



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,  
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA  
CONCURSO PÚBLICO – NÍVEL SUPERIOR**

**TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO**

**101 – ADMINISTRADOR**

### **INSTRUÇÕES**

- Verifique atentamente se este **caderno de questões** corresponde ao cargo a que você concorre e se ele contém 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta para cada uma, correspondentes à prova objetiva. Caso o caderno esteja incompleto, tenha qualquer defeito ou apresente alguma divergência quanto ao cargo a que você concorre, solicite ao **chefe de sala** que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
- No momento da identificação, verifique, na **folha de respostas**, se as informações relativas a você estão corretas. Caso haja algum dado a ser retificado, escreva apenas no(s) campo(s) a ser(em) corrigido(s), conforme instruções na **folha de respostas**.
- Você dispõe de 4 (quatro) horas para fazer a prova objetiva.
- Na duração da prova, está incluído o tempo destinado à entrega do material de prova, à identificação – que será feita no decorrer da prova – e ao preenchimento da **folha de respostas**.
- Você deve deixar sobre a carteira apenas o **documento de identidade** e a **caneta esferográfica de tinta preta** ou **azul**, fabricada com material transparente.
- Não é permitida, durante a realização da prova, a consulta a livros, dicionários, apontamentos e apostilas, nem a utilização de lápis, lapiseira/grafite, borracha, régua de cálculo, máquinas calculadoras e(ou) similares.
- É proibido fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e(ou) em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- Não é permitida a utilização de aparelho eletrônico de comunicação.
- Não se comunique com outros candidatos nem se levante sem autorização.
- Somente após decorrida 1 (uma) hora do início da prova, você poderá entregar sua **folha de respostas** e retirar-se da sala.
- Você só poderá levar este **caderno de questões** após 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova.
- Ao terminar a prova, chame o **chefe de sala**, devolva-lhe a sua **folha de respostas** devidamente assinada e deixe o local de prova.
- A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno ou na folha de respostas poderá implicar a anulação da sua prova.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### QUESTÃO 25

A metodologia administrativa que orienta a capacidade de ordenação, estruturação e apresentação de um sistema, de um trabalho e dos recursos abordados, visando alcançar os resultados estabelecidos pela alta administração, é uma função

- (A) de planejamento.
- (B) de organização.
- (C) de direção.
- (D) de segurança.
- (E) técnica.

### QUESTÃO 26

Uma afirmativa básica ou uma verdade fundamental que favorece entendimento e orientação para o pensamento e a prática na tomada de decisões é um(a)

- (A) teoria.
- (B) organização.
- (C) consenso.
- (D) administração.
- (E) princípio.

### QUESTÃO 27

A relação equilibrada e otimizada entre os resultados alcançados e os objetivos propostos ao longo do tempo pelas organizações é denominada

- (A) eficiência.
- (B) eficácia.
- (C) efetividade.
- (D) capacitação administrativa.
- (E) habilidade administrativa.

### QUESTÃO 28

Assinale a alternativa que apresenta a teoria administrativa que desenvolveu e aplicou o estudo de tempos e métodos.

- (A) Teoria da administração científica
- (B) Teoria do processo administrativo
- (C) Teoria da burocracia
- (D) Teoria estruturalista
- (E) Teoria da contingência

### QUESTÃO 29

A técnica de auxílio ao processo decisório consolidada pela pesquisa operacional que procura otimizar os arranjos dos objetos ou dos assuntos em condições de aglomeração, administrando os pontos de estrangulamento, é denominada

- (A) análise do ponto de equilíbrio.
- (B) teoria dos jogos.
- (C) teoria das redes.
- (D) teoria das filas.
- (E) programação linear.

### QUESTÃO 30

Assinale a alternativa correta a respeito do planejamento operacional.

- (A) É o planejamento que exige um longo período entre o início e os resultados e considera o futuro em relação à missão da organização.
- (B) Está voltado mais especificamente para variáveis como condições de mercado, metas financeiras e recursos necessários para executar a missão.
- (C) É o planejamento diário, que trata de organogramas, tarefas específicas e alvos mensuráveis.
- (D) É responsável por decisões centralizadas, não repetitivas e não programadas.
- (E) É elaborado pelos gerentes no que se refere ao programa de atividades do seu órgão.

### QUESTÃO 31

Acerca das técnicas aplicadas à administração de materiais, assinale a alternativa correta.

- (A) O depósito é o órgão que guarda e estoca os materiais da empresa, predominantemente as matérias-primas.
- (B) A classificação ABC é um levantamento físico ou a contagem dos materiais existentes para efeito de confrontação periódica com os estoques anotados nos fichários de estoques ou no banco de dados dos materiais.
- (C) O modelo de reposição contínua consiste em emitir um pedido de compras ou outro, a critério do administrador de materiais, em quantidade igual à do lote econômico, sempre que o nível de estoques atingir o ponto de pedido.
- (D) O intervalo de ressurgimento ocorre quando o estoque chega a zero e não pode atender a uma necessidade de consumo, a uma aquisição ou mesmo a uma venda.
- (E) O *kanbané* é uma técnica que permite determinar as necessidades de compras dos materiais que serão utilizados na fabricação de um certo produto.

### QUESTÃO 32

Assinale a alternativa que apresenta a técnica utilizada quando uma empresa passa por uma grande modificação simultânea de processos, organização e sistemas de informações de apoio com o objetivo de alcançar melhoria radical nas suas atividades.

- (A) *empowerment*
- (B) *benchmarking*
- (C) *outsourcing*
- (D) automação
- (E) reengenharia

### QUESTÃO 33

Assinale a alternativa correspondente ao tipo de análise de processo utilizado em várias organizações visando identificar as suas forças e fraquezas e, conseqüentemente, as oportunidades e as ameaças de forma bastante objetiva.

- (A) Análise do valor
- (B) SWOT
- (C) BSC
- (D) Seis Sigma
- (E) Diagrama de Ishikawa

**QUESTÃO 34**

Assinale a alternativa que apresenta o símbolo usualmente utilizado para representar um arquivamento em um fluxograma vertical.

- (A) círculo
- (B) quadrado
- (C) triângulo
- (D) seta
- (E) letra D

**QUESTÃO 35**

Nas decisões de investimento de longo prazo, o período de tempo necessário para que as entradas líquidas de caixa recuperem o valor a ser investido no projeto é chamado de

- (A) *payback*.
- (B) investimento.
- (C) ponto de equilíbrio.
- (D) *spread*.
- (E) alavancagem.

**QUESTÃO 36**

O somatório do valor das ações de uma empresa ao preço em que elas estão sendo comercializadas nas bolsas de valores é chamado de

- (A) valor patrimonial contábil.
- (B) valor patrimonial real.
- (C) valor presente líquido.
- (D) valor de mercado.
- (E) valor de liquidação.

**QUESTÃO 37**

Assinale a alternativa que apresenta o tipo de poder exercido por um líder em virtude da afeição e do respeito que as pessoas têm por ele em decorrência das suas qualidades, tais como caráter, personalidade, coragem e capacidade de agir.

- (A) poder legítimo
- (B) poder do saber
- (C) poder coercitivo
- (D) poder de referência
- (E) poder de recompensa

**QUESTÃO 38**

Assinale a alternativa que indica a relação entre o valor do produto e(ou) serviço produzido e o custo dos insumos para produzi-lo.

- (A) eficiência
- (B) eficácia
- (C) efetividade
- (D) produtividade
- (E) racionalização

**QUESTÃO 39**

salários em reais	f <sub>i</sub>
1.000  — 1.200	20
1.200  — 1.400	12
1.400  — 1.600	10
1.600  — 1.800	6
1.800  — 2.000	2

Com base na tabela, que apresenta os salários de uma determinada empresa, assinale a alternativa correta.

- (A) A frequência acumulada é menor que 40.
- (B) A classe mediana está na terceira classe.
- (C) A amplitude da classe modal é igual a 180.
- (D) A mediana é maior que 1.200.
- (E) A classe modal está localizada na segunda classe.

**QUESTÃO 40**

Em uma semana, os gastos, em reais, com a alimentação diária de um funcionário de uma empresa foram de 15, 13, 12, 10, 14 e 14. Nessa sequência, a moda e a mediana são, respectivamente,

- (A) 14 e 15.
- (B) 15 e 14,5.
- (C) 14 e 13,5.
- (D) 13,5 e 13,5.
- (E) 14 e 14,5.

**QUESTÃO 41**

O conjunto de conhecimentos, comportamentos e atitudes de que uma pessoa necessita para ser eficaz em um vasto campo de atividades administrativas, em vários tipos de organizações, é chamado de

- (A) princípios administrativos.
- (B) funções administrativas.
- (C) papéis administrativos.
- (D) habilidades administrativas.
- (E) competências administrativas.

**QUESTÃO 42**

Assinale a alternativa que apresenta o método de desenvolvimento para pessoas fora do cargo.

- (A) tutoria
- (B) posições de assessoria
- (C) aprendizagem prática
- (D) atribuição de comissões
- (E) exercícios de simulação

**QUESTÃO 43**

Em relação ao planejamento de projetos, assinale a alternativa correta.

- (A) A atividade é a maior unidade de trabalho que consome tempo e recursos e que o gerente de projeto pode programar e controlar.
- (B) A folga de atividade é o período mínimo de tempo pelo qual uma atividade pode ser atrasada sem atrasar o projeto inteiro.
- (C) O caminho crítico é a sequência de atividades entre o início e o fim de um projeto que leva o menor tempo para a conclusão deste.
- (D) A folga total é o período em que a primeira data de término de uma atividade pode ser atrasada sem retardar a primeira data de início de qualquer atividade imediatamente seguinte.
- (E) As atividades do caminho crítico têm folga zero.

**QUESTÃO 44**

Assinale a alternativa que apresenta a modalidade de licitação que é realizada entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, e que é adequada para contratações de médio vulto.

- (A) tomada de preços
- (B) convite
- (C) concorrência
- (D) concurso
- (E) leilão

**QUESTÃO 45**

Acerca da lei que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal, assinale a alternativa correta.

- (A) A lei estabelece normas básicas acerca do processo administrativo somente no âmbito da administração federal direta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.
- (B) Nos processos administrativos, serão observados, entre outros, os critérios de proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei.
- (C) É permitida à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.
- (D) Um servidor ou uma autoridade pode atuar em processo administrativo desde que tenha interesse indireto na matéria.
- (E) Caso já tenha sido protocolado o processo administrativo, não será possível ao interessado desistir do pedido.

**QUESTÃO 46**

Assinale a alternativa que apresenta dois fundamentos da República Federativa do Brasil, conforme a Constituição Federal.

- (A) Soberania e pluralismo político
- (B) Promoção do bem-estar e erradicação da fome
- (C) Democracia e cidadania
- (D) Erradicação da miséria e pluralismo político
- (E) Igualdade entre os estados e dignidade da pessoa humana

**QUESTÃO 47**

Assinale a alternativa que apresenta o princípio orçamentário que tem por objetivo impedir a prática, muito comum no passado, da inclusão de dispositivos de natureza diversa de matéria orçamentária, ou seja, o princípio de que uma lei orçamentária só pode tratar de assuntos relacionados com a previsão da receita e a fixação das despesas públicas.

- (A) universalidade
- (B) exclusividade
- (C) equilíbrio
- (D) anualidade
- (E) legalidade

**QUESTÃO 48**

Assinale a alternativa que apresenta a modalidade de tombamento feito a partir de um ofício do dirigente da unidade determinando a operação ou que é feito quando não é possível identificar a origem dos recursos de um bem que se encontre pelo menos há dois anos no acervo da unidade ou do órgão.

- (A) comodato e cessão
- (B) aquisição
- (C) incorporação
- (D) doação
- (E) fabricação

**QUESTÃO 49**

A modalidade licitatória denominada pregão eletrônico é utilizada para

- (A) vender móveis inservíveis.
- (B) contratar obras.
- (C) escolher trabalho técnico ou artístico.
- (D) alienar bens imóveis da administração.
- (E) adquirir bens e serviços comuns.

**QUESTÃO 50**

Em relação às diferenças entre a administração pública burocrática e a gerencial, assinale a alternativa correta.

- (A) A administração pública gerencial acredita em uma racionalidade absoluta, que a burocracia está encarregada de garantir.
- (B) A administração pública burocrática assume que o modo mais seguro de evitar o nepotismo e a corrupção é o controle rígido dos processos e dos procedimentos.
- (C) A administração pública burocrática prega a descentralização, com delegação de poderes, atribuições e responsabilidades para os escalões inferiores.
- (D) A administração pública burocrática pensa a sociedade como um campo de conflito, cooperação e incerteza, no qual os cidadãos defendem seus interesses e afirmam suas posições ideológicas.
- (E) A administração pública gerencial é autorreferente e concentra-se no processo, em suas próprias necessidades e perspectivas, sem considerar a alta ineficiência envolvida.