

Concurso Público



ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

LEIA COM ATENÇÃO

2014

01. Só abra este caderno após ler todas as instruções e quando for autorizado pelos fiscais da sala.
02. Preencha os dados pessoais.
03. Autorizado o início da prova, verifique se este caderno contém 60 (sessenta) questões; se não estiver completo, exija outro do fiscal da sala.
04. Todas as questões desta prova são de múltipla escolha, apresentando uma só alternativa correta.
05. Ao receber a folha de respostas, confira o nome da prova, seu nome e número de inscrição. Qualquer irregularidade observada, comunique imediatamente ao fiscal.
06. Assinale TIPO-“A” na folha de respostas e verifique se todas as folhas desse caderno estão identificadas com TIPO-“A” no canto inferior esquerdo.
07. Assinale a resposta de cada questão no corpo da prova e, só depois, transfira os resultados para a folha de respostas.
08. Para marcar a folha de respostas, utilize caneta esferográfica preta ou azul e faça as marcas de acordo com o modelo (●). **A marcação da folha de respostas é definitiva, não admitindo rasuras.**
09. Não risque, não amasse, não dobre e não suje a folha de respostas, pois isto poderá prejudicá-lo.
10. Se a Comissão verificar que a resposta de uma questão é dúbia ou inexistente, a questão será posteriormente anulada e os pontos a ela correspondentes, distribuídos entre as demais.
11. Os fiscais não estão autorizados a emitir opinião nem a prestar esclarecimentos sobre os conteúdos das provas. Cabe única e exclusivamente ao candidato interpretar e decidir.
12. Não será permitido o uso de telefones celulares, bips, pagers, palm tops ou aparelhos semelhantes de comunicação e agendas eletrônicas, pelos candidatos, durante a realização das provas.

Duração desta prova: 4 horas

Nome:

Inscrição:

Identidade:

Órgão Expedidor:

Assinatura:

COMISSÃO DE PROCESSOS
SELETIVOS E TREINAMENTOS
Fone: (81) 3412-0800
Fax: (81) 3412-0808



TIPO-A

TEXTO 1

Nossa sabedoria gramatical oculta (que significa “saber português”?)

(1) “Saber gramática”, ou mesmo “saber português”, é geralmente considerado privilégio de poucos. Raras pessoas se atrevem a dizer que conhecem a língua. Tendemos a achar, em vez, que falamos de “qualquer jeito”, sem regras definidas. Dois fatores contribuem para essa convicção tão generalizada: primeiro, o fato de que falamos com uma facilidade muito grande, de certo modo sem pensar (pelo menos, sem pensar na *forma* do que vamos dizer), e estamos acostumados a associar conhecimento a uma reflexão consciente, laboriosa e por vezes dolorosa. Segundo, o ensino escolar nos inculcou, durante longos anos, a ideia de que não conhecemos a nossa língua; repetidos fracassos em redações, exercícios e provas acentuaram esse complexo.

(2) Pretendo trazer aqui boas notícias. Vou sustentar que, apesar das crenças populares, sabemos, e muito bem, a nossa língua. Nosso conhecimento da língua é ao mesmo tempo altamente complexo, incrivelmente exato e extremamente seguro. Isso se aplica não apenas àqueles que sempre brilharam nas provas de português, mas também a praticamente qualquer pessoa que tenha o português como língua materna.

(3) Será preciso, primeiro, distinguir dois tipos de conhecimentos, aos quais se dão as designações de “implícito” e de “explícito”. Vamos partir de um exemplo: eu sou capaz de andar com razoável eficiência, e em geral ando bastante. No entanto, não sou capaz de explicar os processos musculares e nervosos que ocorrem quando ponho em prática essa minha habilidade tão corriqueira. A fisiologia do andar é para mim um mistério.

(4) Pergunta-se, então: tenho ou não conhecimento da habilidade de andar? A resposta é que tenho esse conhecimento em um sentido muito importante – ou seja, tenho um conhecimento *implícito* da habilidade de andar. Já meu conhecimento *explícito* dessa habilidade é deficiente, pois sou incapaz de explicar o que acontece com meu corpo quando estou andando. O que nos interessa aqui é o seguinte: sou detentor de um conhecimento implícito altamente complexo e eficiente. O que eu não sei é explicitar o que faço para andar.

(5) Da mesma forma, qualquer falante do português possui um conhecimento *implícito* altamente elaborado da língua, muito embora não seja capaz de explicitar esse conhecimento. Esse conhecimento não é fruto de instrução recebida na escola, mas foi adquirido de maneira tão natural e espontânea quanto a nossa habilidade de andar. Mesmo pessoas que nunca estudaram gramática chegam a um conhecimento implícito perfeitamente adequado da língua. São como pessoas que não conhecem a anatomia e a fisiologia das pernas, mas que andam, dançam, nadam e pedalam sem problemas.

(6) Por exemplo: digamos que encontramos em algum texto a seguinte sequência de palavras: “*Meus irmãos* viram **meu irmão** na TV”. Essa frase só é aceitável se se entender que o irmão que foi visto na TV não pertence ao grupo dos irmãos que o viram. Será inaceitável se se entender que o irmão que apareceu na TV faz parte do conjunto dos que assistiram ao programa.

(7) De onde tiramos esse conhecimento? Como se explica que tenhamos intuições tão definidas acerca de frases que nunca encontramos antes? Tudo provém do uso que fazemos a todo momento desse mecanismo maravilhosamente complexo que temos em nossas mentes, e que manejamos com admirável destreza. Esse mecanismo é o nosso conhecimento implícito da língua, objeto principal da investigação dos linguistas.

(Mário A. Perini. *Sofrendo a gramática*. São Paulo: Editora Ática, 1997, p. 11-16. Adaptado).

01. No Texto 1, como ideia global, o autor apresenta o ponto de vista teórico de que:

- A) “saber gramática” é um privilégio de poucos, pois raras pessoas conhecem, de forma consciente, as regras bem definidas da língua.
- B) repetidos fracassos em redações, exercícios e provas escolares acentuaram nos alunos o complexo de que não conhecem a gramática da língua.
- C) pessoas que estudaram gramática chegam a um conhecimento teórico perfeitamente adequado da língua.
- D) todo falante do português tem um conhecimento altamente elaborado da língua, embora não saiba explicitar esse conhecimento.
- E) temos intuições bem precisas acerca de coisas que falamos e ouvimos, e essas intuições são fruto da instrução recebida na escola.

02. Considerando as afirmações presentes no Texto 1, podemos entender que:

- A) em geral, as pessoas sabem distinguir em que consistem o conhecimento implícito e o conhecimento explícito acerca da língua.
- B) a língua é regulada por um conjunto de normas, bem elaboradas, as quais sabemos usar adequadamente nem que seja apenas por pura intuição.
- C) a capacidade de explicitar as regras da língua se manifesta sobretudo diante de frases com as quais nunca entramos em contato antes.
- D) o senso comum admite que todos nós, falantes, temos um conhecimento altamente exato e extremamente seguro da língua que falamos.
- E) pessoas que não sabem explicitar as regras da gramática falam sem regras definidas, pois falam com uma facilidade muito grande.

03. Muitas palavras contam com a possibilidade da *sinonímia*, ou seja, contam com outras de sentido equivalente. A esse respeito, analise as indicações dos sentidos sinônimos das palavras sublinhadas.

- 1) meu conhecimento (...) dessa habilidade é deficiente (falho, incompleto)
- 2) minha habilidade tão corriqueira (apressada, ligeira)
- 3) sou detentor de um conhecimento implícito. (depositário)
- 4) exercícios e provas acentuaram esse complexo. (atenuaram)
- 5) maneja-mos com admirável destreza (aptidão)

Estão corretas:

- A) 1, 3 e 5, apenas.
- B) 1, 2 e 3, apenas.
- C) 1, 3 e 4, apenas.
- D) 2, 4 e 5, apenas.
- E) 1, 2, 3, 4 e 5.

04. Analise o seguinte trecho do Texto 1: “Esse conhecimento não é fruto de instrução recebida na escola, mas foi adquirido de maneira tão natural e espontânea quanto a nossa habilidade de andar.” Nesse trecho, encontramos sinais de que foram estabelecidas relações semânticas de:

- A) adição e tempo.
- B) tempo e condição.
- C) oposição e comparação.
- D) conclusão e adição.
- E) condição e causa.

05. No desenvolvimento do tema, o autor muitas vezes tem que retomar uma informação anteriormente declarada, informação que precisa ser recuperada pelo leitor para que o texto faça sentido. Esse recurso, no Texto 1, ocorreu, por exemplo, no trecho:

- A) “Vou sustentar que, apesar das crenças populares, sabemos, e muito bem, a nossa língua”.
- B) “Raras pessoas se atrevem a dizer que conhecem a língua”.
- C) “estamos acostumados a associar conhecimento a uma reflexão consciente, laboriosa e por vezes dolorosa”.
- D) “Esse mecanismo é o nosso conhecimento implícito da língua, objeto principal da investigação dos linguistas”.
- E) “A fisiologia do andar é para mim um mistério”.

06. Analise a sintaxe do seguinte trecho: “Isso se aplica não apenas àqueles que sempre brilharam nas provas de português, mas também a praticamente qualquer pessoa que tenha o português como língua materna.” Do ponto de vista sintático, se pode dizer que, nesse trecho:

- A) o acento indicativo da crase em ‘àqueles’ é facultativo, uma vez que se trata de uma palavra do gênero masculino.
- B) em: ‘a qualquer pessoa que tenha...’, o acento grave seria obrigatório para sinalizar a ocorrência da junção da preposição e do artigo.
- C) há um sentido claro de adição sinalizado pelos conectivos sublinhados.

D) o advérbio ‘praticamente’ poderia ser deslocado para o início do período, sem alteração de sentido.

E) em: ‘qualquer pessoa’ o sentido pretendido pelo determinante é o da especificação.

07. Analise a função do uso do verbo na primeira pessoa do plural no trecho seguinte: “De onde tiramos esse conhecimento? Como se explica que tenhamos intuições tão definidas acerca de frases que nunca encontramos antes?” Com esse recurso, o autor pretendeu:

- A) acomodar-se às regras da norma culta da língua portuguesa.
- B) sinalizar que se sente fazendo parte do mesmo grupo que seus possíveis leitores.
- C) aproximar seu texto dos padrões da oralidade informal.
- D) dar a seu comentário um estilo com características literárias.
- E) conformar-se aos modelos prescritos pela divulgação científica.

TEXTO 2

Quando é dia de futebol

(1) Publicados em sua maioria nos jornais *Correio da Manhã* e *Jornal do Brasil*, nos quais o autor ocupou cadeira cativa durante muitos anos, os textos de *Quando é dia de futebol* mostram um Carlos Drummond de Andrade atento ao futebol em suas múltiplas variantes: o esporte, a manifestação popular, a metáfora que nos ajuda a entender a realidade brasileira. São crônicas e poemas escritos a partir da observação do autor sobre campeonatos, Copas do Mundo, rivalidades entre grandes times e lances geniais de Pelé, Mané Garrincha e outros.

(2) Selecionados por Luís Maurício e Pedro Augusto Graña Drummond, netos do poeta, os textos oferecem um passeio – muito drummondiano e, portanto, leve, inteligente e arguto – por nove Copas do Mundo: de 1954, na Suíça, até a última testemunhada pelo autor, em 1986, no México. Não são, claro, resenhas de certames nem tentativas de análise futebolística. Vão além, em seu aparente descompromisso, pois capturam no futebol aquilo que mais interessava ao autor: a capacidade que o bate-bola tem de estilizar, durante os noventa minutos de duração de uma partida, as grandes paixões humanas.

“Confesso que o futebol me aturde, porque nem sei chegar até o seu mistério”, anota o mineiro em um dos textos. Pura modéstia, como se verá na leitura deste *Quando é dia de futebol*, pois, se houve algum escritor brasileiro habilitado à decifração desse esporte apaixonante, foi mesmo Carlos Drummond de Andrade.

(www.companhiadasletras.com.br. Acessado em 25/02/2014).

Matemática

08. O Texto 2 constitui uma resenha de um livro escrito por Carlos Drummond de Andrade, que tem como tema o futebol e seus múltiplos significados. Segundo o autor da resenha, o grande interesse de Drummond com a publicação desse livro foi:

- A) revelar que a participação popular constitui um suporte para o entendimento da realidade coletiva.
- B) divulgar resenhas de grandes certames e tentar fazer de seus espetáculos análises futebolísticas.
- C) mostrar, em crônicas e poemas, que o futebol, apesar de apaixonante, fortalece a rivalidade entre grandes times.
- D) sintetizar a trajetória de grandes conquistas do esporte nacional e render homenagem a alguns de seus maiores atores.
- E) abordar a capacidade que tem o futebol de revelar algumas das dimensões mais profundas das grandes paixões humanas.

09. Em: "Confesso que o futebol me aturde, porque nem sei chegar até o seu mistério", Drummond declara que o futebol:

- A) anima e entusiasma.
- B) traz angústias.
- C) lhe causa ansiedades.
- D) o deixa estonteado.
- E) inquieta e aflige.

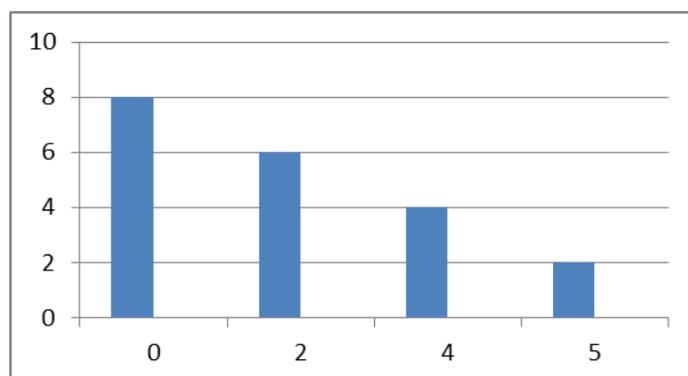
10. Um trecho em que aparece explícita uma conclusão – marcada por um conectivo – consta na alternativa:

- A) "um passeio – muito drummondiano e, portanto, leve, inteligente e arguto".
- B) "Não são, claro, resenhas de certames nem tentativas de análise futebolística".
- C) "Confesso que o futebol me aturde, porque nem sei chegar até o seu mistério".
- D) "Pura modéstia, como se verá na leitura deste *Quando é dia de futebol*".
- E) "se houve algum escritor brasileiro habilitado à decifração desse esporte (...) foi Carlos Drummond de Andrade".

11. Um total de R\$ 12.000,00 está investido em dois fundos que rendem juros simples anuais de 8% e 9%. No primeiro ano, o investimento rendeu um total de R\$ 1.010,00 de juros. Quanto foi investido no fundo que rende 8% ao ano?

- A) R\$ 4.000,00
- B) R\$ 5.000,00
- C) R\$ 6.000,00
- D) R\$ 7.000,00
- E) R\$ 8.000,00

12. O gráfico a seguir ilustra o número de erros nas declarações de imposto de renda de um grupo de 20 contribuintes. Na horizontal, está marcado o número de erros e, na vertical correspondente, o número de contribuintes.



Qual a média do número de erros nas declarações destes contribuintes?

- A) 1,4
- B) 1,5
- C) 1,7
- D) 1,8
- E) 1,9

13. Trabalhando juntos, dois amigos, com mesma capacidade de trabalho, executariam certa tarefa em 7 horas. Depois de 2 horas trabalhando, um terceiro amigo, de mesma capacidade de trabalho que os anteriores, se junta aos dois na execução da tarefa. Em quanto tempo, contado a partir do momento da chegada do terceiro amigo, a tarefa será concluída?

- A) 3 horas.
- B) 3 horas e 10 minutos.
- C) 3 horas e 20 minutos.
- D) 3 horas e meia.
- E) 3 horas e 40 minutos.

14. Na safra passada, um fazendeiro usou 15 trabalhadores para cortar sua plantação de cana de 210 hectares. Trabalhando 7 horas por dia, os trabalhadores concluíram o trabalho em 6 dias exatos. Este ano, o fazendeiro plantou 480 hectares de cana e dispõe de 20 trabalhadores dispostos a trabalhar 6 horas por dia. Em quantos dias o trabalho ficará concluído? Obs.: Admita que todos os trabalhadores tenham a mesma capacidade de trabalho.
- A) 10 dias
B) 11 dias
C) 12 dias
D) 13 dias
E) 14 dias
15. Um vendedor recebe comissões mensais da seguinte maneira: 5% nos primeiros 10.000 reais vendidos no mês, 6% nos próximos 10.000,00 vendidos, e 7% no valor das vendas que excederem 20.000 reais. Se o total de vendas em certo mês foi de R\$ 36.000,00, quanto será a comissão do vendedor?
- A) R\$ 2.120,00
B) R\$ 2.140,00
C) R\$ 2.160,00
D) R\$ 2.180,00
E) R\$ 2.220,00
16. Uma loja compra televisores por R\$ 1.500,00 e os revende com um acréscimo de 40%. Na liquidação, o preço de revenda do televisor é diminuído em 35%. Qual o preço do televisor na liquidação?
- A) R\$ 1.300,00
B) R\$ 1.315,00
C) R\$ 1.330,00
D) R\$ 1.345,00
E) R\$ 1.365,00
17. Em um concurso existem provas de Português, Matemática, Informática e Conhecimentos Específicos, com pesos respectivos 2, 3, 1 e 4. Um candidato obteve as seguintes notas nas provas de Português, Matemática e Informática:

Disciplina	Nota
Português	77
Matemática	62
Informática	72

Se a nota do candidato no concurso foi 80, qual foi a sua nota na prova de Conhecimentos Específicos?

- A) 95
B) 96
C) 97
D) 98
E) 99

18. Um cartão de crédito cobra taxa de juros mensais e cumulativos de 15% ao mês. A que taxa anual de juros equivale a taxa de juros mensais do cartão? Dado: use a aproximação $1,15^{12} \approx 5,35$.

- A) 53,5%
B) 43,5%
C) 535%
D) 435%
E) 5350%

19. Admita que cada pessoa use, semanalmente, 4 bolsas plásticas para embrulhar suas compras, e que cada bolsa é composta de 3 g de plástico. Em um país com 200 milhões de pessoas, quanto plástico será utilizado pela população em um ano, para embrulhar suas compras? Dado: admita que o ano é formado por 52 semanas. Indique o valor mais próximo do obtido.

- A) 10^8 toneladas
B) 10^7 toneladas
C) 10^6 toneladas
D) 10^5 toneladas
E) 10^4 toneladas

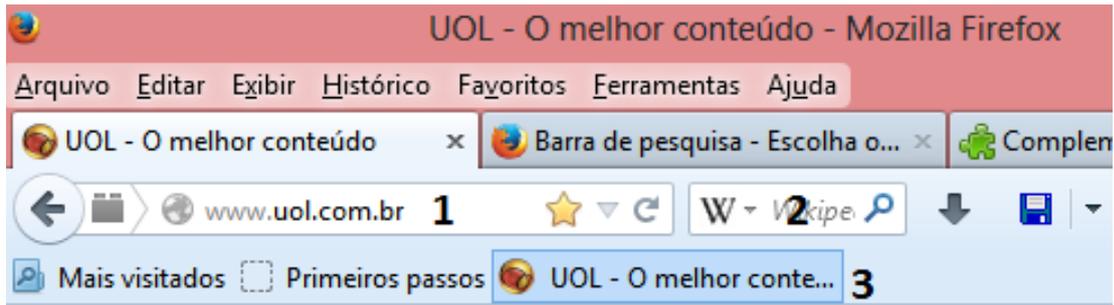
20. Uma pesquisa entre todos os funcionários de um escritório revelou que: 14 funcionários tomam refrigerante da marca C, 8 tomam refrigerante da marca G, 5 tomam refrigerantes das duas marcas, e 3 não tomam refrigerante. Quantos funcionários tomam precisamente uma marca de refrigerante?

- A) 9
B) 10
C) 11
D) 12
E) 13

Noções de Informática

21. Analise as seguintes afirmações sobre o sistema operacional Linux.
- 1) Uma das interfaces de usuário para comando é conhecida como "shell".
 - 2) O Linux não possui interface de usuário gráfica (GUI). Por essa razão, seu uso é bem menos popular que o do Microsoft Windows.
 - 3) Usuários com permissões totais de superusuário são os únicos capazes de reiniciar o sistema operacional.
- Está(ão) correta(s):
- A) 1, apenas.
 - B) 2 e 3, apenas.
 - C) 1, 2 e 3.
 - D) 1 e 3, apenas.
 - E) 2, apenas.
22. Na inicialização do sistema operacional Microsoft Windows 7, a tecla de atalho que permite o acesso à opção de inicialização do sistema operacional no modo de segurança é:
- A) F2
 - B) F4
 - C) F5
 - D) F6
 - E) F8
23. No sistema operacional Microsoft Windows 8, a partir do explorador de arquivos, uma pasta pode ser otimizada para o armazenamento dos seguintes tipos de arquivos, EXCETO:
- A) documentos.
 - B) executáveis.
 - C) músicas.
 - D) vídeos.
 - E) imagens.
24. Use _____ para controlar o tipo de dados que os usuários inserem em uma célula. Por exemplo, é possível restringir a entrada de dados a um certo intervalo de datas, limitar opções usando uma lista ou garantir que apenas números inteiros positivos sejam inseridos. A ferramenta do aplicativo Microsoft Excel 2010 que preenche corretamente a lacuna é:
- A) formatação condicional.
 - B) filtragem de dados.
 - C) validação de dados.
 - D) controlar alterações.
 - E) teste de hipótese.
25. Quais das ferramentas abaixo podem ser encontradas na aba Revisão do aplicativo Microsoft Office Word 2010 em sua configuração original?
- A) Dicionário de Sinônimos; Idioma; Comparar.
 - B) Atualizar Sumário; Bibliografia; Inserir Legenda.
 - C) Estrutura de Tópicos; Leitura em Tela Inteira; Organizar Tudo.
 - D) Substituir; Alterar Estilos; Pincel de Formatação.
 - E) Referência Cruzada; Folha de Rosto; Número de Página.
26. Em relação ao aplicativo Microsoft Office Powerpoint 2010, relacione os atalhos da coluna à direita com as finalidades da coluna à esquerda.
- 1) Inicia uma () F5 apresentação do começo.
 - 2) Executar a () Barra de espaço próxima animação ou ir para o próximo slide.
 - 3) Colar especial. () ESC
 - 4) Finalizar uma () CTRL+ALT+V apresentação.
 - 5) Executar a () Page UP animação anterior ou voltar ao slide anterior.
- A sequência correta, de cima para baixo, é:
- A) 2, 1, 4, 3, 5.
 - B) 1, 2, 3, 4, 5.
 - C) 1, 4, 2, 5, 3.
 - D) 3, 2, 5, 1, 4.
 - E) 1, 2, 4, 3, 5.
27. O navegador Google Chrome é um dos aplicativos gratuitos disponíveis para acessar as páginas da Internet. Alguns dados de navegação são armazenados localmente para otimizar a experiência de navegação em sessões futuras. Por uma questão de privacidade, é possível limpar as informações de navegação armazenadas. Assinale a alternativa em que a periodicidade de limpeza e o tipo da informação a ser removida, respectivamente, estão disponíveis no Google Chrome.
- A) O último mês; Imagens e arquivos armazenados em cache
 - B) As últimas quatro semanas; Histórico de download
 - C) A última hora; Nacionalidade dos sites
 - D) O último final de semana; Preenchimento automático dos dados do formulário
 - E) As últimas doze horas; Senhas

28. Considere a figura abaixo, extraída de uma sessão com o navegador Mozilla Firefox em sua configuração original.



A partir do item Barras de ferramentas do menu **Exibir**, é possível marcar e desmarcar quais barras serão mostradas. Marque a alternativa que apresenta respectivamente as barras rotuladas 1, 2 e 3 na figura.

- A) Barra de menus; Barra de navegação; Barra de extensões.
 - B) Barra de navegação; Barra de favoritos; Barra de pesquisa.
 - C) Barra de navegação; Barra de pesquisa; Barra de favoritos.
 - D) Barra de menus; Barra de favoritos; Barra de menus.
 - E) Barra de favoritos; Barra de extensões; Barra de pesquisa.
29. Para se enviar com sucesso uma mensagem de correio eletrônico, alguns campos devem ser preenchidos. É de preenchimento obrigatório:
- A) apenas o email do destinatário.
 - B) apenas o assunto e o email do destinatário.
 - C) o assunto, o corpo da mensagem não vazio, e o email do destinatário.
 - D) apenas o corpo da mensagem não vazio e o email do destinatário.
 - E) apenas o campo CC e o email do destinatário.
30. Assinale a alternativa em que o aplicativo não dispõe de recursos para o envio/recepção de mensagens de correio eletrônico (e-mail).
- A) Mozilla Thunderbird.
 - B) Microsoft Outlook Express.
 - C) Microsoft Access.
 - D) Incredimail.
 - E) Evolution.

Conhecimentos Específicos

31. A departamentalização é um processo que consiste em agrupar em departamentos as atividades específicas de cada organização. Deste modo, embora não haja um modo universal de departamentalização, pode-se dizer que existe algo em comum nesse processo organizacional, como:

- A) o aproveitamento da especialização, pois os empregados passam a focalizar seus esforços sobre suas especialidades, enquanto cada chefe setorial procura demonstrar que sua função é a mais importante para a empresa.
- B) o agrupamento de atividades heterogêneas, cuja combinação mantém a interdependência e o encadeamento segundo o campo especializado de trabalho, em torno do qual se organizam.
- C) a forma mista de utilizar os critérios para agrupar os departamentos e criar uma estrutura que mais se adapte à realidade organizacional, de acordo com a combinação dos diferentes tipos de departamentalização.
- D) o planejamento e a execução da departamentalização segundo a perspectiva fechada, visando alcançar os objetivos da organização, em resposta às exigências internas e externas.
- E) a conjugação de órgãos especializados, em diferentes níveis hierárquicos, aglomerando a maioria dos empregados em um determinado processo para facilitar a comunicação somente pela via horizontal e evitar conflitos.

32. Os indicadores de desempenho podem ser considerados uma ferramenta gerencial de grande importância em uma organização, considerando que envolvem tanto o planejamento como o controle das atividades realizadas, o que implica em:

- A) realizar o acompanhamento do desempenho de uma organização, apontando as causas e os efeitos dos desvios entre o programado e o realizado, para fins de tomada de decisão.
- B) recorrer ao uso apenas de um dos dois tipos de indicadores: financeiros e não financeiros, tendo em vista as particularidades do contexto em que se pretende realizar a avaliação de desempenho e produzir ações de aperfeiçoamento do sistema organizacional.
- C) implantar instrumentos de medição, pelos quais se avalie resultados passados e presentes, para projetar cenários futuros, com a utilização de indicadores que não sejam controlados pelo sistema de informações gerenciais.
- D) deixar de utilizar indicadores temporariamente, para evitar situações embaraçosas devido a resultados aquém do desejado pelos gestores ou por ter que lidar com reações defensivas ante a necessidade de saber em que ponto a performance está falhando e quais são as razões das eventuais falhas.
- E) obter a aceitação dos gerentes e colaboradores para assegurar que a estratégia de utilização de indicadores seja implantada de forma democrática e baseada na autonomia individual para fazer ajustes, caso os resultados da avaliação comprometam os interesses pessoais do corpo funcional.

33. O uso do *feedback* requer algumas habilidades de comunicação interpessoal, pois se for mal aplicado poderá ser muito prejudicial. A validade do *feedback* nas organizações deve ser reconhecida como positiva quando este:

- 1) permite à pessoa perceber que suas atitudes não satisfazem ao grupo e que há necessidade de mudar seu comportamento.
- 2) é aplicado sem censura ou em caráter punitivo.
- 3) é utilizado de forma impessoal e indireta, sob a forma de opiniões e críticas que contribuam para que a pessoa reforce o desempenho desejado.
- 4) procura fazer com que haja a aceitação da outra pessoa em relação ao que está sendo dito e a encoraja a atingir os objetivos a serem alcançados.
- 5) enfatiza as insuficiências e limitações da pessoa para que se conheça quais são as suas dificuldades e seja obtido maior empenho no trabalho.

Estão corretas, apenas:

- A) 1 e 3.
- B) 2, 4 e 5.
- C) 1, 2 e 4.
- D) 2 e 3.
- E) 4 e 5.

34. No ambiente de trabalho, são considerados objetivos individuais:

- 1) obter melhores salários e aumentar a satisfação no trabalho.
- 2) ter liberdade para trabalhar e conquistar consideração e respeito de todos.
- 3) reduzir custos e aumentar a produtividade.
- 4) ter orgulho da organização e melhorar a sua imagem no mercado.
- 5) estabelecer regras de acessibilidade e estabilidade no emprego.

Estão corretas, apenas:

- A) 1 e 2.
- B) 2, 3 e 4.
- C) 2 e 3.
- D) 1, 2, 4 e 5.
- E) 1 e 5.

35. Na atualidade, espera-se que as organizações adotem novos critérios para a atuação da área de gestão de pessoas. Nesse sentido, são critérios que devem ser observados:

- 1) desenvolver uma visão de futuro que contemple o longo prazo e a inserção global da organização no ambiente.
- 2) deslocar o foco do nível operacional e burocrático para o estratégico.
- 3) promover um modo de gestão contextual e contingencial, em que as pessoas integram equipes autônomas sem necessidade de estrutura organizacional que agrupe órgãos ou departamentos.
- 4) reconhecer as pessoas como seres humanos, como parceiras da organização e não como simples recursos da produção de bens e serviços.

Estão corretas, apenas:

- A) 2 e 3.
- B) 2 e 4.
- C) 1, 3 e 4.
- D) 1 e 4.
- E) 1, 2 e 4.

36. Desenvolver as habilidades e competências de cada pessoa deve fazer parte das políticas de gestão organizacional. Assim sendo, as competências merecem atenção dos gestores pelas seguintes razões:

- 1) agregam valor econômico ou social ao indivíduo e à organização em que ele atua.
- 2) revelam o preparo profissional das pessoas para resolverem problemas que estejam atrelados à ação, à autonomia e ao alcance de resultados ou objetivos organizacionais.
- 3) servem como elo entre os atributos individuais e a estratégia da organização.
- 4) são fatores que reduzem o uso de mecanismos de defesa por parte do indivíduo e das equipes de trabalho diante do processo de mudança organizacional.
- 5) demonstram os conhecimentos, habilidades e atitudes dos grupos em relação aos desafios de natureza organizacional, social e ambiental.

Estão corretas, apenas:

- A) 1, 2 e 3.
- B) 1, 4 e 5.
- C) 2 e 3.
- D) 1 e 4.
- E) 3 e 5.

37. No Brasil, o Decreto nº. 5707/2006 estabelece a política e as diretrizes para o desenvolvimento do pessoal da administração pública federal, com base em competências. Analise as afirmativas abaixo.

- 1) Existe uma preocupação concreta em executar políticas de capacitação congruentes com o perfil de competências do serviço público.
- 2) Está em andamento um processo contínuo de mudança cultural do modelo de gestão de pessoas na administração pública federal.
- 3) Foi instituída a gestão por competências como um modelo a ser desenvolvido nos órgãos públicos, que pode ser inviabilizada por não ter sido prevista reserva de recursos para esta finalidade.
- 4) Houve boa receptividade ao desenvolvimento de competências, que, por ser informal, já se realiza no dia a dia do ambiente de trabalho, quando cada servidor coloca em prática os conhecimentos tácitos que possui.
- 5) Tem sido enfatizado mais o aspecto legalista e burocrático, que impõe certa lentidão aos resultados exigidos das unidades de recursos humanos encarregadas da gestão por competência.

Estão corretas, apenas:

- A) 1 e 2.
- B) 1, 3 e 5.
- C) 1, 3 e 4.
- D) 2 e 4.
- E) 3, 4 e 5.

38. São responsabilidades e atribuições da Administração de Materiais:

- 1) realizar de uma só vez aquisição remunerada de bens para fornecimento, por razões de economicidade.
- 2) coordenar a gestão da cadeia de suprimento, desde os fornecedores até o usuário final.
- 3) utilizar sistemas adequados de gestão de estoque.
- 4) recorrer às técnicas de tecnologia da informação, gestão de processos e comércio eletrônico na aquisição de bens e serviços.
- 5) promover a descentralização das aquisições de material de uso comum e centralizar os setores de compras para melhor atender à demanda de pedidos.

Estão corretas, apenas:

- A) 1, 2 e 4.
- B) 2, 3 e 5.
- C) 1, 3, 4 e 5.
- D) 1 e 5.
- E) 2, 3 e 4.

39. O gestor de patrimônio público tem como função assumir os seguintes encargos:

- 1) tomar providências sobre aquisição, guarda e conservação do patrimônio, material ou não, de unidades da administração pública direta e indireta.
- 2) realizar, rotineiramente, a elaboração de orçamentos e o controle de bens públicos, bem como sua guarda e conservação.
- 3) realizar o inventário de todos os bens móveis e imóveis de sua unidade administrativa, a cada biênio, para atualizar os registros patrimoniais e atender às exigências dos órgãos de controle.
- 4) estabelecer regras próprias sobre o momento de se desfazer de bens móveis já inutilizados ou sem valor.
- 5) controlar a localização e a movimentação dos bens móveis que estejam vinculados à sua unidade administrativa.

Estão corretas, apenas:

- A) 1, 2 e 3.
- B) 2, 3 e 4.
- C) 2, 4 e 5.
- D) 1, 2 e 4.
- E) 3 e 5.

40. Considerando os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, o administrador, no exercício de suas funções públicas deve:

- A) observar que o cumprimento da lei depende dos valores e preferências individuais do gestor, além do fato de que este é influenciado pelo contexto onde se dá sua atuação.
- B) evitar o estabelecimento de cláusulas em contratos ou condições que imponham privilégios ou prejuízos a quem quer que seja, para que todos sejam tratados de forma igualitária.
- C) utilizar ampla transparência, tornando acessíveis a todos os interessados os atos que forem praticados, com exceção dos casos que envolvam segurança estatal.
- D) cumprir fielmente os preceitos éticos inseparáveis de sua conduta, tendo consciência de que seu trabalho visa a realização do bem comum e a adequada prestação dos serviços públicos.
- E) realizar suas atribuições com leniência, perfeição e rendimento funcional, sempre se preocupando com os possíveis questionamentos de superiores a respeito de seu comportamento.

41. A Lei nº. 8.112/1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, estabelece proibições tais como:

- 1) admitir que ocorra o desvio de função, fora de situações emergenciais e transitórias, bem como que se gere direito ao reenquadramento ou ao pagamento de diferenças salariais pleiteadas e justificadas pelo servidor.
- 2) adotar procedimentos de caráter inidôneo, com o agravante de haver conhecimento real ou presumido da ilegalidade existente por parte do agente público.
- 3) levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que o servidor tiver ciência em razão do cargo.
- 4) aceitar que sejam exercidas atividades incompatíveis com o exercício do cargo ou da função e com o horário de trabalho estabelecido.
- 5) admitir que sejam praticados atos de improbidade ou condutas que contrariem os princípios constitucionais da Administração Pública.

Estão corretas, apenas:

- A) 2, 3 e 4.
- B) 1, 2, 3 e 5.
- C) 1, 4 e 5.
- D) 1, 2 e 5.
- E) 3, 4 e 5.

42. Considerando o preceito de que o servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta:

- A) é admissível a relativa inobservância dos princípios constitucionais da Administração Pública, desde que não se verifique falta de decoro no exercício da função pública ou mesmo dano ao erário ou patrimônio público.
- B) é proibido que o servidor público faça uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros.
- C) é razoável a justificativa de baixo comprometimento ético quando houver insatisfação no trabalho devido à introdução de novas metas e encargos administrativos, além de cobranças por melhor desempenho do servidor.
- D) é necessário que os servidores procurem satisfazer os cidadãos e atender metas de qualidade e produtividade, mesmo que suas ações contradigam o interesse público coletivo.
- E) é constitucional considerar que a função pública realizada pelo Estado tem muito mais valor e importância do que as funções desempenhadas pelo setor privado ou que se sobrepõe aos códigos de conduta das empresas do país.

43. No setor público, a gestão de processos administrativos deve adotar os seguintes procedimentos:

- 1) os documentos que compõem os processos devem ser juntados aos autos obedecendo à ordem cronológica de sua protocolização, com folhas numeradas e rubricadas, para que se configure uma sucessão itinerária e encadeada de atos administrativos.
- 2) a juntada de processo pode ser feita por anexação, apensação e desapensação.
- 3) a apensação de processo consiste na união temporária de um ou mais processos a um processo mais antigo, destinada ao estudo e à uniformidade de tratamento em matérias semelhantes.
- 4) a anexação de processo consiste na união definitiva e irreversível de um ou mais processos ou documentos, constituindo um só processo, desde que exista um mesmo interessado e que contenham o mesmo assunto.
- 5) a desapensação de processo consiste na separação física de processos apensados e no consequente desentranhamento de peças, por interesse da Administração ou a pedido do interessado.

Estão corretas, apenas:

- A) 1, 2, 3 e 4.
- B) 1, 2, 4 e 5.
- C) 1, 3 e 4.
- D) 2, 4 e 5.
- E) 3, 4 e 5.

44. De acordo com a Lei n.º 9.784/1999, a comunicação dos atos processuais no processo administrativo deverá ser efetivada:

- 1) por intermédio de intimação do interessado, para ciência de decisão, ou para a realização de diligências.
- 2) somente quando o processo chegar ao seu final, ou seja, tenha sido proferida uma decisão conclusiva, afirmando ou negando um direito, que solucione a controvérsia originária da instauração do processo.
- 3) por meio de ofício em que a autoridade pública comunica, solicita e/ou determina assuntos de ordem administrativa relativos ao processo em tramitação.
- 4) para garantir direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio.
- 5) por intermédio de ampla publicidade dos atos processuais, exceto nos casos de segredo de justiça ou quando o interesse social assim o exigir.

Estão corretas, apenas:

- A) 1, 2, 3 e 4.
- B) 1, 2, 4 e 5.
- C) 2, 3 e 5.
- D) 1 e 4.
- E) 3 e 5.

45. Um orçamento bem elaborado permite que seja melhor realizado o trabalho de um administrador público. Neste sentido, cabe observar algumas condições e requisitos básicos, por exemplo:

- A) a obrigatoriedade da utilização do Orçamento Participativo, em todos os níveis (federal, estadual e municipal), como uma das inovações e na elaboração e na discussão das leis orçamentárias públicas do país.
- B) a qualidade do gasto público, associada às prioridades e ao planejamento de curto e médio prazos, bem como ao uso exclusivo dos indicadores sociais de retorno dos recursos públicos.
- C) a divisão das despesas em três grupos: obrigatórias, discricionárias e obrigatórias/discricionárias, para que os recursos disponíveis sejam distribuídos em programas e ações do Governo.
- D) a dissociação da execução orçamentária da execução financeira para que sejam alcançados os objetivos de controle, transparência e responsabilidade sobre a gestão dos recursos públicos.
- E) a exigência de que não pode haver dúvida quanto ao dimensionamento da capacidade de recursos disponíveis, de modo que as informações devem ser fornecidas de forma exata, clara e compreensível.

46. A elaboração de um Termo de Referência deve atender a determinadas exigências, tais como:

- A) reunir informações diversas em torno de um dado objeto ou serviço, cuja complexidade, às vezes, requer os préstimos de uma equipe com experiência multiprofissional, composta por servidores de variados setores do órgão demandante e por alguns dos futuros licitantes.
- B) preparar uma planilha de estimativa com valores aproximados dos preços levantados com base na pesquisa de mercado realizada junto aos fornecedores, de forma a caracterizar o objeto a ser licitado, assim como suas quantidades e o próprio montante da contratação.
- C) congregar os elementos necessários e suficientes bem como o nível de precisão adequado para que seja caracterizado o produto ou serviço a ser contratado, inclusive no tocante aos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.
- D) fazer um *check-list* de seu conteúdo junto aos interessados no processo licitatório, para verificar qualquer imprecisão na caracterização do objeto ou mesmo se há algum item em desacordo com os requisitos que irão constar do Edital.
- E) definir, ao longo do contrato, quais são as responsabilidades do contratante e do fornecedor, para que as cláusulas a serem cumpridas comecem a produzir seus efeitos durante o prazo estabelecido para sua execução.

47. No âmbito da Administração Pública, o controle interno abrange:

- 1) os aspectos eminentemente administrativos e contábeis, em seus conteúdos formais e legais, sobre os quais se efetiva revisões e/ou se verifica as operações, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis à entidade e à sua área de atuação.
- 2) o ciclo de gestão do governo, que compreende o plano, o orçamento, a execução orçamentária e financeira e a avaliação de desempenho da ação governamental, prevenindo irregularidades, integrando-se e facilitando o controle externo exercido pelo poder legislativo.
- 3) o exercício esporádico das seguintes atividades: orientação de gestores, monitoramento das atividades planejadas e executadas, fiscalização das atividades, correção de eventuais irregularidades e minimização de danos incidentes sobre o patrimônio público.
- 4) o exame das diferentes fases de execução da despesa, inclusive, a regularidade das licitações e dos contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade e imputabilidade.
- 5) a conjugação de todos os procedimentos de controle exercidos de forma isolada ou sistêmica tanto dentro como fora da organização, podendo alcançar a cadeia de valor dos serviços governamentais prestados à população.

Estão corretas, apenas:

- A) 1, 2, 3 e 4.
- B) 1, 3, 4 e 5.
- C) 1 e 2.
- D) 3, 4 e 5.
- E) 2 e 5.

48. De acordo com o tempo e a forma, a função de controle pode ocorrer nas seguintes situações:

- 1) previamente: antes da ocorrência do evento ou fato que se pretende controlar, buscando identificar, *a priori*, pontos críticos no fluxo das ações desempenhadas, de modo a evitar a ocorrência de possíveis desvios na execução dos atos praticados.
- 2) concomitantemente: em paralelo com a ação do administrador, buscando detectar erros, desperdícios ou irregularidades, no momento em que eles ocorrem, com vista a permitir a adoção de medidas tempestivas de correção.
- 3) posteriormente: após a ação do administrador, examinando a regularidade das ações desenvolvidas e, se for o caso, apurando responsabilidades nas situações em que forem identificadas incorreções e necessidade de sanções.
- 4) contingencialmente: de acordo com as circunstâncias que cercam a ação do administrador, buscando estabelecer um *continuum* que vai desde o uso da forma de controle preventiva e detectiva até à corretiva.

Estão corretas:

- A) 1, 2, 3 e 4.
- B) 1 e 3, apenas.
- C) 1, 2 e 3, apenas.
- D) 2 e 4, apenas.
- E) 1 e 2, apenas.

49. No âmbito da Administração Pública, o controle externo abrange:

- 1) a prática compartilhada de controle, exercida pelos tribunais de contas e pelos fóruns de controle social, que juntos exercem diferentes tipos de fiscalizações, além da verificação do cumprimento de projetos e programas de Governo.
- 2) os três níveis de controle: controle externo, controle interno e controle social, cujo vínculo e integração são indissociáveis e necessários à existência de um ambiente de gestão pública ético, eficiente, eficaz e efetivo.
- 3) o controle popular e externo à administração pública, realizados mediante a utilização de instrumentos constitucionais criados para esse fim, como é o caso da ação popular, das conferências, dos conselhos gestores e das ouvidorias, entre outros.
- 4) a conjugação de um conjunto de ações de controle desenvolvidas por um organismo diverso, não pertencente à estrutura do órgão ou Poder responsável pela atividade controlada, que se submete à fiscalização dos atos praticados com recursos públicos.
- 5) O controle que o Poder Legislativo, com auxílio dos Tribunais de Contas, exerce sobre os órgãos e entidades dos demais Poderes, mediante fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, visando garantir a boa e regular aplicação dos recursos públicos.

Estão corretas, apenas:

- A) 1, 2 e 3.
- B) 1, 3 e 4.
- C) 2 e 4.
- D) 2, 3 e 5.
- E) 4 e 5.

50. Na gestão de documentos é recomendável:

- A) adotar sistemas de normalização e organização do sistema de gerenciamento de documentos, com base na concepção de arquivo total e nos princípios de responsabilidade, privacidade, segurança e acessibilidade à informação.
- B) armazenar, mesmo que indiscriminadamente, documentos produzidos, pelo reduzido risco de se perder registros e informações de valor permanente ou de relevância para a administração, além da facilidade de recuperá-los, se for necessário.
- C) manter os controles de movimentação de documentos inalterados por longo período de tempo, pois é desnecessária a atualização da metodologia adotada e é oneroso o acompanhamento de todos os documentos que tramitam diariamente.
- D) adotar sistemas de digitalização de todos os documentos produzidos na organização como a única estratégia de uso inteligente de economia de espaço físico e redução de custos operacionais.
- E) adotar medidas de preservação que resultem no total isolamento de um documento, para evitar que haja qualquer intervenção humana ou ambiental que provoque qualquer deterioração e alteração no seu ciclo de vida.

51. Segundo regras já consensualmente estabelecidas na arquivologia, a eliminação de documentos:

- A) deve ser efetuada por meio de fragmentação manual ou mecânica, podendo ser permitida a sua eliminação mesmo sem a definição de sua destinação final, caso tenha sido feita sua microfilmagem.
- B) depende de algum instrumento legal ou normativo que a autorize, sendo necessária a indicação do nome e assinatura do titular da unidade orgânica responsável pelo descarte do documento.
- C) decorre da avaliação feita segundo os critérios de autenticidade do documento, obedecidas as fases corrente e intermediária, para que se determine ou não o seu envio aos arquivos permanentes.
- D) exige um instrumental capaz de inibir erros que acarretem o descarte de material arquivado cujos prazos de guarda estão expirados mas que ainda é de valor permanente para alguns usuários do arquivo.
- E) deve seguir o lema da era digital, cabendo adotar a política de conservar o mínimo de informação e preservar apenas os documentos indicados pelo programa de racionalização e controle do processo administrativo.

52. São deveres do servidor público em seu local e horário de trabalho:

- 1) zelar para que não se torne um hábito entreter-se em longas conversações com os usuários do serviço, em leituras ou outras atividades estranhas ao serviço ou que atendam a interesses particulares.
- 2) manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição.
- 3) dedicar-se às atividades comunitárias já que, como cidadão, nada impede seu engajamento cívico na construção e implementação de políticas públicas ou que use seu conhecimento como agente de desenvolvimento social.
- 4) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim a filas ou qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições.
- 5) comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis.

Estão corretas, apenas:

- A) 1, 3 e 4.
- B) 2, 3 e 5.
- C) 1, 4 e 5.
- D) 2, 3 e 4.
- E) 2, 4 e 5.

53. Dentre os traços característicos da atuação dos gestores de uma organização, assinale aquele que descreve os estilos preconizados pelo modelo gerencialista na administração pública.

- A) Manter em vigor um padrão de relacionamento funcional influenciado por regras fundamentadas em relações de poder pessoal e uso de meios patrimonialistas no cotidiano da gestão.
- B) Buscar atingir eficiência na oferta de bens e serviços, atender à demanda do cidadão, com foco na gestão orientada para resultados e na profissionalização dos servidores, através do desenvolvimento da gestão por competências.
- C) Estar integrado às práticas culturais que se baseiam no apadrinhamento e no favoritismo como critério de acesso às funções e aos cargos em comissão de livre nomeação de servidores sob sua responsabilidade.
- D) Adotar um estilo voltado para procedimentos burocratizados, centrados em regras, normas e no aparato legal que regem as atividades da gestão, com ênfase mais nos processos do que propriamente nos resultados a serem alcançados.
- E) Alternar estilos patrimonialistas, burocráticos e gerenciais, típicos da forma híbrida de gestão exigida pelos princípios de um serviço público eficiente e voltado para o cidadão.

54. Em relação às características comuns encontradas em uma equipe de trabalho, assinale a alternativa que valoriza os resultados alcançados por seus integrantes.
- A) Comemoração de conquistas, realizações e vitórias obtidas na realização de um projeto desenvolvido pela equipe.
 - B) Atribuição de maior importância às atividades que trazem satisfação de metas individuais dos membros da equipe de trabalho.
 - C) Existência de um único líder que mantém relacionamento interpessoal amigável e caloroso com os membros de sua equipe.
 - D) Foco no empenho de cada um, na identificação dos problemas ocorridos no local de trabalho e na escolha individual de alternativas para o seu enfrentamento.
 - E) Baixa articulação interpessoal na tomada de decisões sobre como utilizar os recursos disponíveis para atingir o resultado desejado pela organização.
55. A motivação é interior a cada indivíduo e o leva a agir espontaneamente para alcançar determinado objetivo. Não é coerente com esse pressuposto, as pessoas:
- A) gostarem do que fazem, verem significado naquilo que fazem e acreditarem que aquilo vale a pena ser feito.
 - B) saberem o que querem, buscarem desafios e dificilmente desistirem daquilo que consideram importante.
 - C) terem prazer no que fazem e entenderem que as dificuldades devem ser encaradas como desafios para o seu desenvolvimento pessoal.
 - D) desejarem trabalhar mais, estabelecerem novas metas para o próximo período e terem boas expectativas de futuro.
 - E) quererem aumentar a produtividade umas das outras e considerarem que a motivação é a força intrínseca que move a empresa e os grupos de trabalho.
56. Novos paradigmas estão surgindo com respeito à gestão de pessoas, sendo um deles o que se refere ao desenvolvimento de competências. De fato, o desenvolvimento de competências na gestão organizacional:
- A) permite que as organizações façam um bom investimento no treinamento e desenvolvimento de suas equipes, com vistas ao alcance da missão institucional.
 - B) implica atribuir maior peso ao critério "relação de confiança" na indicação de ocupantes de cargos cuja investidura requeira a adoção de critérios baseados no profissionalismo.
 - C) aponta para o uso de indicadores que podem significar a exclusão de profissionais que não atendam às exigências dos cargos que agregam valor ao funcionamento organizacional.
 - D) favorece a adoção de mecanismos e critérios subjetivos acerca da avaliação de desempenho das pessoas, pondo em dúvida a valorização da capacidade para agir dos ocupantes de um cargo.
 - E) pode revelar a falta de preparo da liderança para lidar com profissionais estimulados ao autoconhecimento e empenhados na luta pela ampliação do seu espaço de atuação.
57. Em relação ao bom funcionamento de um almoxarifado, é recomendável seguir as seguintes orientações:
- A) adotar melhorias no método de armazenagem e sugerir que os servidores façam investimentos próprios para se atualizarem no uso da tecnologia de controle utilizada.
 - B) montar estratégias e operações que garantam a entrega do produto certo, no lugar certo, no momento certo, nas condições certas e pelo custo certo.
 - C) delegar a cada órgão da instituição a elaboração do seu próprio sistema de previsão, monitoramento do consumo de materiais e controle de estoque.
 - D) adotar procedimentos técnicos que restrinjam custos com a segurança no processo de armazenagem em função da reduzida incidência de furtos, roubos, quebras e avarias de materiais.
 - E) manter armazenada grande quantidade de material como para garantir o abastecimento imediato das unidades solicitantes do órgão e dilatar os prazos estimados para a aquisição dos produtos.
58. No tocante ao papel exercido por líderes e gestores públicos no contexto da relação Estado versus Sociedade, entende-se que esses devem ter capacidade para:
- A) atuar exclusivamente em redes interinstitucionais de natureza intra e intergovernamentais, nos três níveis: federal, estadual e municipal.
 - B) lidar somente com as demandas das diferentes partes interessadas do órgão do qual são dirigentes;
 - C) ser um agente catalisador das inovações e mudanças promovidas pelo setor público em prol da cidadania.
 - D) atuar como profissionais dedicados à gestão da coisa pública em todo e qualquer espaço da economia, sejam esses privados ou do terceiro setor.
 - E) utilizar meios impositivos e excludentes de gestão sem considerar a representatividade de todos os setores sociais envolvidos na formulação e implementação de políticas públicas.

59. Na estrutura burocrática estão prescritos os deveres e competências atribuídos a cada cargo na hierarquia organizacional, sendo que as atividades devem ser desempenhadas segundo padrões, normas e procedimentos claramente definidos, nos quais cada conjunto de ações está funcionalmente relacionado com a eficiência do trabalho e o alcance dos propósitos da organização. De acordo com essa concepção, analise as proposições abaixo.

- 1) Padrões, normas e procedimentos são racionais porque são coerentes com os objetivos visados pela organização.
- 2) A distribuição de atividades obedece ao caráter impessoal da burocracia, de modo que os procedimentos adotados são direcionados aos cargos e às funções da estrutura e não às pessoas envolvidas.
- 3) A estrutura burocrática, com seu caráter prescritivo, determina que o comportamento humano seja sempre o mesmo, embora algumas disfunções sejam permitidas para que se obtenha o desempenho necessário à execução das tarefas.
- 4) A estrutura burocrática preconiza que o atendimento ao público por parte dos funcionários seja feito com base nas regras de impessoalidade e da discricionariedade administrativa.
- 5) A estrutura burocrática funciona com base em regras que permitem à gestão atingir a eficiência, por meio de um modelo organizacional bem definido em termos de cargos, hierarquia, previsibilidade e racionalidade administrativa.

Estão corretas, apenas:

- A) 1, 2, 3 e 4.
- B) 2 e 4.
- C) 1, 2 e 5.
- D) 3 e 5.
- E) 1, 4 e 5.

60. O termo organização pode ser entendido de acordo com dois significados: a) como unidade ou entidade formalmente constituída e b) função administrativa (no sentido de organizar). Com base nessa concepção, assinale a alternativa em que o termo “organização” está usado no sentido “a”:

- A) a organização é uma entidade social composta de pessoas que interagem entre si para alcançar objetivos específicos, constituindo qualquer empreendimento humano moldado propositalmente para atingir determinado fim.
- B) a organização é uma combinação de esforços individuais que tem por finalidade realizar propósitos coletivos, através de uma estrutura informal criada para este fim.
- C) a organização surge da associação de pessoas que se reúnem umas com as outras através de laços de amizade, simpatia e iniciativas espontâneas de interação.
- D) a organização decorre da necessidade humana de associatividade, cujo funcionamento é regido por normas e regras sociais de comportamento, às quais todos devem aderir para efeito de integração no grupo.
- E) a organização engloba um conjunto dinâmico de relações pessoais, redes sociais e comunidades de interesse comum que se utilizam de recursos (equipamentos, capital e tecnologia) para atingir seus objetivos.