



# CONCURSO PÚBLICO

PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DO  
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO CEARÁ – CRP11 – 001/2018  
27 de janeiro de 2019



## TÉCNICO DE PATRIMÔNIO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO

ASSINATURA DO CANDIDATO

### INSTRUÇÕES AO CANDIDATO

01. Você recebeu do fiscal o seguinte material:
  - a) Este caderno com **50 (cinquenta) questões** de prova, sem repetição ou falha;
  - b) O cartão de respostas destinado às respostas das questões objetivas formuladas na prova.
02. Verifique se este material está em ordem, preencha os espaços destinados ao seu nome, número de inscrição e cargo e assine no local especificado.
03. No cartão respostas, a marcação das letras correspondentes às respostas certas deve ser feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
04. Tenha muito cuidado com o cartão de respostas, pois o mesmo não poderá ser substituído.
05. Para cada uma das questões objetivas, são apresentadas 4 (quatro) alternativas classificadas com as letras (A), (B), (C) e (D). Somente uma corresponde adequadamente ao quesito proposto. Você só deve assinalar uma resposta. A marcação de mais de uma alternativa anula a questão. Mesmo que uma das respostas esteja correta.
06. Será eliminado do Concurso o candidato que:
  - a) Não apresentar o documento de identidade exigido pelo Regulamento do Concurso;
  - b) Ausentar-se da sala de provas antes do tempo mínimo de 60 (sessenta) minutos;
  - c) Ausentar-se da sala de provas, no tempo permitido, sem o acompanhamento do fiscal;
  - d) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação;
  - e) Durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, tablet, smartphone, mp3 player e similares, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha, recipiente ou embalagem, tais como garrafas de água, suco, refrigerante e embalagens de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates) que não sejam fabricadas em material transparente ou que estejam com o rótulo;
  - f) Estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (ver *item e*) ou manter o equipamento ligado, mesmo que este esteja acomodado conforme previsto no Regulamento do Concurso (7.12.2 *Os pertences pessoais dos candidatos serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova*);
  - g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
  - h) Não devolver o Cartão de Respostas e o Caderno de Questões;
  - i) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o fornecido pelo PRÓ-MUNICÍPIO;
  - j) For flagrado descumprindo, durante a realização das provas, o disposto no item 7.11 do Regulamento;
  - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais e seus auxiliares ou autoridades presentes nos locais de provas;
  - l) Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
07. Reserve os 30 (trinta) minutos finais para marcar seu cartão de respostas. Os rascunhos e as marcações assinaladas no caderno de questões não serão levados em conta.
08. Ao terminar, entregue ao fiscal o caderno de questões e a folha de respostas e assine a folha de presença.
09. O tempo disponível para esta prova de questões objetivas é de 4 (quatro) horas.
10. Não esquecer de assinar o caderno de questões.

PREENCHA COM AS SUAS MARCAÇÕES ABAIXO E DESTAQUE NA LINHA PONTILHADA ACIMA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50





## LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto para responder às questões 01 e 02:

### A fadiga da informação

Há uma nova doença no mundo: a fadiga da informação. Antes mesmo da Internet, o problema já era sério, tantos e tão velozes eram os meios de informação existentes, trafegando nas asas da eletrônica, da informação, dos satélites. A Internet levou o processo ao apogeu, criando a espécie dos internautas e estourando os limites da capacidade humana de assimilar os conhecimentos e os acontecimentos desse mundo. Pois os instrumentos de comunicação se multiplicam, mas o potencial de captação humana – do ponto de vista físico, mental e psicológico – continua restrito. Então, diante do bombardeio crescente de informações, a reação de muitos tende a tornar-se doentia: ficam estressados, perturbam-se e perdem a eficiência no trabalho. Já não se trata de imaginar como esse fenômeno possa ocorrer.

Na verdade, a síndrome da fadiga da informação está em plena evidência, conforme pesquisa recente nos Estados Unidos, na Inglaterra e em outros países, junto a 1300 executivos. Entre os sintomas da doença apontam-se a paralisia da capacidade analítica, o aumento das ansiedades e das dúvidas, a inclinação para decisões equivocadas e até levianas.

MARZAGÃO, Augusto. In: DIMENSTEIN, Gilberto. Aprendiz do futuro: cidadania hoje e amanhã. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Fragmento).

### QUESTÃO 01

Segundo o autor do texto:

- A) Somente após a invenção da internet o homem moderno começou a sofrer com o número excessivo de informações que lhe são repassadas diariamente;
- B) A síndrome da fadiga de informação vem diminuindo porque o homem está acostumando-se com os meios tecnológicos;
- C) Dentre as consequências da fadiga de informação estão o estresse e a perda da eficiência no trabalho;
- D) O potencial de captação humana tende a alcançar o vasto número de informações que são disseminadas pela internet.

### QUESTÃO 02

Analise os aspectos linguísticos do texto, julgando as informações em certas (C) ou erradas (E):

- ( ) Pelas características inerentes ao texto, o mesmo pode ser classificado como artigo de opinião;
- ( ) Há uma relação de causa e consequência entre os elementos do texto, responsáveis pelo mecanismo de argumentação;
- ( ) "... junto a 1300 executivos." A letra "a" é classificada morfológicamente como artigo;
- ( ) "... trafegando nas asas da eletrônica, da informação, dos satélites." As vírgulas foram usadas para separar termos de mesmo valor sintático.

A sequência correta de cima para baixo é:

- A) C, C, E, C;
- B) E, E, E, C;
- C) C, E, E, C;
- D) C, C, E, E.

**O texto a seguir servirá de base para as questões 03 e 04:**

### Anedotinhas

De manhã, o pai bate na porta do quarto do filho:  
— Acorda, meu filho. Acorda, que está na hora de você ir para o colégio.

Lá de dentro, estremunhando, o filho respondeu:  
— Ai, eu hoje não vou ao colégio. E não vou por três razões: primeiro, porque eu estou morto de sono; segundo, porque eu detesto aquele colégio; terceiro, porque eu não aguento mais aqueles meninos.

E o pai responde lá de fora:

— Você tem que ir. E tem que ir, exatamente, por três razões: primeiro, porque você tem um dever a cumprir; segundo, porque você já tem 45 anos; terceiro, porque você é o diretor do colégio.

Anedotinhas do Pasquim. Rio de Janeiro: Codecri, 1981. p. 8.

### QUESTÃO 03

Há um período composto na opção:

- A) "De manhã, o pai bate na porta do quarto do filho:";
- B) "Acorda, que está na hora de você ir para o colégio.";
- C) "Lá de dentro, estremunhando, o filho respondeu:";
- D) "Ai, eu hoje não vou ao colégio.".



### QUESTÃO 04

Em, "Acorda, **que** está na hora de você ir para o colégio", o elemento coesivo "que" pode ser substituído por qual conjunção sem alterar o sentido do texto?

- A) Nem;
- B) Todavia;
- C) Portanto;
- D) Porque.

### QUESTÃO 05

A charge servirá de base para a questão:



Considere as afirmações acerca do texto:

- I. O humor da charge é provocado pela organização estrutural na fala do guarda, a qual provoca uma ambiguidade;
- II. Na fala da dona Geny há um exemplo de coesão por reiteração, ao repetir a palavra cachorro;
- III. Para que haja maior clareza, o guarda poderia ter dito "os vizinhos estão reclamando que o seu cachorro está correndo atrás das pessoas que passam de moto...";
- IV. Não há falta de clareza na linguagem do guarda que permita uma interpretação diferente da pretendida pelo locutor.

Estão corretas apenas:

- A) I e IV;
- B) II e III;
- C) I, II e III;
- D) I e III.

Leia a tirinha para responder as questões 06 e 07:



(O Estado de S. Paulo, 19/05/2009)

### QUESTÃO 06

A fala de Calvin, no terceiro quadrinho, "Então você vem e pega ele", passando para a norma-padrão ficaria:

- A) Então você vem e pega-o;
- B) Então você vem lhe pegar;
- C) Então você vem e pega-lhe;
- D) Então você vem e o pega.

### QUESTÃO 07

O verbo destacado aparece no presente do subjuntivo na frase:

- A) "Você não **precisa** matar ele";
- B) "Ele geralmente **aparece** nos intervalos...";
- C) "Eu preciso que você **vá** para a escola...";
- D) "...ele **deveria** pelo menos pegar tétano."

### QUESTÃO 08

Assinale a opção cuja concordância, regência e crase estão de acordo com as regras da Gramática Normativa:

- A) Os Estados Unidos aspiram à exploração da Amazônia;
- B) Os Estados Unidos aspira à exploração da Amazônia;
- C) Estados Unidos aspiram à exploração da Amazônia;
- D) Os Estados Unidos aspiram a exploração da Amazônia.



**QUESTÃO 09**

A colocação do pronome átono está correto na frase:

- A) Enviarei-lhe os pedidos conforme a encomenda;
- B) Quando entregarem-lhes as provas, as corrijam ligeiramente;
- C) Isto traz-me boas recordações;
- D) Acordem-me quando chegarem.

**QUESTÃO 10**

Considere as informações acerca da correspondência oficial:

- I. Redação oficial é o meio utilizado para o estabelecimento de relações de serviço na administração pública e corresponde ao modo uniforme de redigir atos normativos e comunicações oficiais. A característica geral de um texto oficial no qual possibilita imediata compreensão pelo leitor é denominada de clareza;
- II. Em uma redação oficial, a forma de tratamento "Vossa Santidade" é utilizado para se referir a bispos e cardeais;
- III. Na redação de súmulas, dado seu caráter técnico, devem-se empregar, sempre que possível, jargões;
- IV. Portaria é o instrumento pelo qual Ministros ou outras autoridades expedem instruções sobre a organização e o funcionamento de serviço, sobre questões de pessoal e outros atos de sua competência.

Estão corretas:

- A) Somente I e II;
- B) Somente I e IV;
- C) Somente I, III e IV;
- D) Somente II e III.



## RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

### QUESTÃO 11

Uma pastelaria decidiu reestruturar a forma em como são feitos os pasteis. Para isso, a pastelaria dispôs de 10 tipos diferentes de recheio.

Se o cliente puder escolher comprar o pastel com 1 ou 2 recheios o número de possibilidades distintas de comprar 1 pastel é:

- A) 45;
- B) 55;
- C) 65;
- D) 70.

### QUESTÃO 12

Se o conjunto N tem 4 elementos, o conjunto M tem 6 elementos e o conjunto P tem 5 elementos então pode-se afirmar corretamente que:

- A)  $N \cup M \cup P$  tem 15 elementos;
- B)  $(N \cap M) \cap P$  pode ter no máximo 4 elementos;
- C)  $(N \cup P)$  está contido no conjunto M;
- D)  $M \cap P$  tem no máximo 1 elemento.

### QUESTÃO 13

Mário pretende ampliar um reservatório em forma de paralelepípedo de sua casa no qual tem volume  $48m^3$ . Porém ele esqueceu duas das medidas do volume, mas ele sabe que o comprimento mede x metros, a largura mede x-4 metros e a altura mede 4 metros. A soma do comprimento, da largura e da altura do paralelepípedo é:

- A) 8;
- B) 10;
- C) 12;
- D) 16.

### QUESTÃO 14

Observe as premissas

P1: Se nado, não posso estudar.

P2: Nado ou passo em Matemática.

P3: Nadei.

**Logo, passei em Matemática**

Sobre a lógica da conclusão em negrito acima marque a alternativa correta:

- A) Nada se pode afirmar sobre o estudo ou se a pessoa passou em Matemática;
- B) A validade do argumento é verdadeira e a pessoa passou em Matemática;
- C) O argumento não é válido o que representa um sofisma;
- D) O argumento é válido o que representa um sofisma.

### QUESTÃO 15

O senhor Walter é dono de uma confeitaria e por dia sua loja faz 10 bolos de 350 gramas cada um. Quantos bolos seriam feitos se houvesse a redução de 350 gramas para 250 gramas por cada bolo?

- A) 7;
- B) 11;
- C) 12;
- D) 14.



## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

### QUESTÃO 16

O sistema operacional é responsável por gerenciar os recursos do computador, bem como servir de interface entre esses recursos e as demais aplicações. Um desses recursos é o de memória permanente, normalmente associado a um disco rígido ou cartão SD. O Windows 10 possui um recurso para reorganizar os dados guardados na memória permanente, o que normalmente melhora seu desempenho. Esse recurso é conhecido como:

- A) Backup;
- B) Upgrade de disco;
- C) Desfragmentação;
- D) Overclock.

### QUESTÃO 17

Em muitas empresas para se conectar à Internet a partir da rede interna, se faz necessário configurar nas opções de rede ou no seu browser a conexão com um servidor intermediário. Este servidor administra as requisições para a Internet e os procedimentos de segurança sob elas. Como é conhecido esse servidor.

- A) Proxy;
- B) Backup;
- C) FTP;
- D) DNS;

### QUESTÃO 18

Muito além de um gerenciador de contas de e-mail, o Microsoft Outlook possui recursos para organizar os compromissos, contatos e tarefas do usuário. No gerenciamento de tarefas existem diversos modos de exibição. Marque a opção que corresponde a um dos modos de visualização do Outlook.

- A) Itens inválidos;
- B) Itens complexos;
- C) Vencido;
- D) Retornado.

### QUESTÃO 19

A segurança da informação é uma preocupação cada vez maior nas organizações. No Microsoft Excel existe um recurso capaz de proteger especificamente as células bloqueadas. Essa proteção pode ser especificada para formatação, edição de conteúdo, inserção de hiperlink etc. Como é chamado esse recurso?

- A) Proteger dados;
- B) Proteger planilha;
- C) Criptografar arquivo;
- D) Proteger pasta de trabalho;

### QUESTÃO 20

No campo da segurança da informação, para a informação ser considerada segura, a mesma deve atender a 3 quesitos, são eles:

- A) Integridade, disponibilidade e portabilidade;
- B) Confidencialidade, credibilidade e acessibilidade;
- C) Confidencialidade, integridade e disponibilidade;
- D) Originalidade, portabilidade e acessibilidade.



## LEGISLAÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

### QUESTÃO 21

Com base na Lei de Informação, marque a opção CORRETA:

- A) Para os efeitos da lei, documento são dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento;
- B) É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- C) A informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações, é denominada autenticidade;
- D) Autenticidade é a qualidade da informação não modificada.

### QUESTÃO 22

João preocupado com os gastos de uma obra faraônica realizada pela Prefeitura, quer ter acesso às informações dessa obra para se certificar que não foi superfaturada. Acerca do tema, marque C para correto e E para errado:

- ( ) Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades com base na Lei 8.808/09, por qualquer meio legítimo, independentemente do pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida;
- ( ) Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação;
- ( ) Por meio dos sítios oficiais na Internet, os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso;
- ( ) Todos têm direito à informação, contudo quando a informação for sigilosa, totalmente ou parcialmente, ela será indeferida e o interessado não terá direito a recurso.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) E, C, C, E;
- B) E, E, C, C;
- C) C, C, E, E;
- D) C, E, C, E.

### QUESTÃO 23

Quando o agente público comete ato ilegal ou contrário aos princípios básicos da administração pública, ele comete ato de improbidade administrativa. Acerca do tema, marque a opção correta:

- A) Constitui ato de improbidade qualquer ato de ação do agente público que enseje perda patrimonial, no caso de omissão não constitui ato de improbidade, pois ato se refere a fazer algo e não a deixar de fazer algo;
- B) Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário, qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições;
- C) Constitui ato de improbidade administrativa importando enriquecimento ilícito, auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego;
- D) Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública, celebrar contrato de rateio de consórcio público sem suficiente e prévia dotação orçamentária, ou sem observar as formalidades previstas na lei.

### QUESTÃO 24

Acerca do processo administrativo, marque a opção correta:

- A) Nos casos de pedidos semelhantes, os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados;
- B) O processo administrativo só pode ser iniciado quando provocado, ou seja, a pedido do interessado;
- C) O requerimento do interessado deve obrigatoriamente ser solicitado por escrito;
- D) É permitida à administração recusar sem motivo o recebimento de documentos, contudo, deve o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.



**QUESTÃO 25**

Os legitimados do processo administrativo são as pessoas que a lei habilita para o exercício de certos atos ou de certos direitos. A respeito dos legitimados do processo administrativo, marque a opção correta:

- A) Como se trata de poder público, qualquer pessoa física ou jurídica pode ser interessada no processo administrativo, independentemente de ser ou não titular de direitos;
- B) São legitimadas as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses individuais e coletivos;
- C) São legitimadas as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos;
- D) Somente os maiores de dezoito anos são considerados capazes para fins de processo administrativo.

**QUESTÃO 26**

A respeito da competência nos processos administrativos, marque V para os itens verdadeiras e F para os falsos:

- ( ) A competência é irrenunciável, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos;
- ( ) Nos casos de impedimento legal, um órgão e seu titular poderão delegar parte da sua competência;
- ( ) Pode ser objeto de delegação a edição de atos de caráter normativo;
- ( ) O ato de delegação é irrevogável.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) F, F, V, V;
- B) V, V, F, F;
- C) V, F, V, F;
- D) F, V, F, V.

**QUESTÃO 27**

A ideia de processo administrativo decorre dos princípios constitucionais da legalidade, finalidade, motivação, dentre outros. Em relação aos princípios do processo administrativo marque C para o item certo ou E para o item errado:

- I. Um exemplo de princípio da legalidade na administração pública é a de que o agente público pode fazer tudo que não seja proibido por lei;
- II. Nos processos administrativos serão observados os critérios de atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- III. É vedado o início, de ofício, do processo administrativo;
- IV. É vedada a cobrança de despesas processuais, exceto as previstas em lei.

Marque a opção que contém somente itens corretos:

- A) I e IV;
- B) II e III;
- C) I e III;
- D) II e IV.

**QUESTÃO 28**

Acerca dos direitos e deveres do Servidor Público, marque a opção correta:

- A) O administrado tem o dever de expor os fatos conforme a verdade;
- B) É dever do administrado, perante a Administração, formular alegações e apresentar documentos antes da decisão;
- C) O administrado tem o direito de prestar as informações que lhe forem solicitadas;
- D) O administrado tem o dever de ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores.



**QUESTÃO 29**

De acordo com o Código de Ética dos Servidores Públicos, marque a opção correta:

- A) Caso o servidor conheça um amigo que seja extremamente qualificado para a função, ele pode usar do seu cargo para obter qualquer favorecimento;
- B) Em casos previstos em lei, o Servidor pode desviar outro Servidor Público para atendimento a interesse particular;
- C) Pode o Servidor retirar qualquer documento da repartição mesmo sem estar autorizado previamente;
- D) O Código de Ética impõe ao Servidor o dever de ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público.

**QUESTÃO 30**

De acordo com a Consolidação das Resoluções do CFP (Conselho Federal de Psicologia), a respeito dos métodos e as técnicas psicológicas utilizados no exercício das funções privativas do psicólogo, analise e assinale as assertivas em "C" para correta e "E" para errada:

- ( ) Técnica é o conjunto sistemático de procedimentos orientados para fins de produção ou aplicação de conhecimentos;
- ( ) Métodos psicológicos são um conjunto sistemático de procedimentos aplicados à compreensão e intervenção em fenômenos psíquicos;
- ( ) Orientação profissional é o processo por meio do qual se investigam os interesses e aptidões do consultante;
- ( ) Método é toda atividade específica coerente com os princípios gerais estabelecidos.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) C, E, C, E;
- B) C, C, E, C;
- C) E, C, C, E;
- D) E, E, C, C.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### QUESTÃO 31

A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Assinale a alternativa que contém todos os princípios básicos utilizados pela administração para que o processo aconteça em conformidade com a lei:

- A) Legalidade; Imparcialidade; Moralidade; Igualdade; Publicidade; Probidade Administrativa; Julgamento Objetivo;
- B) Legalidade; Imparcialidade; Moralidade; Igualdade; Publicidade e Propaganda; Probidade Administrativa; Julgamento da ação;
- C) Legalidade; Parcialidade; Publicidade e Propaganda; Improbidade Administrativa;
- D) Legalidade; Impessoalidade; Moralidade; Igualdade; Publicidade; Probidade Administrativa; Vinculação ao instrumento convocatório; Julgamento Objetivo.

### QUESTÃO 32

A respeito dos valores estimados de contratação definidos no Art. 23 (incisos I e II) para as modalidades definidas no Art. 22 (incisos I a III) classifique as alternativas abaixo em verdadeiras (V) ou falsas (F) e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta:

- ( ) Convite - para obras e serviços de engenharia até R\$ 80.000,00;
- ( ) Concorrência - para obras e serviços de engenharia acima de R\$ 1.500.000,00;
- ( ) Concorrência - para compras e serviços, não referidos no item imediatamente acima, no valor superior a R\$ 650.000,00;
- ( ) Tomada de preço - para compras e serviços não referidos no inciso imediatamente acima, até o valor de R\$ 1.500.000,00.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) F, F, F, V;
- B) F, V, V, F;
- C) V, F, F, F;
- D) F, V, F, V.

### QUESTÃO 33

Princípio da arquivologia onde os fundos devem ser mantidos sem divisão, dispersão, separação, ou seja, não se deve guardar metade do arquivo de órgão no prédio A e a outra metade no prédio B. Assinale a alternativa que contém o princípio da arquivologia descrito acima:

- A) Unicidade;
- B) Organicidade;
- C) Pertinência;
- D) Integridade/Indivisibilidade.

### QUESTÃO 34

Gênero textual comum em comunicações externas oficiais de instituições, empresas e órgãos públicos, enviado normalmente a funcionários ou autoridades públicas para solicitar, reivindicar ou comunicar algo, e exige grande atenção ao tratamento utilizado ao destinatário. Assinale a alternativa que contém o documento citado acima:

- A) Memorando;
- B) Carta;
- C) Ofício;
- D) Ata.

### QUESTÃO 35

O tipo de motivação \_\_\_\_\_ é baseado em recompensas tangíveis: salários, benefícios e promoções, sendo que estas causas independem da gerência, pois geralmente são determinadas pela alta administração. O tipo \_\_\_\_\_ é relacionado a recompensas psicológicas: reconhecimento, respeito, status. Esse tipo motivacional está intimamente ligado às ações individuais dos gerentes em relação aos seus subordinados. Marque a alternativa que preenche corretamente e na sequência, os conceitos acima.

- A) Intrínseca e Extrínseca;
- B) Intrínseca e Intrínseca;
- C) Extrínseca e Intrínseca;
- D) Extrínseca e Extrínseca.



**QUESTÃO 36**

Com relação à adequação de comportamento no ambiente de trabalho voltado para o atendimento ao cliente, assinale a alternativa correta:

- A) Adentrar em recintos fechados sem pedir permissão, mascar chicletes, ser pontual;
- B) Manter o bom humor, ser pontual, evitar gírias, não exagerar no uso de perfume;
- C) Fazer críticas a qualquer momento, exagerar no uso de perfume, manter o bom humor;
- D) Ser cordial, evitar fofocas, ser impontual, fazer elogios sinceros.

**QUESTÃO 37**

Com o uso de ferramentas para controle de estoque, é possível gerenciar equipamentos, produtos finalizados ou em processo de produção, movimentação e armazenamento de matérias-primas, entre outras questões fundamentais para o bom andamento do processo produtivo. Sobre os conceitos acerca das ferramentas para controle de estoque assinale a opção correta.

- A) Just in Time utiliza um método de gestão para reduzir os custos de produção ao mínimo necessário, para manter o estoque ao menor nível capaz de suprir as demandas;
- B) UEPS se baseia no conceito de que as mercadorias mais antigas no estoque devem ser vendidas como prioridade perante às mais recentes;
- C) PEPS indicada apenas para empresas que não atuam no segmento de produtos perecíveis, para não se correr risco de prejuízos com perdas por prazo de validade. As últimas unidades que entram no estoque são consideradas para o cálculo do valor total de mercadorias armazenadas. Os gestores precisam ser atentos a rotatividade dos produtos;
- D) O SRM ou gestão do relacionamento com fornecedores consiste em identificar o valor dos produtos vendidos e os que estão em estoque, tornando conhecido o valor de sua mercadoria.

**QUESTÃO 38**

Associe as colunas relacionando os estilos de liderança com seus respectivos conceitos.

**Estilos de Liderança**

- 1. Liderança Autocrática
- 2. Liderança Democrática
- 3. Liderança Liberal

**Conceitos**

- ( ) O líder acredita que os subordinados não precisam tanto dele, pois possuem um nível elevado de maturidade;
- ( ) O líder possui responsabilidades como: motivação, delegação de tarefas, organização, mas entende que pode deixar o grupo livre sem acompanhamento constante, o que pode causar à equipe uma baixa produtividade e falta de direcionamento;
- ( ) O líder mantém uma postura centralizadora, e todas as decisões estratégicas são tomadas por ele. Os colaboradores estão sujeitos a regras muito bem definidas, e quase não têm abertura para questionamentos ou sugestões;
- ( ) O líder está sempre preocupado com o bem-estar, satisfação e motivação dos colaboradores, prezando pelo desenvolvimento dos profissionais, comunicação aberta e bom relacionamento.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) 1, 2, 1, 3;
- B) 3, 2, 1, 2;
- C) 3, 3, 1, 2;
- D) 2, 3, 3, 1.

**QUESTÃO 39**

A armazenagem é um dos processos mais importantes na administração de materiais e compreende recebimento, descarregamento e carregamento, ordenação e conservação de matéria-prima, produtos semiacabados e mercadorias em armazém. Em relação aos diversos aspectos envolvidos no processo de armazenagem, marque a alternativa correta.

- A) O just in time vem sendo cada vez menos adotado pela estrutura logística brasileira, considerada bastante eficiente;
- B) No mercado os tipos e tamanhos de armazéns não se diversificam de acordo com o tipo de produto e de decisões logísticas;
- C) O uso de tecnologias que permitam, por exemplo, a leitura de códigos de barras agiliza a movimentação e estocagem do produto nos armazéns;
- D) A construção de armazéns automatizados aumenta os custos e a necessidades de recursos humanos.



**QUESTÃO 40**

Os meios de transporte de carga representam uma grande vantagem competitiva nas transações do comércio, com isso as empresas precisam ter sabedoria ao escolher o modal que irá utilizar. Em relação aos tipos de modais, classifique as assertivas a seguir em verdadeiras (V) ou falsas (F) e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta:

- ( ) O modal ferroviário, bastante utilizado no Brasil, é considerado muito ágil e de fácil gerenciamento, entretanto possui uma limitação de armazenamento, obtendo um custo de transporte elevado e a carga pode demorar mais tempo para ser entregue dependendo da distância;
- ( ) O modal rodoviário é bastante lento e de difícil gerenciamento, no entanto tem uma grande capacidade de armazenamento, obtendo um menor custo de transporte;
- ( ) O modal aquaviário comporta uma maior quantidade de carga e percorre maiores distâncias em relação ao rodoviário, no entanto precisa de terminais apropriados e o tempo de viagem é geralmente longo;
- ( ) O modal dutoviário é utilizado no transporte de produtos a granel por longas distâncias, possui um baixo custo operacional. Esse meio de transporte de carga precisa de muitas licenças ambientais e o seu deslocamento por duto pode ser externo, subterrâneo ou submarino, tendo capacidade para transportar diversos materiais, como: gás natural, gasolina, álcool e outro.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) F, F, F, V;
- B) F, V, V, F;
- C) V, F, F, F;
- D) F, F, V, V.

**QUESTÃO 41**

A(O) \_\_\_\_\_ é um instrumento de destinação, bastante utilizado por órgãos públicos e aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos. Marque a opção que define o conceito acima.

- A) Tabela temporal de arquivos;
- B) Plano de classificação de documentos;
- C) Tabela de temporalidade de documentos;
- D) Tabela de classificação de documentos.

**QUESTÃO 42**

Os tipos de correspondência classificam-se em: interna e externa, oficial e particular, recebida e expedida. Analise as assertivas abaixo e marque a opção correta:

- I. Classifica-se como interna correspondências mantidas entre as unidades do órgão;
- II. Classifica-se com externa correspondências mantidas entre os órgãos ou entidades da administração municipal, estadual e federal;
- III. Classifica-se como particular a correspondência de espécie formal de comunicação mantida entre os órgãos ou entidades da administração pública municipal, estadual ou federal ou destes para outros órgãos públicos ou empresas privadas;
- IV. Classifica-se como particular a correspondência de espécie informal de comunicação utilizada entre autoridades ou servidores e instituições ou pessoas estranhas à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal;
- V. Classifica-se como recebida a correspondência de origem externa recebida pelo protocolo geral do órgão ou entidade.

Estão corretos, apenas:

- A) I, II e IV;
- B) I, II e III;
- C) II e IV;
- D) I, III e V.

**QUESTÃO 43**

Sobre tombamento de bens, assinale a opção INCORRETA:

- A) Os bens controlados demandam um controle bastante rigoroso do seu uso e da responsabilidade pela guarda e conservação, estão sujeitos ao tombamento;
- B) Caso seja identificado um bem com a perda ou deterioração da plaqueta de tombamento, o ocorrido deverá ser comunicado, obrigatoriamente, ao setor de almoxarifado e/ou patrimônio para que aconteça sua reposição;
- C) O número de tombamento em livros poderá ser feito mediante carimbo;
- D) Os bens relacionados, mesmo tendo um valor mínimo para a administração, não dispensam tombamento.



**QUESTÃO 44**

São bens desafetados a um serviço público e não tem utilidade específica. Mas ainda assim, não se sujeitam a usucapião. De acordo com a destinação dos bens públicos definidos no artigo 99, itens I, II, III do Código Civil, assinale a alternativa que contém o tipo de alienação de bens citado acima:

- A) Bens de uso especial;
- B) Bens de uso comum do povo;
- C) Bens de uso dominiais/dominicais;
- D) Bens de uso extraordinário.

**QUESTÃO 45**

Liderança é o processo de influência que o líder tem sobre as outras pessoas, motivando-as e incentivando-as para que possam trabalhar com entusiasmo para o alcance de um objetivo em comum. De acordo com as características de um líder assinale a opção INCORRETA.

- A) Ser observador, está sempre atento ao ambiente de trabalho e buscar soluções eficazes para os problemas existentes;
- B) No momento de crise ser paciente e ter a sabedoria de colocar as pessoas certa nos lugares certos;
- C) Ter empatia, conhecendo o perfil e os limites da equipe, podendo utilizar esse conhecimento para motivar os colaboradores;
- D) Escolher pessoas com características parecidas, pois a diversidade de pessoas e personalidades não faz bem à equipe.

**QUESTÃO 46**

A comunicação empresarial é a maneira que a organização se comunica com o público interno, com seus clientes e fornecedores, sendo fundamental para o bom funcionamento e sobrevivência da empresa no mercado. Associe as colunas relacionando os elementos da comunicação com suas respectivas definições em seguida assinale a alternativa que contém a sequência correta.

**Coluna 1**

1. Emissor.
2. Receptor.
3. Mensagem.
4. Código.
5. Canal de comunicação.
6. Contexto.
7. Ruído na comunicação.

**Coluna 2**

- ( ) Conjunto de sinais que são utilizados para transmitir a mensagem, podendo ser de várias formas.
- ( ) Elemento fundamental da comunicação, utilizado para transmitir informações, ou seja, representa o conteúdo anunciado pelo locutor.
- ( ) Quando a mensagem não é identificada de forma correta pelo interlocutor; representa qualquer elemento que interfira na transmissão de uma mensagem.
- ( ) É a pessoa que enuncia a mensagem para um ou mais receptores, no ato da comunicação.
- ( ) A situação comunicativa em que estão inseridos o receptor e o emissor.
- ( ) Meio físico ou virtual onde a mensagem será transmitida.
- ( ) Também chamado de interlocutor ou ouvinte, recebe a mensagem emitida.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) 4, 5, 6, 2, 3, 7, 1;
- B) 4, 3, 7, 1, 6, 5, 2;
- C) 3, 4, 7, 1, 5, 2, 6;
- D) 5, 4, 6, 2, 7, 3, 1.



**QUESTÃO 47**

A curva ABC é uma ferramenta que classifica as informações ao categorizar os itens de maior importância e auxilia na administração de custos. Essa ferramenta permite realizar cálculos que classifica os produtos conforme determinados grupos. De acordo com os dados abaixo, assinale a opção com a sequência correta em relação aos produtos pertencentes a cada grupo:

Grupo A: Itens que possuem um valor de demanda ou consumo alto;

Grupo B: Itens que possuem em valor de demanda ou consumo intermediário;

Grupo C: Itens que possuem um valor de demanda ou consumo baixo;

PRODUTO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO
X	10 UN	R\$ 250,00
Y	20 UN	R\$ 150,00
Z	90 UN	R\$ 35,00
W	05 UN	R\$ 20,00
V	08 UN	R\$ 400,00

Marque a opção correta:

- A) Os produtos V, Z e X pertencem ao grupo A;
- B) O produto W pertence ao grupo B;
- C) Os produtos V, Z e Y pertencem ao grupo A;
- D) Os produtos W e X pertencem ao grupo C.

**QUESTÃO 48**

No \_\_\_\_\_ o administrador deve utilizar critérios objetivos definidos no ato convocatório, com isso afasta a possibilidade da utilização de critérios subjetivos não previstos no edital, mesmo que favoreça a Administração Pública. Assinale a opção que diz respeito ao conceito do princípio anteriormente citado.

- A) Princípio do julgamento objetivo;
- B) Princípio da vinculação ao instrumento convocatório;
- C) Princípio da impessoalidade;
- D) Princípio da moralidade e probidade administrativa.

**QUESTÃO 49**

Para o armazenamento de acervos de grande dimensão com grandes quantidades de dados e, com isso, grandes quantidades de volumes em Bytes, recomenda-se preferencialmente a utilização de memórias:

- A) Primária e Secundária;
- B) Secundária e Terciária;
- C) Terciária e Quaternária;
- D) Secundária e Quaternária.

**QUESTÃO 50**

Ferramenta gerencial que ajuda a identificar os itens que mais necessitam de atenção do administrador por motivos de lucro, produtividade, venda ou deficiência, com medidas que fogem dos fatores frequentes, permitindo a melhor estratégia de acordo com a sua relativa importância. Marque a opção que contém o conceito descrito acima.

- A) Curva ABC;
- B) PEPS;
- C) SEM;
- D) UEPS.