



# ESTADO DO ACRE SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

## CONCURSO PÚBLICO NÍVEL MÉDIO

### Cargo 2:

# TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA CADERNO F

**CESPEUnB**  
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

**TARDE**  
Aplicação: 11/6/2006

### Leia com atenção as instruções abaixo.

- 1 Ao receber este caderno, confira atentamente se o tipo de caderno — CADERNO F — coincide com o que está registrado em sua folha de respostas. Em seguida, verifique se ele contém cinquenta questões, correspondentes às provas objetivas, corretamente ordenadas de 1 a 50.
- 2 Caso os dados pessoais constantes neste caderno não correspondam aos seus, ou, ainda, caso o caderno esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, solicite ao fiscal de sala mais próximo que tome as providências cabíveis.
- 3 Recomenda-se não marcar ao acaso: em cada questão, se a resposta divergir do gabarito oficial definitivo, o candidato receberá pontuação negativa, conforme consta em edital.
- 4 Não utilize borracha, lápis, lapiseira e(ou) qualquer material de consulta que não seja fornecido pelo CESPE.
- 5 Durante as provas, não se comunique com outros candidatos nem se levante sem autorização do chefe de sala.
- 6 A duração das provas é de **três horas e trinta minutos**, já incluído o tempo destinado à identificação — que será feita no decorrer das provas — e ao preenchimento da folha de respostas.
- 7 Você deverá permanecer obrigatoriamente em sala por, no mínimo, uma hora após o início das provas e poderá levar o seu caderno de provas somente no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 8 Ao terminar as provas, chame o fiscal de sala mais próximo, devolva-lhe a sua folha de respostas e deixe o local de provas.
- 9 A desobediência a qualquer uma das determinações constantes no presente caderno ou na folha de respostas poderá implicar a anulação da suas provas.

#### AGENDA

- I **13/6/2006**, após as 19 h (horário de Brasília) – Gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas: Internet — [www.cespe.unb.br/concursos/gestor\\_ac2006](http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006).
- II **14 e 15/6/2006** – Recursos (provas objetivas): exclusivamente no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, Internet — [www.cespe.unb.br/concursos/gestor\\_ac2006](http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006) —, mediante instruções e formulários que estarão disponíveis nesse endereço.
- III **29/6/2006** – Resultados finais das provas objetivas e convocação para entrega de documentos para matrícula no Curso de Formação Profissional: Diário Oficial do Estado do Acre e Internet — [www.cespe.unb.br/concursos/gestor\\_ac2006](http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006).

#### OBSERVAÇÕES

- Não serão objeto de conhecimento recursos em desacordo com o item 11 do Edital n.º 18/2006 – SGA/GESTOR, de 20/4/2006.
- Informações adicionais: telefone 0(XX) 61 3448-0100; Internet — [www.cespe.unb.br/concursos/gestor\\_ac2006](http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006).
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.

QUESTÃO	RESPOSTA	QUESTÃO	RESPOSTA	QUESTÃO	RESPOSTA	QUESTÃO	RESPOSTA	QUESTÃO	RESPOSTA
1	(A) (B) (C) (D)	11	(A) (B) (C) (D)	21	(A) (B) (C) (D)	31	(A) (B) (C) (D)	41	(A) (B) (C) (D)
2	(A) (B) (C) (D)	12	(A) (B) (C) (D)	22	(A) (B) (C) (D)	32	(A) (B) (C) (D)	42	(A) (B) (C) (D)
3	(A) (B) (C) (D)	13	(A) (B) (C) (D)	23	(A) (B) (C) (D)	33	(A) (B) (C) (D)	43	(A) (B) (C) (D)
4	(A) (B) (C) (D)	14	(A) (B) (C) (D)	24	(A) (B) (C) (D)	34	(A) (B) (C) (D)	44	(A) (B) (C) (D)
5	(A) (B) (C) (D)	15	(A) (B) (C) (D)	25	(A) (B) (C) (D)	35	(A) (B) (C) (D)	45	(A) (B) (C) (D)
6	(A) (B) (C) (D)	16	(A) (B) (C) (D)	26	(A) (B) (C) (D)	36	(A) (B) (C) (D)	46	(A) (B) (C) (D)
7	(A) (B) (C) (D)	17	(A) (B) (C) (D)	27	(A) (B) (C) (D)	37	(A) (B) (C) (D)	47	(A) (B) (C) (D)
8	(A) (B) (C) (D)	18	(A) (B) (C) (D)	28	(A) (B) (C) (D)	38	(A) (B) (C) (D)	48	(A) (B) (C) (D)
9	(A) (B) (C) (D)	19	(A) (B) (C) (D)	29	(A) (B) (C) (D)	39	(A) (B) (C) (D)	49	(A) (B) (C) (D)
10	(A) (B) (C) (D)	20	(A) (B) (C) (D)	30	(A) (B) (C) (D)	40	(A) (B) (C) (D)	50	(A) (B) (C) (D)

• Nas questões de 1 a 50, marque, em cada uma, a única opção correta, de acordo com o respectivo comando. Para as devidas marcações, use, caso deseje, o rascunho acima e, posteriormente, a **folha de respostas**, único documento válido para a correção das suas provas.

• Nas questões que avaliam **Noções de Informática**, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que todos os programas mencionados estão em configuração-padrão, em português, que o *mouse* está configurado para pessoas destras e que expressões como clicar, clique simples e clique duplo referem-se a cliques com o botão esquerdo do *mouse*. Considere também que não há restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios e equipamentos mencionados.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS

Texto para as questões de 1 a 5

### Desenvolvendo habilidades latentes

1 Com o objetivo de atualizar as competências técnicas das assistentes administrativas e secretárias da Mineração Rio do Norte (MRN), foi promovido um treinamento de gestão estratégica com a participação de todas as profissionais desse ramo na MRN, além das assistentes administrativas da Fundação Vale do Trombetas e do hospital, totalizando 21 pessoas.

7 O curso procurou mostrar o novo perfil da profissão, fazendo com que as participantes entendessem o cenário atual em que elas estão inseridas, as expectativas da empresa e as perspectivas para o futuro. Uma consultora, Stefi Maerker, foi contratada para ministrar o treinamento por meio do *Institute for International Research* do Brasil. Na oportunidade, ela mostrou a importância dessas profissionais para a conquista dos resultados positivos em qualquer empresa. “Nós enfatizamos primeiro a mudança de visão da profissão, mostramos que elas podem contribuir com conhecimentos técnicos para tomar atitudes e gerenciar sua carreira de desenvolvimento e crescimento”, disse a consultora.

16 Antes do curso, porém, a consultoria promoveu um encontro com os gestores, que, por sua vez, reconhecem a importância de suas secretárias e assistentes administrativas como parceiras em seu trabalho. “A idéia não é dar receita de bolo, é repensar a carreira e elas decidirão como vão obter o sucesso e o reconhecimento e como melhorar a parceria com a chefia delas”, explica Stefi.

25 “Apesar do pouco tempo, porém intenso, que passamos juntas, achei que o mais interessante foi a oportunidade que tivemos, através das situações propostas, de nos conhecer melhor, de conviver, de dividir opiniões, trocar experiências, de forma lúdica e prazerosa, visto que isso quase não é possível devido às obrigações do dia-a-dia. Esta aproximação foi fundamental para o nosso crescimento, não só profissional, como pessoal também”, avalia Patricia Machado, secretária executiva da MRN.

Folha de Trombetas, n.º 171, ago./2005 (com adaptações).

### QUESTÃO 1

Assinale a opção correta com relação à tipologia textual.

- (A) Nos três primeiros parágrafos, a narrativa é dominante e, no quarto, há um parecer acerca das atividades narradas anteriormente.
- (B) O segundo parágrafo argumenta em favor da idéia de que são necessários conhecimentos técnicos para tomar atitudes e gerenciar empresas.
- (C) O terceiro parágrafo disserta a respeito da importância das secretárias e assistentes administrativas como parceiras dos gestores em seu trabalho.
- (D) O primeiro parágrafo é predominantemente descritivo, apresentando os objetivos do assunto.

### QUESTÃO 2

Assinale a opção correta com relação às idéias do texto.

- (A) A consultoria contratada afirmou que primeiro dá-se a mudança de visão profissional, depois ela pode contribuir com técnicas e atitudes e, por fim, chega a gerenciar o desenvolvimento e crescimento da empresa.
- (B) A atividade desenvolveu-se na forma de um curso presencial, com o seguinte conteúdo: o novo perfil da gestão, o cenário atual brasileiro, as expectativas da empresa e as perspectivas para o futuro.
- (C) A qualificação acerca de gestão estratégica, promovida pela MRN, objetivou atualizar competências técnicas e habilidades latentes de suas assistentes administrativas e secretárias.
- (D) Segundo o depoimento de Patricia Machado, secretária executiva da MRN, houve pouco tempo para adquirir tantas informações, o que é completamente impossível devido às obrigações do dia-a-dia.

### QUESTÃO 3

Com relação ao sentido com que as palavras estão empregadas no texto, assinale a opção **incorreta**.

- A Na linha 8, a expressão “em que” pode ser corretamente substituída por **onde**.
- B Nas linhas 10 e 16, a conjunção “para” expressa uma finalidade e pode ser substituída por **a fim de**.
- C Nas linhas 20 e 22, a palavra “como” tem valor comparativo e pode ser substituída por **tal qual**.
- D Na linha 26, ‘através’ tem o valor semântico de **por intermédio**.

### QUESTÃO 4

Com referência aos sinônimos de palavras retiradas do texto, assinale a opção que apresenta associação **incorreta**.

- A “novo” (l.7) e “atual” (l.8) = **moderno**
- B “promoveu” (l.18) = **realizou**
- C ‘lúdica’ (l.27) = **lúcida**
- D ‘prazerosa’ (l.28) = **agradável**

### QUESTÃO 5

Quanto à classificação e ao emprego dos vocábulos no texto, assinale a opção correta.

- A Em “competências técnicas” (l.1) e “assistentes administrativas” (l.2), o primeiro termo é adjetivo e o segundo é um pronome que se refere ao anterior.
- B “MRN” (l.3, 4 e 31) é a sigla do nome próprio designativo de uma companhia de mineração situada no Rio Grande do Norte.
- C A expressão “desse ramo” (l.4) refere-se à secretaria e à assistência da administração.
- D O substantivo “participantes” (l.8) refere-se, exclusivamente, a pessoas do sexo feminino.

### QUESTÃO 6

Assinale a opção correta quanto ao emprego do sinal indicativo de crase.

- A No tocante às notícias publicadas, ele não se posicionou.
- B Devido à suas obrigações com a família, ele chegou atrasado.
- C O gestor se posicionou contrário aquelas tarefas diárias.
- D Respeito à uma autoridade profissional é indispensável.

### QUESTÃO 7

Assinale a opção em que o fragmento de texto apresenta pontuação **incorreta**.

- A A consultora Stefi Maerker, muito famosa, foi contratada para ministrar o treinamento.
- B Antes do curso, a consultoria promoveu também, um encontro com os gestores.
- C A idéia não é dar receita de bolo; é repensar a carreira, e elas decidirão como vão obter o sucesso.
- D Conhecer melhor, conviver, dividir opiniões, trocar experiências, esses foram os pontos altos do curso.

### QUESTÃO 8

Assinale a opção em que todas as palavras estão grafadas corretamente.

- A mantém – polem – jovem
- B incrível – gerenciável – móvel
- C presidência – competente – gerência
- D deteriorização – importante – periodização

### Texto para as questões 9 e 10



A figura acima ilustra uma janela do Internet Explorer 6 (IE6), que contém uma página *web* acessada por meio de um computador cujo sistema operacional é o Windows XP.



### QUESTÃO 9

Considerando as informações do texto, assinale a opção correta, acerca de conceitos de Internet.

- A No endereço [www.sga.ac.gov.br/home/](http://www.sga.ac.gov.br/home/), a seqüência de caracteres `/home/` significa que a página mostrada foi configurada como página inicial do IE6.
- B No campo **Endereço** do IE6, o termo `http` indica que há hipertexto na página mostrada, ou seja, há formato de texto que não permite os saltos de um assunto para outro ou de uma página para a outra através de *hiperlinks* ou *links*.
- C O endereço do sítio acessado é [www.sga.ac.gov.br](http://www.sga.ac.gov.br), em que `ac.gov` indica que a página *web* pertence a um órgão do governo.
- D Domínio é o nome de uma área reservada em um servidor Internet que indica o endereço de um *website*. Na situação da página mostrada, o domínio [sga.ac.gov.br](http://www.sga.ac.gov.br) indica o endereço do sítio da Secretaria de Estado da Gestão Administrativa (SGA).

### QUESTÃO 10

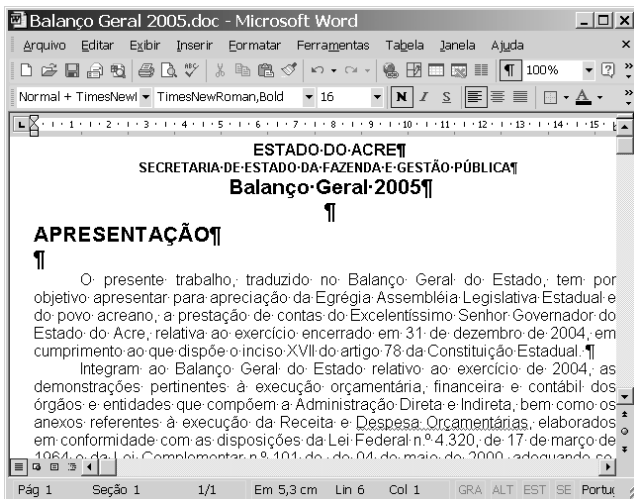
Ainda considerando as informações do texto, assinale a opção correta.

- A O botão  permite atualizar a lista de favoritos do IE6.
- B Colocar um sítio na lista de favoritos é útil quando existe necessidade de diversos acessos ao mesmo sítio. Entretanto, como não é possível organizar essa lista, quanto mais sítios forem incluídos, mais complicado será acessá-los.
- C Para definir o sítio da SGA como favorito do IE6, é suficiente clicar o botão ; na janela disponibilizada, clicar Adicionar, e, em seguida, clicar OK.
- D A opção organizar favoritos permite a alteração da ordem da lista de sítios favoritos. Entretanto, não é possível criar pastas para agrupá-los.



**QUESTÃO 11**

Acerca de correio eletrônico, assinale a opção correta.

- A Todas as mensagens enviadas para um usuário ficam armazenadas no servidor de *e-mail* do provedor até o momento em que o usuário acesse a Internet e execute o comando para recebê-las, transferindo-as para o seu computador pessoal.
- B No sistema operacional Windows XP, o programa utilizado para enviar e receber *e-mail* é o Internet Explorer Express.
- C Para enviar uma mensagem eletrônica, é necessário saber o endereço eletrônico do sítio do destinatário.
- D Somente é possível receber *e-mail* se, no momento em que ele for enviado, o computador do destinatário estiver conectado à Internet.

**QUESTÃO 12**




A figura acima ilustra uma janela do Word 2002 com um documento de nome Balanço Geral 2005, cujo arquivo associado está armazenado em disquete. Considerando essa janela, assinale a opção correta.

- A Para se salvar o arquivo com outro nome, a única possibilidade seria copiar o arquivo para o disco rígido do computador e renomear o arquivo.
- B Para se salvar o arquivo com outro nome, é suficiente realizar a seqüência de ações: clicar o menu **Arquivo**; clicar a opção Salvar como...; na janela disponibilizada, digitar o novo nome; clicar o botão Salvar.
- C Para se salvar o arquivo com outro nome, é suficiente clicar o botão , digitar, na janela disponibilizada, o novo nome do arquivo; a seguir, teclar **Enter**.
- D O botão  permite salvar o arquivo com outro nome e criar um *link* com o documento antigo.

**QUESTÃO 13**

	A	B	C
1	Orçamento por Fonte de Recursos 2004		
2	FONTE DE RECURSOS VALOR %		
3	Recursos do Tesouro	996.464.080,00	73,39
4	Convênios	132.266.450,00	9,74
5	FUNDEF	119.460.000,00	8,8
6	S U S	23.000.000,00	1,69
7	Operações de Crédito	86.567.153,00	6,38
8	TOTAL	1.357.757.683,00	100
9			

Considerando a figura acima, que mostra uma planilha criada no Excel 2002, com dados extraídos do endereço <http://www.ac.gov.br/semi/balanco/gestao2004>, assinale a opção correta.

- A Em um arquivo do Excel, é possível a criação de apenas uma planilha.
- B O valor total das células B8 e C8 pode ter sido obtido por meio das seguintes ações: selecionar as células de B3 a B7 e de C3 a C7 e clicar .
- C Para se fazer correção de grafia em texto na planilha, é suficiente selecionar a planilha e clicar .
- D Para se calcular o valor em percentual de uma célula, é suficiente clicar a célula que tenha conteúdo numérico e clicar .

**QUESTÃO 14**

Para manter o perfeito funcionamento do computador, é recomendável que o usuário

- A periodicamente organize os arquivos, exclua os arquivos desnecessários e crie cópias de segurança em local separado.
- B mantenha os arquivos organizados e sempre com cópias duplicadas no computador, procedimento que deve ser realizado anualmente.
- C utilize o Internet Explorer para organizar os arquivos.
- D crie cópias de segurança sempre em disquetes, que devem ser formatados antes do procedimento de *backup*.

**QUESTÃO 15**

Assinale a opção correta quanto à importância do tema energia na vida brasileira e mundial.

- A A vulnerabilidade energética do Brasil contemporâneo é a mesma dos anos 70 do século XX.
- B A energia eólica é a mais utilizada nos projetos de desenvolvimento do Nordeste brasileiro.
- C A exploração de fontes energéticas mais limpas que as convencionais e que gerem aumento da renda no campo é novidade no quadro brasileiro.
- D A energia atômica é a mais generalizada forma de energia utilizada no mundo.

**QUESTÃO 16**

Com referência à situação atual da Bolívia e suas relações com o Brasil, assinale a opção correta.

- A A Bolívia, na sua condição de país mais abastado da América do Sul, tem todas as condições de avançar sua economia sem a exportação do seu gás natural.
- B A sociedade boliviana, marcada pela elevada qualidade de vida de sua população, é delimitada por uma classe média grande e participativa.
- C As relações Brasil-Bolívia ficaram eternamente afetadas pela maneira intempestiva e agressiva com que a diplomacia brasileira tratou a crise recente.
- D O Brasil, mesmo apresentando certo grau de dependência em relação à Bolívia no tocante ao gás natural, tem reservas domésticas a serem exploradas.

**QUESTÃO 17**

A educação brasileira dos últimos anos vem-se caracterizando

- A por melhoria gradual, ainda que lenta, no que se refere à universalização da educação básica.
- B pelo aumento das taxas de analfabetismo.
- C pela elevação expressiva dos salários dos professores das escolas de ensino fundamental.
- D por profundas mudanças estruturais no perfil dos gestores escolares.

**QUESTÃO 18**

A cultura brasileira contemporânea é marcada por

- A grande ênfase ao ensino de música de formação erudita.
- B relevante contribuição da música popular.
- C desconfiança em relação às tradições culturais de origem africana.
- D absoluta indiferença em relação à literatura nacional.

**QUESTÃO 19**

A segurança pública tem estado em evidência atualmente no Brasil. Os eventos de meados de maio, envolvendo revoltas em presídios e ameaças à ordem pública em grandes cidades do Brasil,

- A lembram aos brasileiros que o país permanece imune às gangues e aos grupos armados à margem da lei.
- B demonstram que a população dos grandes centros urbanos do Brasil está plenamente protegida.
- C evidenciam a necessidade de um tratamento de choque pela via da violência policial.
- D tornam visíveis as debilidades dos sistemas de proteção dos cidadãos brasileiros.

**QUESTÃO 20**

No Brasil, as eleições nacionais que se aproximam

- A expressam a evolução natural do processo democrático no país.
- B confirmam a tendência de endurecimento do regime político atual.
- C atingem negativamente a imagem de maturidade política do país.
- D reduzem a capacidade do país de agir na cena internacional.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### QUESTÃO 21

Assinale a opção em que todos os itens são exemplos de expedientes que servem, principalmente, para troca de informações em uma repartição pública.

- A relatório, carta pessoal ou comercial, ata e telemensagem
- B ofício, memorando, requerimento e circular
- C convite, portaria, despacho e medida provisória
- D abaixo-assinado, exposição de motivos, parecer e certidão

### QUESTÃO 22

A partir da observação da figura ao lado, assinale a opção correta acerca de formatação de documentos oficiais.

TIMBRE	
De _____ N.º: _____	
Para _____	
Assunto _____	
N.º LINHA LINHA LINHA LINHA	
N.º LINHA LINHA LINHA LINHA	
N.º LINHA LINHA LINHA LINHA	
N.º LINHA LINHA LINHA LINHA	
Local, data	
Assinatura	
Iniciais	

- A Esse modelo de disposição das partes no espaço do papel serve tanto para ofício quanto para requerimento.
- B De acordo com a figura, é indispensável constar a numeração ordinal das linhas da parte textual e as iniciais de quem digitou o documento.
- C Caso se aproveite esse papel timbrado para a redação de uma ata, todas as partes pré-textuais aparecem como estão formatadas, mas não pode haver a linha em branco antes do texto.
- D Logo após o timbre, alinhados à direita, devem constar o local e a data, e não, no final do texto, como indica a figura.

### Texto para as questões de 23 a 25

Prezado senhor chefe de gabinete,

Vimos, pelo presente, solicitar a sua intervenção, no sentido de que nos seja feita a concessão, por empréstimo, de um dos tratores dessa Secretaria, para auxiliar na terraplanagem e na pavimentação das avenidas Galvez, Rio Negro e Eldorado, pois os equipamentos desta Secretaria encontram-se pifados, em razão do volume pluviométrico dos últimos tempos.

Antecipadamente agradecidos, subscrevemo-nos,  
Atenciosamente.

### QUESTÃO 23

Assinale a opção **incorreta**.

- A Foram empregadas as expressões “dessa Secretaria” e “desta Secretaria”, respectivamente, para remetente e destinatário da comunicação oficial.
- B A palavra “pifados”, por ser uma gíria, não deveria constar desse documento oficial.
- C Pelo teor do documento, depreende-se ser um ofício ou um memorando entre repartições de mesmo nível hierárquico.
- D Na primeira linha do texto, em vez de “sua”, poderia corretamente ser empregado o pronome de tratamento Vossa Senhoria da seguinte forma: **intervenção de Vossa Senhoria**.

### QUESTÃO 24

Assinale a opção cujo período corresponde ao sentido do trecho “os equipamentos desta secretaria encontram-se pifados, em razão do volume pluviométrico dos últimos tempos”, mantendo a linguagem compatível com o tipo de documento.

- A Os tratores foram danificados devido aos maus tratos dos últimos encarregados.
- B Um recente tombo na ribanceira causou o estrago nas máquinas da Secretaria.
- C Ultimamente a necessidades de terraplanagem e pavimentação exige máquinas mais potentes.
- D A grande quantidade de chuvas, nos últimos dias, nesta região, causou graves danos nos tratores.

### QUESTÃO 25

De acordo com os preceitos gramaticais e com os princípios norteadores da redação de expedientes, a parte “Prezado senhor chefe de gabinete”

- A denomina-se invocatória e não apresenta erro de grafia nem de distribuição.
- B classifica-se como parte pré-textual porque engloba tudo o que está antes do texto.
- C chama-se contexto e deve ocupar duas linhas: uma com o pronome de tratamento e outra com o cargo.
- D é o vocativo, em que o cargo, quando citado, deve ser escrito com iniciais maiúsculas.

**QUESTÃO 26**

Acerca das noções de administração financeira, julgue os itens a seguir.

- I A taxa de juros do governo federal é utilizada como instrumento de política econômica para controlar o nível de consumo e incentivar a poupança.
- II A aplicação de R\$ 3.200,00 por dois meses à taxa de juros de 0,8% ao mês no regime de juros compostos produz montante inferior a R\$ 3.250,00.
- III Taxa nominal é a taxa de juros contratada em operações financeiras e expressa em unidade de tempo no regime de juros simples e no regime de juros compostos.
- IV A quantia de R\$ 18.000,00 corrigida por 90 dias pela taxa de juros de 0,6% ao mês no regime de juros simples rende juros inferiores a R\$ 320,00.

Estão certos apenas os itens

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

**QUESTÃO 27**

A manutenção da competitividade das empresas brasileiras diante da concorrência em ambiente globalizado requer de seus administradores novas formas de atuação, como o domínio cada vez maior das técnicas de gestão financeira, além do profundo conhecimento de seu mercado de atuação.

Tendo o texto acima apenas como referência inicial, com base nas noções de administração financeira, assinale a opção **incorreta**.

- A O risco faz parte das decisões de investimento e cabe ao administrador financeiro aplicar os recursos da organização onde o retorno seja condizente com o risco incorrido.
- B Do ponto de vista gerencial, a venda de ativo imobilizado é classificada como atividade operacional.
- C No passivo, são registrados os resultados das decisões referentes à forma de financiamento das atividades das organizações.
- D Quando a receita é reconhecida no momento da entrada do recurso na empresa, está-se falando de apuração do resultado por meio do regime de caixa.

**QUESTÃO 28**

Acerca de administração de materiais, julgue os itens abaixo.

- I As responsabilidades da seção de compras têm início na definição do item a ser adquirido e terminam com a entrega à unidade que irá utilizá-lo.
- II Compras em emergência podem ser lesivas à empresa por dificultarem a concorrência e a escolha adequada do fornecedor.
- III O sistema *just-in-time* minimiza os riscos de falta de matéria-prima pela manutenção dos estoques em quantidades acima da média de consumo.
- IV Entre os métodos de previsão de consumo, o método da média móvel tem seu resultado final influenciado pelos dados mais recentes da série utilizada.

Estão certos apenas os itens

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

**QUESTÃO 29**

A administração de materiais é responsável pela coordenação das atividades de aquisição e distribuição de materiais. Com relação a esse assunto, assinale a opção correta.

- A Os custos de armazenagem aumentam quando há grandes quantidades de materiais em estoque. Independentemente da quantidade estocada, sempre ocorrem custos.
- B Prazos curtos para atendimento dos pedidos dos clientes implicam estoques menores de matéria-prima.
- C PEPS e UEPS são métodos de classificação de estoques.
- D A inadequada escolha de fornecedores pode gerar problemas em toda a cadeia de produção da empresa. Apesar disso, a área de compras não pode abrir mão do critério do menor preço no momento da seleção, pois altos custos podem comprometer a competitividade do produto final.

**QUESTÃO 30**

O atual mundo dos negócios vem convivendo com situações desafiadoras e cada vez mais frequentes, como globalização, instabilidade dos mercados, aumento da consciência dos consumidores e novas formas de trabalho. Para enfrentar toda essa situação, é primordial o envolvimento de pessoas motivadas e dotadas de conhecimentos e habilidades consoantes com os desafios impostos às organizações.

Com base nesse assunto e acerca da administração de recursos humanos, assinale a opção **incorreta**.

- A Motivação está relacionada a desejos e aspirações que influenciam o comportamento do indivíduo na empresa.
- B Resultados organizacionais abaixo do esperado, provocados por competências ou habilidades inadequadas dos empregados, podem ser solucionados por meio de programas de treinamento formal.
- C O incentivo aos empregados para melhorar o desempenho e buscar melhores resultados é alcançado por meio do recrutamento externo de candidatos para cargos vagos na organização.
- D O enriquecimento vertical de cargos é uma prática motivacional.

**RASCUNHO**

**QUESTÃO 31**

Ainda acerca das noções de administração de recursos humanos, assinale a opção **incorreta**.

- A Seleção é o processo de comparação dos requisitos exigidos pelo cargo com as características dos candidatos.
- B A avaliação de desempenho deve abordar o desempenho do funcionário no cargo ocupado e o alcance de metas e objetivos organizacionais.
- C O planejamento de programas de treinamento requer insumos para a sua elaboração. Esses insumos incluem o nível de alcance das metas organizacionais e o índice de satisfação dos clientes.
- D Rotatividade de pessoal é o resultado das contratações externas e recrutamento interno de pessoal.

**QUESTÃO 32**

Acerca das noções de administração pública, assinale a opção correta.

- A A administração pública convive ao longo dos anos com momentos de grande instabilidade estrutural em função da criação, extinção e fusão dos mais diversos órgãos, como secretarias e ministérios. Descontinuidade de projetos, enfraquecimento da cooperação entre os órgãos públicos, enfraquecimento e fragmentação da memória das instituições são conseqüências desse processo.
- B Presidência da República, ministérios e autarquias são órgãos da administração pública direta.
- C Considerando os conceitos utilizados em administração pública, contribuinte individual é o termo utilizado para o conjunto de organizações que atuam na mesma esfera da administração pública.
- D Com relação à instabilidade estrutural em função da criação, extensão e fusão de diversos órgãos, é correto afirmar que as mudanças são sempre baseadas em critérios técnicos e profissionais.

**QUESTÃO 33**

Ainda acerca das noções de administração pública, assinale a opção **incorreta**.

- A Congresso Nacional, Tribunal de Contas da União e Procuradoria Geral da República são órgãos que têm funções de controle da administração pública federal entre suas atribuições.
- B De acordo com o princípio da eficiência na administração pública, o administrador público é obrigado a gerar resultados positivos para o serviço público e satisfação das necessidades da comunidade, mas não há mecanismo legal que preveja a demissão ou dispensa do servidor público com atuação em desacordo com esse princípio.
- C Agir estritamente de acordo com o que a lei autoriza ou permite e com foco no bem comum, atuar de forma a atender o interesse público, dar conhecimento dos atos públicos para que eles produzam os efeitos externos para os quais foram emitidos são atitudes do administrador público amparadas pelos princípios da administração pública.
- D A administração indireta é composta de entidades que possuem personalidade jurídica própria, autonomia administrativa e financeira e são responsáveis por atividades do governo realizadas de forma descentralizada.

**QUESTÃO 34**

Considere que a probabilidade de um cartucho de impressora de jato de tinta durar menos de 10 dias é igual a 0,3. Nesse caso, se três cartuchos desse mesmo tipo forem utilizados, a probabilidade de os três durarem menos de 10 dias está entre

- A 0,01 e 0,04.
- B 0,08 e 0,10.
- C 0,40 e 0,50.
- D 0,80 e 1,00.

**RASCUNHO**



### Texto para as questões 35 e 36

Um pequeno levantamento para melhorar a qualidade da produção de textos em um escritório colheu dados sobre o número de erros de digitação por página. A tabela abaixo apresenta o resultado desse levantamento.

número de erros por página	freqüência
0	10
1	20
2	10
3	5
4	5
total	50

#### QUESTÃO 35

A partir das informações apresentadas no texto, assinale a opção **incorreta**.

- A O número mediano de erros de digitação por página é igual a 1 erro por página.
- B Em média, o número de erros por página é igual a 2.
- C A amplitude total do número de erros de digitação é igual a 4 erros por página.
- D A moda do número de erros de digitação é igual a 1 erro por página.

#### QUESTÃO 36

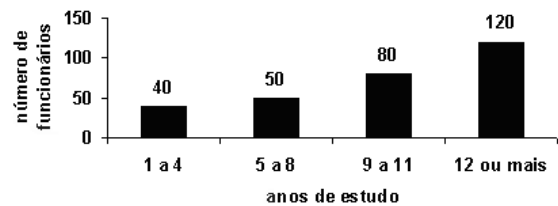
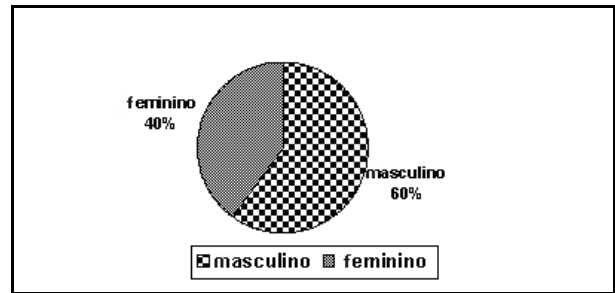
Ainda com base no texto, a variância do número de erros por página é um número entre

- A 1,2 e 1,6.
- B 2,4 e 2,8.
- C 3,0 e 3,4.
- D 3,8 e 4,2.

RASCUNHO

### Texto para as questões 37 e 38

As figuras a seguir mostram a distribuição dos funcionários de uma repartição segundo o sexo e os anos de estudo.



#### QUESTÃO 37

Com base nas informações do texto, assinale a opção correta.

- A O número total de funcionários é igual a 190.
- B 50% dos funcionários têm de 5 a 8 anos de estudo.
- C Se um funcionário for selecionado ao acaso, a probabilidade de ele ter mais de 9 anos de estudo será igual ou superior a  $\frac{2}{3}$ .
- D O número médio de anos de estudo é superior a 9 anos.

#### QUESTÃO 38

Ainda tendo o texto como referência e considerando que sexo e anos de estudo sejam eventos independentes, é correto afirmar que o número de funcionários do sexo masculino com 12 anos ou mais de estudos é igual a

- A 60.
- B 72.
- C 100.
- D 120.

**QUESTÃO 39**

Com relação à Constituição Federal, seus princípios, direitos e garantias fundamentais, assinale a opção correta.

- Ⓐ Quando o interessado tiver por objetivo o esclarecimento de situação pessoal, é permitido, para o exercício do direito à obtenção de certidões previsto na Constituição, o condicionamento ao pagamento de taxa.
- Ⓑ As garantias de liberdade e igualdade conferidas pelo artigo 5.º da Constituição Federal constituem prerrogativas destinadas unicamente aos cidadãos brasileiros.
- Ⓒ São assegurados a todos, nos âmbitos judicial e administrativo, a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação.
- Ⓓ Por motivo de crença religiosa, é possível eximir-se de obrigação legal a todos imposta.

**QUESTÃO 40**

Ainda com relação à Constituição Federal, assinale a opção correta.

- Ⓐ Consideram-se brasileiros natos os nascidos no estrangeiro, de pai ou mãe brasileira, independentemente do fato de qualquer deles estar a serviço da República Federativa do Brasil.
- Ⓑ Conquanto os analfabetos sejam inelegíveis, o voto lhes é obrigatório.
- Ⓒ A Constituição não veda o recebimento, pelos partidos políticos, de recursos financeiros advindos de entidade estrangeira.
- Ⓓ O direito social à irredutibilidade do salário não tem caráter absoluto, pois a própria Constituição ressalva a possibilidade de mitigação do princípio em convenção ou acordo coletivo.

**QUESTÃO 41**

Com relação às competências dos entes federativos, assinale a opção correta.

- Ⓐ São bens dos estados as terras devolutas indispensáveis à defesa das fronteiras.
- Ⓑ São reservadas aos estados as competências que não lhes sejam vedadas pela Constituição Federal.
- Ⓒ O município reger-se-á pela Constituição do estado no qual estiver inserido o seu território.
- Ⓓ Compete aos estados, com a cooperação técnica e financeira da União, manter programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental e prestar serviços de atendimento à saúde da população.

**QUESTÃO 42**

Com relação à administração pública, assinale a opção correta.

- Ⓐ A administração pública é dividida em direta e indireta. No primeiro grupo, compreendendo-se os órgãos, dotados de personalidade jurídica, e, no segundo, as entidades, sem personalidade jurídica.
- Ⓑ Entidades paraestatais são pessoas jurídicas de direito público que, por lei, são autorizadas a prestar serviços ou realizar atividades de interesse coletivo ou público, mas não exclusivos do Estado.
- Ⓒ Órgãos públicos são centros de competência instituídos para o desempenho de funções estatais, por intermédio de seus agentes, cuja atuação é imputada à pessoa jurídica a que pertencem.
- Ⓓ Regime jurídico administrativo é expressão utilizada para designar os regimes de direito público e de direito privado a que se pode submeter a administração pública. Já o regime jurídico da administração pública é o conjunto de prerrogativas e sujeições a que está sujeita.

**QUESTÃO 43**

Ainda com relação à administração pública, assinale a opção correta.

- Ⓐ O dever de eficiência não é um princípio explícito na Constituição de 1988.
- Ⓑ Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.
- Ⓒ Ao erigir o princípio da publicidade ao patamar constitucional, mencionando-o expressamente em artigo, pretendeu o legislador constituinte conferir a tal princípio alcance ilimitado.
- Ⓓ Entre os princípios que figuram na Constituição, o da moralidade é o único que fundamenta o dever de probidade do administrador público.

**QUESTÃO 44**

Assinale a opção que contém unicamente fundamentos da República Federativa do Brasil.

- Ⓐ soberania, cidadania, dignidade da pessoa humana, pluralismo político
- Ⓑ independência nacional, solução pacífica dos conflitos, repúdio ao terrorismo e ao racismo
- Ⓒ descentralização, participação da comunidade, integração
- Ⓓ propriedade privada, defesa do meio ambiente, tratamento favorecido das empresas de pequeno porte

**QUESTÃO 45**

Com relação ao controle na administração pública, assinale a opção correta.

- A** O controle da administração pública se exerce unicamente pelo controle administrativo, exercido pelo próprio Poder Executivo e pelo Poder Judiciário.
- B** Controle de legalidade e controle de mérito são expressões sinônimas.
- C** O controle da administração pública federal pode ser interno quando decorrente do poder de autotutela, consubstanciado na revisão dos seus próprios atos, e externo, quando exercido pelo Congresso Nacional, com o auxílio do Tribunal de Contas da União.
- D** O controle concomitante, como o próprio nome sugere, ocorre no exato momento em que a administração pública atua e tem como exemplos os atos de aprovação, homologação, anulação, revogação e convalidação.

**QUESTÃO 46**

As diretrizes estabelecidas pela Constituição Federal para balizar a conduta do administrador especificamente nas licitações públicas incluem

- A** maior número possível de participantes; exequibilidade do preço proposto; rigor formal.
- B** igualdade de condições entre todos os concorrentes; manutenção das condições efetivas da proposta; exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.
- C** prevalência do menor preço; garantia de recurso hierárquico; continuidade dos serviços públicos.
- D** liberdade de iniciativa; princípio da eficiência; respeito ao contraditório.

**QUESTÃO 47**

Com relação a atos e serviços administrativos e às características das empresas, assinale a opção correta.

- A** São exemplos de serviços públicos centralizados os prestados pelas autarquias e fundações públicas.
- B** Um dos traços diferenciais entre as empresas públicas e as sociedades de economia mista diz respeito à composição do capital social. Enquanto as primeiras são formadas por capital público e privado, as últimas têm capital exclusivamente público.
- C** Os atos lesivos ao patrimônio das empresas públicas não estão sujeitos a ação popular.
- D** Nos serviços descentralizados, a administração pública transfere a sua titularidade ou, simplesmente, a sua execução, por outorga, quando cria uma entidade e os transfere por lei, ou por delegação, quando faz a transferência por contrato ou ato unilateral.

**QUESTÃO 48**

Assinale a opção correta acerca do ato administrativo e suas implicações.

- A** A revogação — ato discricionário pelo qual a administração extingue um ato válido — deve ser feita nos limites em que a lei permitir.
- B** Somente o Poder Judiciário pode invalidar atos ilegais.
- C** A convalidação, que ocorre quando um ato ilegal é sanado, tornando-se válido, não vigora no direito administrativo brasileiro.
- D** A autorização é ato declaratório e a licença, ato constitutivo de direito preexistente.

**QUESTÃO 49**

Com relação aos atos administrativos, assinale a opção correta.

- A** Conceitua-se auto-executoriedade ao atributo mediante o qual os atos administrativos se impõem a terceiros, independentemente da sua concordância.
- B** A retenção de caução e a encampação são exemplos típicos da auto-executoriedade dos atos administrativos.
- C** A presunção de veracidade dos atos administrativos é um atributo com fundamento no qual presumem-se verdadeiros tanto os fatos alegados pela administração pública, quanto o direito por ela sustentado.
- D** Os atos praticados pelo poder público, em regra, não têm o atributo de opor obrigações a terceiros.

**QUESTÃO 50**

Ainda com relação aos atos administrativos, assinale a opção correta.

- A** São elementos do ato administrativo a imperatividade, a presunção de veracidade e a auto-executoriedade.
- B** O mérito do ato administrativo é isento de controle pelo Poder Judiciário.
- C** Competência, forma e finalidade não são elementos comuns aos atos vinculados e discricionários.
- D** A principal diferença entre atos discricionários e vinculados reside no fato de que, nos primeiros, a lei confere à administração pública a prerrogativa quanto à valoração dos motivos e à escolha do objeto do ato.

