



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**CONCURSO PÚBLICO**  
**NÍVEL MÉDIO**

**Cargo 2:**

**TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA**  
**CADERNO D**

**CESPE UnB**  
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 D** — 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
1	(A) (B) (C) (D)
2	(A) (B) (C) (D)
3	(A) (B) (C) (D)
4	(A) (B) (C) (D)
5	(A) (B) (C) (D)
6	(A) (B) (C) (D)
7	(A) (B) (C) (D)
8	(A) (B) (C) (D)
9	(A) (B) (C) (D)
10	(A) (B) (C) (D)

QUESTÃO	RESPOSTA
11	(A) (B) (C) (D)
12	(A) (B) (C) (D)
13	(A) (B) (C) (D)
14	(A) (B) (C) (D)
15	(A) (B) (C) (D)
16	(A) (B) (C) (D)
17	(A) (B) (C) (D)
18	(A) (B) (C) (D)
19	(A) (B) (C) (D)
20	(A) (B) (C) (D)

QUESTÃO	RESPOSTA
21	(A) (B) (C) (D)
22	(A) (B) (C) (D)
23	(A) (B) (C) (D)
24	(A) (B) (C) (D)
25	(A) (B) (C) (D)
26	(A) (B) (C) (D)
27	(A) (B) (C) (D)
28	(A) (B) (C) (D)
29	(A) (B) (C) (D)
30	(A) (B) (C) (D)

QUESTÃO	RESPOSTA
31	(A) (B) (C) (D)
32	(A) (B) (C) (D)
33	(A) (B) (C) (D)
34	(A) (B) (C) (D)
35	(A) (B) (C) (D)
36	(A) (B) (C) (D)
37	(A) (B) (C) (D)
38	(A) (B) (C) (D)
39	(A) (B) (C) (D)
40	(A) (B) (C) (D)

QUESTÃO	RESPOSTA
41	(A) (B) (C) (D)
42	(A) (B) (C) (D)
43	(A) (B) (C) (D)
44	(A) (B) (C) (D)
45	(A) (B) (C) (D)
46	(A) (B) (C) (D)
47	(A) (B) (C) (D)
48	(A) (B) (C) (D)
49	(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.

13 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.

16 “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 O primeiro parágrafo é predominantemente descritivo, apresentando os objetivos do assunto.
- 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 Nos três primeiros parágrafos, a narrativa é dominante e, no quarto, há um parecer acerca das atividades narradas anteriormente.

### QUESTÃO 2

Assinale a opção correta com relação às idéias do texto.

- A A qualificação acerca de gestão estratégica, promovida pela MRN, objetivou atualizar competências técnicas e habilidades latentes de suas assistentes administrativas e secretárias.
- 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 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.
- 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

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 4

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 5

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 6

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 7

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

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

### QUESTÃO 8

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.

### 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 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).
- C O endereço do sítio acessado é [www.sga.ac.gov.br](http://www.sga.ac.gov.br), em que [ac.gov](http://www.ac.gov) indica que a página *web* pertence a um órgão do governo.
- D No campo **Endereço** do IE6, o termo [http](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 *hyperlinks* ou *links*.

### QUESTÃO 10

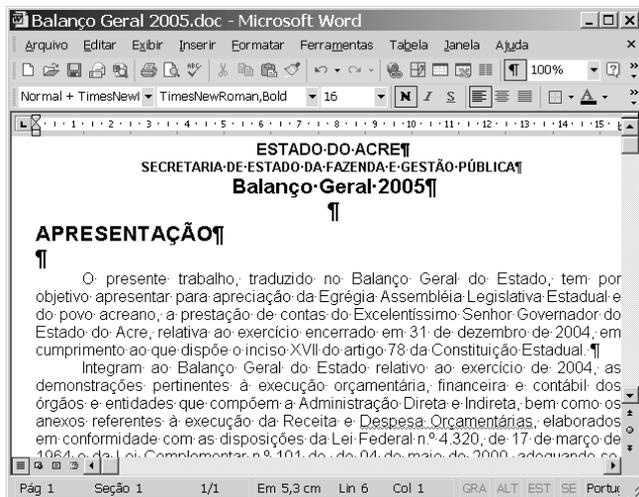
Ainda considerando as informações do texto, assinale a opção correta.

- A 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.
- 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 O botão  permite atualizar a lista de favoritos do IE6.
- 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 Somente é possível receber *e-mail* se, no momento em que ele for enviado, o computador do destinatário estiver conectado à Internet.
- 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 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.

**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 clicar o botão , digitar, na janela disponibilizada, o novo nome do arquivo; a seguir, teclar .
- C Para se salvar o arquivo com outro nome, é suficiente realizar a seqüência de ações: clicar o menu ; clicar a opção Salvar como...; na janela disponibilizada, digitar o novo nome; clicar o botão Salvar.
- D O botão  permite salvar o arquivo com outro nome e criar um *link* com o documento antigo.

**QUESTÃO 13**

FONTE DE RECURSOS	VALOR	%
Recursos do Tesouro	996.464.080,00	73,39
Convênios	132.266.450,00	9,74
FUNDEF	119.460.000,00	8,8
S U S	23.000.000,00	1,69
Operações de Crédito	86.567.153,00	6,38
TOTAL	1.357.757.683,00	100

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

- A Em um arquivo do Excel, é possível a criação de apenas uma planilha.
- B Para se calcular o valor em percentual de uma célula, é suficiente clicar a célula que tenha conteúdo numérico e clicar .
- C Para se fazer correção de grafia em texto na planilha, é suficiente selecionar a planilha e clicar .
- D 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 .

**QUESTÃO 14**

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

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

**QUESTÃO 15**

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 16**

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 17**

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 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 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 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 convite, portaria, despacho e medida provisória
- C ofício, memorando, requerimento e circular
- 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	
Local, data	
Assinatura	
Iniciais	

- A Esse modelo de disposição das partes no espaço do papel serve tanto para ofício quanto para requerimento.
- B Logo após o timbre, alinhados à direita, devem constar o local e a data, e não, no final do texto, como indica a figura.
- 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 De acordo com a figura, é indispensável constar a numeração ordinal das linhas da parte textual e as iniciais de quem digitou o documento.

### 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

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 24

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 25

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 26**

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 27**

Ainda 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 28**

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 29**

Ainda 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 estoque 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 30**

O atual mundo dos negócios vem convivendo com situações desafiadoras e cada vez mais freqüentes, 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 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.
- C Resultados organizacionais abaixo do esperado, provocados por competências ou habilidades inadequadas dos empregados, podem ser solucionados por meio de programas de treinamento formal.
- 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 Rotatividade de pessoal é o resultado das contratações externas e recrutamento interno de pessoal.
- 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 A avaliação de desempenho deve abordar o desempenho do funcionário no cargo ocupado e o alcance de metas e objetivos organizacionais.

**QUESTÃO 32**

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

- A 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.
- B Presidência da República, ministérios e autarquias são órgãos da administração pública direta.
- C 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.
- 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 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.
- 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 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.

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

#### QUESTÃO 36

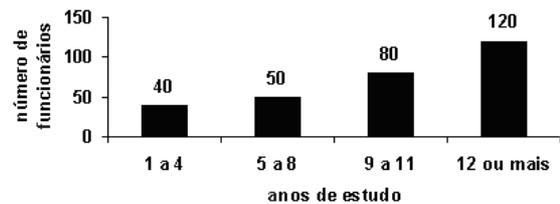
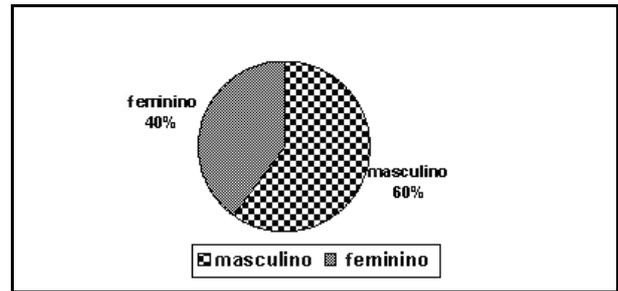
Ainda com base no texto, a variância do número de erros por página é um número entre

- 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 O número médio de anos de estudo é superior a 9 anos.
- D Se um funcionário for selecionado ao acaso, a probabilidade de ele ter mais de 9 anos de estudo será igual ou superior a  $\frac{2}{3}$ .

#### 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.

- Ⓐ São assegurados a todos, nos âmbitos judicial e administrativo, a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação.
- Ⓑ As garantias de liberdade e igualdade conferidas pelo artigo 5.º da Constituição Federal constituem prerrogativas destinadas unicamente aos cidadãos brasileiros.
- Ⓒ 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.
- Ⓓ 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.
- Ⓑ 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.
- Ⓒ A Constituição não veda o recebimento, pelos partidos políticos, de recursos financeiros advindos de entidade estrangeira.
- Ⓓ Conquanto os analfabetos sejam inelegíveis, o voto lhes é obrigatório.

**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.
- Ⓑ 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.
- Ⓒ O município reger-se-á pela Constituição do estado no qual estiver inserido o seu território.
- Ⓓ São reservadas aos estados as competências que não lhes sejam vedadas pela Constituição Federal.

**QUESTÃO 42**

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 43**

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**

Ainda 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 45**

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 46**

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 47**

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 48**

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 49**

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.

**QUESTÃO 50**

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.

