

Concurso Público Unifesp

Edital nº 105, de

13 de março de 2018

Só abra quando autorizado
Leia com atenção as instruções abaixo

CONFIRA O SEU CADERNO

- 1-) Este Caderno de Prova contém 50 questões de múltipla escolha com 5 alternativas dispostas em ordem alfabética, sendo apenas uma alternativa correta.
- 2-) Confira seu caderno quando o Fiscal de Sala autorizar.
- 3-) Caso encontre alguma falha no caderno, conforme abaixo listado, acione o Fiscal de Sala para providências:
 - a. Se o caderno não corresponder à vaga selecionada;
 - b. Folhas sem impressão;
 - c. Páginas trocadas;
 - d. Falta de questão e
 - e. Má impressão.

INSTRUÇÕES E CUIDADOS NO PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTA

- 1-) Confira cuidadosamente seus dados na Folha de Resposta e assine no local indicado. Comunique ao Fiscal de Sala em caso de alguma divergência. Não faça qualquer alteração na Folha de Resposta.
- 2-) Use caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 3-) A Folha de Resposta preenchida a lápis não será aceita.
- 4-) Preencha todos os espaços corretamente. A leitora óptica é sensível a marcas escuras, rasuras etc.
- 5-) Ao terminar, verifique se as respostas de todas as questões da prova foram marcadas. Mais de uma resposta marcada ou rasurada em cada questão ou ausência de marcação, invalidarão a questão.
- 6-) Utilize seu Caderno de Questão para fazer as anotações necessárias e passe para a Folha de Resposta apenas a única resposta definitiva de cada questão da prova.
- 7-) Tempo mínimo de permanência em sala: 1 hora e 30 minutos, após iniciada a prova.
- 8-) Tempo máximo de permanência em sala: 3 horas, após iniciada a prova.
- 9-) Ao término do tempo, o candidato deve entregar imediatamente todo o material de prova para o Fiscal de Sala.
- 10-) Em caso de descumprimento de qualquer procedimento previsto, o candidato estará sujeito a sanções.

Como preencher:

Assim 

1. (A) (B) (C) (D) (E)
2. (A) (B) (C) (D) (E)
3. (A) (B) (C) (D) (E)
4. (A) (B) (C) (D) (E)

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Nº Inscrição: _____

Nome por extenso

Nome da Prova: PROVA46 ASSISTENTEADMINISTRACAO_CE_MAI18

Este gabarito será destacado somente pelo fiscal de sala no momento da devolução da prova

- | | | | | | | | | | |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1. __ | 2. __ | 3. __ | 4. __ | 5. __ | 6. __ | 7. __ | 8. __ | 9. __ | 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. __ |



Concurso Público Unifesp - 2018

CONHECIMENTOS GERAIS

Questão 1

Leia a máxima abaixo:

Mais vale um filé em casa do que um boi no açougue.

(Porto, Sergio [Stanislaw Ponte Preta]. Máximas inéditas de
Tia Zulmira. Rio de Janeiro: Editora Codecri, 1976, p. 67.)

Qual dos bordões abaixo carrega o mesmo sentido?

- A) Mais vale um pássaro na mão do que dois voando.
- B) Amarra suas cabras que meus bodes estão soltos.
- C) Mais vale um galo no terreiro do que dois na testa.
- D) De tanto pensar morreu um burro.
- E) A cavalo dado não se olha os dentes.

Questão 2

Linha de passe

Toca de tatu, linguiça e paio e boi zebu
Rabada com angu, rabo-de-saia
Naco de peru, lombo de porco com tutu
E bolo de fubá, barriga d'água
Há um diz que tem e no balaio tem também
Um som bordão bordando o som, dedão, violação

Diz um diz que viu e no balaio viu também
Um pega lá no toma-lá-dá-cá, do samba
Um caldo de feijão, um vatapá, e coração
Boca de siri, um namorado e um mexilhão
Água de benzê, linha de passe e chimarrão

Babaluaê, rabo de arraia e confusão...

...

Eh, yeah, yeah . . .
(Valeu, valeu, Dirceu do seu gado deu...)

Cana e cafuné, fandango e cassulé

Sereno e pé no chão, bala, candomblé

E o meu café, cadê? Não tem, vai pão com pão

Já era Tirolesa, o Garrincha, a Galeria
A Mayrink Veiga, o Vai-da-Valsa, e hoje em dia
Rola a bola, é sola, esfolá, cola, é pau a pau
E lá vem Portela que nem Marquês de Pombal
Mal, isso assim vai mal, mas viva o carnaval
Lights e sarongs, bondes, louras, King-Kongs
Meu pirão primeiro é muita marmelada

Puxa saco, cata-resto, pato, jogo-de-cabresto
E a pedalada

Quebra outro nariz, na cara do juiz
Aí, e há quem faça uma cachorrada
E fique na banheira, ou jogue pra torcida
Feliz da vida

Toca de tatu, linguiça e paio e boi zebu
Rabada com angu, rabo-de-saia
Naco de peru, lombo de porco com tutu

E bolo de fubá, barriga d'água
Há um diz que tem e no balaio tem também
Um som bordão bordando o som, dedão, violação
Diz um diz que viu e no balaio viu também
Um pega lá no toma-lá-dá-cá do samba

FONTE: <https://www.letras.mus.br/joao-bosco/46524/>. Acesso 1 abr 2018.

O texto "Linha de passe" de João Bosco, Aldir Blanc e Paulo Emílio, registra, dentre outras referências culturais, a mistura entre futebol e culinária brasileira, algo também presente em várias canções que fazem parte do acervo da MPB. Observe-se, como característica do uso da variedade coloquial da linguagem (ou seja, aquela usada em situações cotidianas de comunicação verbal), a utilização nesse texto de

- A) expressões populares.
- B) o uso da terceira pessoa do plural.
- C) palavras que induzem à ambiguidade.
- D) repetições.
- E) palavras de língua estrangeira.

Questão 3

Leia o parágrafo abaixo para responder a questão:

As contingências políticas se aceleram no Brasil. Muitos irão capitular no meio do caminho como sói acontecer em processos violentos de disputa eleitoral. A história tem sido, inclusive, muito invocada neste embate fratricida entre o novo e o velho, ambos mascarados com as boas e velhas máscaras do carnaval brasileiro. É o colapso dos sentidos: o novo é o velho e o velho é o novo – há até um partido político com nome de "Novo" que aglutina as forças mais velhas e retrógradas da cena política brasileira.

(CONDE, Gustavo. "Lula e o Brasil: cenários do pós-julgamento". In: *Le Monde Diplomatique*, 1 fev. 2018. On-line: <https://diplomatie.org.br/lula-e-o-brasil-cenarios-do-pos-julgamento/>. Acesso: 11 abr. 2018.)

Na oração: *Muitos irão capitular no meio do caminho como sói acontecer em processos violentos de disputa eleitoral*, o verbo soer:

- A) Está conjugado na 3a. pessoa do singular do presente do indicativo fazendo as vezes de "costuma"
- B) Está conjugado na 3a. pessoa do singular do presente do indicativo fazendo as vezes de "soa".
- C) Está conjugado na 2a, pessoa do singular do imperativo afirmativo fazendo as vezes de "habitua-se".
- D) Está conjugado na 1a. pessoa do singular do presente do subjuntivo fazendo as vezes de "sempre".
- E) Está conjugado na 1a. pessoa do singular do pretérito perfeito do indicativo fazendo as vezes de "usa-se".

Questão 4

Despedida

E no meio dessa confusão alguém partiu sem se despedir; foi triste. Se houvesse uma despedida talvez fosse mais triste, talvez tenha sido melhor assim, uma separação como às vezes acontece em um baile de carnaval — uma pessoa se perde da outra, procura-a por um instante e depois adere a qualquer cordão. É melhor para os amantes pensar que a última vez que se encontraram se amaram muito — depois apenas aconteceu que não se encontraram mais. Eles não se despediram, a vida é que os despediu, cada um para seu lado — sem glória nem humilhação.

Creio que será permitido guardar uma leve tristeza, e também uma lembrança boa; que não será proibido confessar que às vezes se tem saudades; nem será odioso dizer que a separação ao mesmo tempo nos traz um inexplicável sentimento de alívio, e de sossego; e um indefinível remorso; e um recôndito despeito.

E que houve momentos perfeitos que passaram, mas não se perderam, porque ficaram em nossa vida; que a lembrança deles nos faz sentir maior a nossa solidão; mas que essa solidão ficou menos infeliz: que importa que uma estrela já esteja morta se ela ainda brilha no fundo de nossa noite e de nosso confuso sonho?

Talvez não mereçamos imaginar que haverá outros verões; se eles vierem, nós os receberemos obedientes como as cigarras e as paineiras — com flores e cantos. O inverno — te lembras — nos maltratou; não havia flores, não havia mar, e fomos sacudidos de um lado para outro como dois bonecos na mão de um titeriteiro inábil.

Ah, talvez valesse a pena dizer que houve um telefonema que não pôde haver; entretanto, é possível que não adiantasse nada. Para que explicações? Esqueçamos as pequenas coisas mortificantes; o silêncio torna tudo menos penoso; lembremos apenas as coisas douradas e digamos apenas a pequena palavra: adeus.

A pequena palavra que se alonga como um canto de cigarra perdido numa tarde de domingo.

FONTE: http://www.releituras.com/rubembraga_despedida.asp. Acesso 1 abr 2018.

No trecho da crônica de Rubem Braga “E que houve momentos perfeitos que passaram, mas não se perderam, porque ficaram em nossa vida (...)”, o elemento coesivo “mas” possui o sentido de

- A) alternância de fatos.
- B) oposição entre ideias.
- C) conclusão de uma ideia exposta anteriormente.
- D) confirmação de algo dito antes.
- E) explicação de um argumento prévio.

Questão 5

A Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) prevê a não geração de resíduos sólidos e, quando gerados, a disposição final ambientalmente adequada. Para isso, a PNRS estabelece que a responsabilidade pelo ciclo de vida dos produtos deve ser compartilhada, ou seja, todos - fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes, consumidores e titulares de serviços públicos de limpeza urbana - têm responsabilidade pela disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos. A mesma lei estabelece que haja integração e emancipação econômica dos catadores de **materiais reutilizáveis** no ciclo de vida dos produtos. Sendo assim, a **importância da coleta seletiva** também se dá no nível econômico-social.

FONTE: <https://www.ecycle.com.br/6268-coleta-seletiva>. Acesso 1 abr 2018. (adaptado)

O texto acima apresenta qual finalidade?

- A) Ajudar o leitor a formar uma opinião sobre a destinação dos resíduos sólidos produzidos em nossa sociedade.
- B) Apresentar para o leitor informações científicas sobre o aproveitamento econômico de materiais reutilizáveis oriundos da limpeza pública.
- C) Questionar os rumos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e seus desdobramentos socioambientais.
- D) Reproduzir, de modo organizado, informações de amplo domínio público sobre a necessidade do cidadão de contribuir para a resolução dos problemas relacionados à produção de lixo urbano.
- E) Informar o leitor sobre questões legais e econômicas envolvendo a responsabilidade da sociedade civil sobre a destinação de resíduos.

Questão 6

Uma organização sem fins lucrativos, que atua nas áreas de prevenção e tratamento do HIV/AIDS, solicita a servidor de um hospital universitário federal informações pessoais - nome, gênero, idade, RG, CPF e endereço - de todas as pessoas portadoras do vírus HIV que receberam atendimento em sua unidade. Em face da solicitação da organização sem fins lucrativos, o servidor:

- A) Deverá fornecer as informações solicitadas, independentemente do objetivo da solicitação.
- B) Deverá fornecer as informações solicitadas quando estas forem objeto de pesquisa científica de evidente interesse público.
- C) Está proibido de fornecer as informações solicitadas.
- D) Somente poderá fornecer as informações solicitadas quando estas forem utilizadas em pesquisa científica de evidente interesse público.
- E) Deverá fornecer as informações pessoais apenas daqueles pacientes que forem submetidos a tratamento médico pela entidade solicitante.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questão 7

Leia o soneto abaixo para responder a questão:

SONETO 793 – DA ESQUINA INESQUECÍVEL

Um centro de convívio nos convoca em todo itinerário, noite e dia.
Alguns o denominam "padaria".
Aos íntimos, atende por "padoca".

Cafê com leite e pão, sanduba e coca, sorvetes, bolos, frios por fatia:
o bar ao mercadinho ali se alia e quando a nota é grande, ali se troca.

O frango abre apetite e forma fila.
Os queijos na vitrine a boca molham.
Quem olha a torta exposta não vacila.

Esnobes que um local mais chique escolham: de mim ela está
próxima, e curti-la relembra o que meus olhos já não olham.

(MATTOSO, Glauco. Poesia digesta, 1974-2004. São Paulo: Landy Editora, 2004, p. 63.)

Indique a alternativa correta sobre a utilização das palavras "padaria" e "padoca":

- A) "Padoca" é palavra mais comum na escrita para nomear estabelecimento comercial em que, tradicionalmente, pode-se comprar pães e afins.
- B) O uso das palavras "padaria" ou "padoca" não altera, no texto, a relação entre o falante e o estabelecimento comercial nomeado.
- C) "Padoca" é ocorrência oral que, no texto, associa-se à intimidade entre o falante e o estabelecimento comercial nomeado.
- D) Usa-se "padaria" apenas quando o estabelecimento comercial nomeado encontra-se localizado em esquinas.
- E) "Padaria" é palavra mais comum na oralidade para nomear estabelecimento comercial em que, tradicionalmente, pode-se comprar pães e afins.

Questão 8

Seu colega foi nomeado para o novo cargo de nível médio no concurso da Universidade Federal. Como ele estaria concluindo a faculdade, sabia que tinha direito a um aumento no salário base. Como era a primeira vez que teria direito ao Incentivo à Qualificação, o mesmo pediu a você para auxiliá-lo a indicar qual seria o valor do aumento que iria receber.

Você sabiamente resolveu utilizar uma ferramenta de planilha eletrônica, digitando as seguintes informações, nas células B1, B2 e B3, respectivamente: Vencimento básico, Porcentagem do Incentivo à Qualificação, Valor do Incentivo à Qualificação.

Escolha a alternativa correta para apresentar a informação solicitada:

- A) Incluir na célula C1 o valor 2.446,97. Na célula abaixo, C2, valor 0,25. Na célula abaixo, C3, a fórmula =C1*C2.
- B) Incluir na célula C1 o valor 2.446,97. Na célula abaixo, C2, valor 25%. Na célula abaixo, C3, a fórmula =C1+C2.
- C) Incluir na célula C1 o valor 2.446,97. Na célula abaixo, C2, valor 0,25. Na célula abaixo, C3, a fórmula =C1xC2.
- D) Incluir na célula C1 o valor 2.446,97. Na célula abaixo, C2, valor 25%. Na célula abaixo, C3, a fórmula =C1xC2.
- E) Incluir na célula C1 o valor 2.446,97. Na célula abaixo, C2, valor 0,25%. Na célula abaixo, C3, a fórmula =C1*C2.

CONHECIMENTOS GERAIS – ENSINO MEDIO

Questão 9

Foram identificadas as seguintes funcionalidades que seriam utilizadas para elaboração de um relatório da Universidade, utilizando-se o aplicativo Microsoft Word 2013:

- I – Inserir uma figura;
- II– Fazer a quebra automática de página;
- III– Montar o sumário automático.

A solução era a seguinte para utilizar cada uma das funcionalidades escolhidas:

Solução I – Uma vez selecionada a figura, estando ou não disponível direto no microcomputador, bastaria copiar a figura e colar direto no novo arquivo Word.

Solução II - Sempre que necessário, após o final do texto da respectiva página, bastaria apertar as teclas simultaneamente CTRL + ENTER.

Solução III - É essencial selecionar cada um dos textos que irão fazer parte do sumário. Uma vez selecionado o respectivo texto, escolhe-se um estilo no menu superior, como "Título 1" para capítulos e "Título 2" para subcapítulos, por exemplo. Em seguida, a partir do menu Referências, Sumário, pode-se selecionar um dos sumários automáticos. Sobre as soluções:

- A) A solução I está incorreta. Para que não se corrompa a resolução da figura, é necessário antes de inserir a imagem no arquivo Word, salvar a figura no microcomputador.
- B) A solução II está incorreta. Para fazer a quebra automática de página, sempre que fosse necessário, bastaria apertar as teclas simultaneamente CTRL + T, após o final do texto da respectiva página.
- C) A solução III está incorreta. Para que o sumário fique correto, deve-se antes incluir o número em cada página do documento Word.
- D) Apenas a solução I e a solução II estão corretas.
- E) Todas as soluções estão corretas.

Questão 10

Três amigos: André, Bruno e Carlos são esportistas. Cada um pratica apenas um dos seguintes esportes: Futebol, Nataçao e Corrida. Além disso, eles namoram as amigas: Daniela, Eliana e Fernanda. Sabe-se que o corredor namora a Fernanda, que Carlos é o praticante de nataçao, que o Bruno não corre e que Eliana não namora Carlos.

Com base nessas informações, marque a alternativa correta :

- A) O nadador namora a Fernanda.
- B) André é o jogador de futebol e namora Eliana.
- C) O praticante de corrida namora Eliana.
- D) Fernanda namora Bruno.
- E) Bruno é o jogador de futebol e namora Eliana.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questão 11

Em um vilarejo havia três irmãos gêmeos que eram conhecidos por, apesar de serem iguais fisicamente, serem muito diferentes em seus comportamentos. Um deles era trabalhador e sempre dizia a verdade, o outro estava desempregado e, apesar de nunca ter roubado ninguém, era um mentiroso que nunca dizia a verdade. O restante tornou-se um ladrão que, às vezes falava a verdade, às vezes mentia. Sempre que alguém ia até o vilarejo para conhecê-los, eles faziam a seguinte brincadeira:

I – o primeiro dizia: “Eu sou o ladrão”;

II- o segundo dizia: “Ele disse a verdade, ele é o ladrão”; III- o terceiro dizia: “Eu sou o ladrão”.

Com base nas informações dos trigêmeos, se você os conhecesse poderia resolver o jogo deles concluindo corretamente que:

- A) O trabalhador é o primeiro e o ladrão é o segundo.
- B) O desempregado é o primeiro e o ladrão é o segundo.
- C) O desempregado é o primeiro e o ladrão é o terceiro.
- D) O ladrão é o primeiro e o trabalhador é o segundo.
- E) O ladrão é o primeiro e o trabalhador é o terceiro.

Questão 12

Sabendo que x dividido por y é igual a 8, então, o dobro de x dividido pelo dobro de y é igual a

- A) 4
- B) 8
- C) 16
- D) 2
- E) 12

Questão 13

Uma casa de shows resolveu vender ingressos para a apresentação de uma banda de rock. O valor do ingresso era R\$ 100,00 e, caso houvesse desistência, o cliente poderia reaver 80% do valor do ingresso de volta. A lotação da casa de shows era de 1000 pessoas e todos os ingressos foram previamente vendidos. A casa de show obteve um faturamento líquido (compras – desistências) com a venda dos ingressos no valor total de R\$ 77.600,00. Qual a porcentagem de pessoas que desistiram do show?

- A) 20%
- B) 22%
- C) 26%
- D) 28%
- E) 30%

Questão 14

Uma equação do segundo grau em x tem como raízes os números (1) e (- 2). Essa equação é:

- A) $(x + 1)(x + 2) = 0$
- B) $(x - 1)(x - 2) = 0$
- C) $(x - 1)(x + 2) = 0$
- D) $(x + 1)(x - 2) = 0$
- E) $x^2 - 2x + 1 = 0$

Questão 15

Sabendo-se que os lados de um triângulo medem 4 cm, 5cm e 3 cm. Sua área é de:

- A) 0,006 cm²
- B) 60 cm²
- C) 0,0006 m²
- D) 0,6 cm²
- E) 0,06 m²

Questão 16

A soma de três números consecutivos é igual a 183. Sobre o menor destes números, é correto afirmar:

- A) é ímpar
- B) é divisível por 7
- C) o algarismo da dezena do menor é ímpar
- D) a soma de seus algarismos é sete
- E) é múltiplo de 4

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Questão 17

As instituições arquivísticas públicas caracterizavam-se pela sua função de órgão estritamente de apoio à pesquisa, comprometidos com a conservação e acesso aos documentos considerados de valor histórico. Com o conceito de gestão documental que surgiu na década de 40, quando EUA e Canadá começaram a sentir a necessidade de lidar com grandes massas de documentos da administração pública e, visando a racionalidade, começaram a intervir no ciclo de produção, utilização, conservação e destinação de documentos, assinale a alternativa que corresponde a vantagens de um programa de gestão de documentos:

- A) Desburocratizar o acesso documental privilegiando algumas áreas e setores.
- B) Bloquear o acesso da documentação para fins de preservação.
- C) Restringir acesso documental de valor histórico.
- D) Permitir que todos tenham acesso ao acervo documental histórico.
- E) Simplificar e racionalizar os procedimentos e a análise do fluxo documental nas fases corrente e intermediária.

Questão 18

A Administração Pública tem relação aos princípios a serem obedecidos e resultados alcançados, um exige resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento às necessidades da comunidade e de seus membros, assim alcançando os objetivos dos gestores. Este verdadeiro dever da boa administração constitui o princípio da:

- A) impessoalidade.
- B) moralidade.
- C) legalidade.
- D) publicidade.
- E) eficiência.

Questão 19

A escolha de uma equipe produtiva adequada é a base do bom funcionamento de uma Empresa. Para gerencia-la, é preciso solucionar conflitos, descobrir talentos e desenvolver a liderança. Antes de sair em busca de força de trabalho, contudo, o gestor deve conhecer todos os envolvidos no processo produtivo, qual a necessidade dos funcionários para melhor elaborar as estratégias e alcançar seus objetivos. Assinale a alternativa que indica as necessidades humanas básicas conforme Maslow.

- A) Realização financeira, realização profissional e realização pessoal.
- B) Auto realização, psicológicas e fisiológicas.
- C) Auto confiança, auto estima e auto realização.
- D) Motivação, reconhecimento e respeito.
- E) Auto realização, realização pessoal e motivação.

Questão 20

Segundo Henry Fayol, membro da escola clássica da administração que sistematizou e divulgou ideias e conceitos sobre os processos administrativos, um dos componentes da função administrativa é a ORGANIZAÇÃO, a qual foi definida por ele como a atividade voltada para:

- A) Examinar o futuro e traçar um plano de ação a médio e longo prazo.
- B) Reunir, unificar e harmonizar toda a atividade e todo esforço.
- C) Manter o pessoal em atividade em toda a organização.
- D) Montar uma estrutura humana e material para realizar o empreendimento.
- E) Cuidar para que tudo se realize de acordo com os planos e as ordens.

Questão 21

Segundo a Lei (Lei 8666 de 1993) que estabelece critérios objetivos de seleção das propostas de contratação mais vantajosas para o interesse público, a modalidade de licitação são quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto. Assinale a alternativa mais simples destinada às contratações de pequeno valor:

- A) Convite;
- B) Leilão;
- C) Concurso;
- D) Concorrência;
- E) Tomada de Preços.

Questão 22

Segundo NORTON, Balanced Scorecard (BSC) é um sistema de mensuração de desempenho, que busca traduzir a visão da empresa em um conjunto coerente de medidas de desempenho. Considerando que o BSC é um tipo de ferramenta gerencial, assinale a alternativa **correta**.

- A) ferramenta de Gerenciamento Empresarial.
- B) ferramenta de Gerenciamento de Prazo.
- C) ferramenta de Gerenciamento da Qualidade.
- D) ferramenta de Gerenciamento de Estratégico
- E) ferramenta de Gerenciamento de Recursos Humanos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Questão 23

De acordo com a Lei nº 9784/1999, capítulos III, são deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

- A) I - adoção de formas simples, II - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público, III - atendimento a fins de interesse geral, IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos.
- B) I - informação da continuidade do processo, II - proibição de cobrança de despesas processuais, III - decidir recursos administrativos.
- C) I - expor os fatos conforme a verdade, II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé, III - não agir de modo temerário e IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.
- D) I - atuação conforme a lei e o Direito, II - exposição dos fatos e de seus fundamentos, III - tenha interesse direto ou indireto na matéria e IV - não agir de modo temerário.
- E) I - edição de atos de caráter normativo, II - decisão de recursos administrativos, III - autenticação de documentos exigidos e IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé.

Questão 24

De acordo com os dispositivos gerais da Lei nº 8.666/93, no Capítulo II, Seção III – dos Registros Cadastrais, assinale a alternativa que corresponde ao dispositivo da Lei:

- A) O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente.
- B) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados apenas em original, por qualquer processo, ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- C) A documentação referida neste artigo poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei.
- D) A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências desta Lei, ou as estabelecidas para classificação cadastral.
- E) A administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

Questão 25

Segundo Oliveira, (2016), tornou-se comum as organizações possuírem dois tipos de estrutura organizacional (formal e informal). A estrutura informal é aquela que surge naturalmente, ela pode ajudar a empresa, facilitando o trabalho, mas pode, também, atrapalhar, realizando procedimentos errados. Já a estrutura formal é aquela representada pelo organograma. Todas as relações são formais. Não se pode descartá-la e deixar funcionários se relacionarem quando eles não devem ter relações diretas.

Assinale a alternativa **incorreta** após analisar as afirmações quando falamos da estrutura informal.

- A) pode-se afirmar que a estrutura informal será bastante desenvolvida e bem utilizada quando os objetivos da empresa forem idênticos aos objetivos dos indivíduos.
- B) a estrutura informal é um bom lugar para líderes formais se desenvolverem, mas deve-se lembrar que nem sempre um líder informal se constitui no melhor dirigente formal.
- C) uma das funções da estrutura informal é o controle social (interno e externo) pelo qual o comportamento dos outros é influenciado e regulado.
- D) a abordagem na estrutura informal está nas pessoas e em suas relações, enquanto a estrutura formal dá ênfase a posições em termos de autoridades e responsabilidades.
- E) uma das desvantagens da estrutura informal é o retardamento no processo decisório.

Questão 26

Fluxogramas são formas de representar, por meio de símbolos gráficos, a sequência dos passos de um trabalho para facilitar sua análise. Um fluxograma é um recurso visual utilizado pelos gerentes de produção para analisar sistemas produtivos, buscando identificar oportunidades de melhorar a eficiência dos processos. Leia atentamente as afirmações abaixo e assinale a alternativa **INCORRETA**:

- A) o fluxograma de processo pode ser usado como ferramenta de análise dos procedimentos administrativos, a fim de auxiliar seu entendimento e posterior aprimoramento.
- B) quando utilizamos um fluxograma para identificar melhorias de um processo já existente, é necessário, primeiro, utilizá-lo para descrever este processo exatamente como de fato ocorre e, só em um segundo momento, como deveria ser.
- C) o fluxograma é uma representação gráfica do ambiente interno e da estrutura organizacional da empresa, que visa representar sua situação formal, bem como a disposição dos seus órgãos.
- D) o fluxograma vertical, por utilizar um modelo padronizado de preenchimento, agiliza o levantamento de informações sobre um processo simples dentro de uma unidade organizacional.
- E) a análise do fluxograma se dá através de símbolos padronizados na maioria das vezes, que servem para visualizar o fluxo de trabalho nas organizações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Questão 27

Com base nos objetivos organizacionais, o administrador avalia os diversos fatores e desenvolve estratégias necessárias para alcançá-las. No entanto, este profissional não tem apenas função teórica, ele é responsável pela implantação de tudo o que planejou e, portanto, vai organizar, ou seja, definir e adequar a empresa, por meio de programas e métodos de trabalho, para executar o planejado. Porém, para que o processo seja eficiente, é necessário direcionar as pessoas para que elas ajam de acordo com os procedimentos estabelecidos.

Assinale a alternativa que corresponde aos tipos de planejamento, quando falamos das funções administrativas.

- A) estratégico, tático e operacional.
- B) institucional, intermediário e operacional.
- C) semi estratégico, consensual e departamental.
- D) funcional, matricial e projetada.
- E) territorial, gerencial e financeiro.

Questão 28

José, servidor público da Unifesp, foi designado secretário de processo administrativo disciplinar instaurado para apurar supostas irregularidades cometidas por outro servidor da instituição. A José cabe, dentre outras tarefas, conceder vista dos autos do processo aos interessados. Acerca do acesso aos autos do processo disciplinar secretariado por José, assinale a resposta **incorreta**.

- A) José não poderá conceder vista dos autos a terceiros até o trânsito em julgado do processo em âmbito administrativo.
- B) Até o trânsito em julgado do processo em âmbito administrativo, José deverá conceder vista dos autos apenas ao servidor interessado e seus eventuais procuradores.
- C) Ao conceder vista do processo, José deverá garantir ao servidor interessado o acesso integral aos autos, inclusive de informações pessoais de terceiros.
- D) José só poderá conceder vista dos autos a terceiros após o trânsito em julgado do processo em âmbito administrativo.
- E) Ao conceder vista dos autos processo, José deverá certificar-se de que informações pessoais que exponham a intimidade de terceiros não sejam acessadas pelo servidor interessado.

Questão 29

Nem todos os chefes são líderes. Liderança e chefia são dois termos próximos, mas que costumam ser confundidos. A liderança é melhor definida da seguinte forma:

- A) Hierarquia, consistência e direção por meio de planejamento.
- B) Capacidade de influenciar pessoas para atingir metas.
- C) Referência técnica ou autoridade no assunto.
- D) Cargo de comando em uma organização.
- E) Capacidade de agradar os funcionários e manter um bom clima organizacional.

Questão 30

A motivação é um fator determinante para o desempenho no âmbito organizacional. Dada sua relevância, diferentes teorias emergiram para explicar o fenômeno motivacional, entre elas a Teoria da Expectativa (ou expectância), predicada por Victor Vroom, cujos principais elementos são:

- A) Necessidades fisiológicas, de segurança, sociais, de estima e de auto-realização.
- B) Necessidades realização, afiliação e poder.
- C) Expectativa, ação e resultado.
- D) Valor, expectativa e reconhecimento.
- E) Valência, instrumentalidade e expectativa.

Questão 31

As definições abaixo transcorrem sobre os conceitos de eficiência e eficácia na Administração.

- I. A eficiência objetiva a ausência de desperdícios, o uso econômico de recursos e a produção de uma maior quantidade de resultados com cada vez menos recursos utilizados.
- II. A eficácia retrata a capacidade de fazer aquilo que é preciso para alcançar os objetivos, mesmo que, em algumas situações, não se preocupe com fatores de produtividade.
- III. A eficiência seria o ato de "fazer as coisas certas", enquanto que a eficácia consiste em "fazer certo as coisas".

Estão corretas as afirmativas:

- A) Apenas a afirmativa I está correta.
- B) Apenas a afirmativa II está correta.
- C) As afirmativas I e III estão corretas.
- D) As afirmativas I e II estão corretas.
- E) Apenas a afirmativa III está correta.

Questão 32

Segundo a Lei 9784/99 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, são DEVERES do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo, **exceto**:

- A) Expor os fatos conforme a verdade.
- B) Proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé.
- C) Obter cópias de documentos contidos no processo.
- D) Colaborar para o esclarecimento dos fatos.
- E) Prestar as informações que lhe forem solicitadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Questão 33

O Assentamento Funcional Digital – AFD é um repositório digital dos documentos (pastas funcionais) do servidor público federal, que objetiva agilizar o acesso à informação, subsidiar a tomada de decisão, resguardar os direitos e os deveres dos órgãos, entidades e de seus agentes. Fazem parte do AFD, **exceto**:

- A) Servidores federais ativos.
- B) Estagiários atuantes em órgãos federais.
- C) Residentes médicos atuantes em órgãos federais.
- D) Empregados terceirizados atuantes em órgãos federais.
- E) Contratados temporariamente atuantes em órgãos federais.

Questão 34

A Lei 8.666/93 institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Seu Artigo 55, descreve quais são as cláusulas necessárias para um contrato administrativo.

São cláusulas necessárias em um contrato administrativo perante a Lei 8.666/93, **exceto**:

- A) O objeto e seus elementos característicos.
- B) O regime de execução ou a forma de fornecimento.
- C) Os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços.
- D) Os casos de rescisão.
- E) A natureza do contrato.

Questão 35

A lei 8.666/93, também conhecida como lei de licitações, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Sobre a execução dos contratos, marque a alternativa **correta**:

- A) Somente o contratado deverá executar fielmente o contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- B) Poderá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.
- C) O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.
- D) Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato sempre correm por conta do contratado.
- E) O contratado não poderá, em qualquer hipótese, subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento.

Questão 36

Há vários níveis de planejamento. Aquele que estabelece a melhor direção a ser seguida pela organização, visando ao otimizado grau de interação com os fatores externos – não controláveis e atuando de forma inovadora e diferenciada, é o planejamento:

- A) administrativo.
- B) tático.
- C) estratégico.
- D) operacional.
- E) técnico.

Questão 37

A lei 10.520/02, do qual trata da modalidade de licitação pregão, é usado para:

- A) Aquisição de qualquer bem e serviço.
- B) Aquisição de bens e serviços comuns.
- C) Alienação de bens móveis.
- D) Aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor.
- E) Escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores.

Questão 38

Na gestão de documentos e arquivística brasileira, é utilizada uma terminologia bem específica no seu campo de trabalho.

A seguir relacione a terminologia com o seu conceito:

- (P) Juntada caráter definitivo, de documento ou documento processo a outro processo, na qual prevalece, para referência, o número do processo mais antigo.
- (Q) Informação acrescentada a um documento para documento alterá-lo, explicando ou corrigindo seu conteúdo
- (R) Juntada em caráter temporário, com o objetivo de elucidar ou subsidiar a matéria tratada, conservando cada processo a sua identidade e independência.

- I. apensação
- II. aditamento
- III. anexação

A relação correta é:

- A) I-P, II-Q e III-R
- B) I-P, II-R e III-Q
- C) I-Q, II-P e III-R
- D) I-R, II-P e III-Q
- E) I-R, II-Q e III-P

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Questão 39

Em termos de abrangência, os planos de um planejamento podem ser estratégicos, táticos e operacionais. Constituem partes integrantes do planejamento estratégico:

- A) Foco nas operações rotineiras da organização, definições nas principais ações por departamento e foco em longo prazo.
- B) Visão departamental, foco no curto prazo e planos genéricos.
- C) Planos Genéricos, visão da organização e foco em médio prazo.
- D) Forte orientação externa, planos genéricos e foco no longo prazo.
- E) Foco em tarefas, definições das principais ações por departamento e foco em longo prazo.

Questão 40

Com relação aos conceitos de arquivos, assinale a alternativa **errada**:

- A) Arquivo pode ser um agrupamento de documentos em suporte de papel gerados por determinado órgão, durante o desenvolvimento de suas atividades específicas.
- B) É considerado como documento de arquivo papelada produzidos por uma entidade pública ou pessoa, no decorrer das funções que justificam sua existência como tal, guardando essa papelada relações orgânicas entre si.
- C) Arquivo pode ser produzido por pessoa jurídica ou por pessoa física, sendo-o reconhecido como um conjunto documental.
- D) É considerado documento de arquivo a informação inorgânica utilizada nos setores de trabalho.
- E) Um arquivo pode ser constituído de documentos em variados suportes, tais como: papel, mídias digitais, película fotográfica.

Questão 41

A classificação de documentos de arquivo, é uma função matricial da prática arquivística e joga um papel fundamental no programa de gestão de documentos. Assinale a alternativa que todas as classificações são quanto ao gênero:

- A) Iconográfico, cartográfico e micrográficos.
- B) Original, cópia e rascunho.
- C) Fichas, livros e cadernos.
- D) Secreto, ultrassecreto e reservado.
- E) Numérico, alfa-numérico e decimal.

Questão 42

Nos termos da Lei no 9.784/99, Art.26, o órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo, determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências. A intimação deverá conter:

- A) Indicações para o comparecimento do intimado: data, hora, local e traje;
- B) Indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;
- C) Imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades;
- D) Informação da continuidade do processo a depender do comparecimento do intimado;
- E) Informação de que o intimado, em qualquer caso, pode fazer-se representar.

Questão 43

Uma autarquia pública que utiliza como prática estratégica amplamente difundida a seguinte frase: "Produzir, aplicar e difundir o conhecimento nos diversos campos do saber, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, promovendo a formação de profissionais capacitados para atenderem às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade". Essa prática se refere a:

- A) Visão;
- B) Meta;
- C) Missão;
- D) Valores;
- E) Propósito.

Questão 44

É o processo de designar tarefas, alocar os recursos e coordenar atividades., de maneira mais simples, refere-se à distribuição e adequação dos recursos da empresa.

- A) O planejamento.
- B) A organização.
- C) A direção.
- D) O controle.
- E) A liderança.

Questão 45

Segundo Maximiano (2007), administrar é um trabalho em que as pessoas buscam realizar seus objetivos próprios ou de terceiros (organizações), com a finalidade de alcançar as metas traçadas. Dessas metas, fazem parte as decisões que formam a base do ato de administrar e que são as mais necessárias. Assinale a alternativa que corresponda as funções do administrativas:

- A) compartilhar, organizar, delegar e programar.
- B) orientar, instruir, controlar e estruturar.
- C) planejar, organizar, controlar e dirigir.
- D) motivar, praticar, delegar e dirigir.
- E) desenvolver, aprimorar, controlar e planejar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Questão 46

De acordo com Chiavenato (2009), para adquirir um bom desempenho profissional, o administrador necessita ter três tipos de habilidades, que segundo o autor dessa tipologia determina suas habilidades de cada profissional. Assinale a alternativa que corresponde as habilidades conforme Chiavenato:

- A) habilidades operacionais, habilidades organizacionais e habilidades jurídicas
- B) habilidades orçamentarias, habilidades financeiras e habilidade contábeis .
- C) habilidades integradas, habilidades racionais e habilidades diagnósticas .
- D) habilidades interpessoais, habilidades participativas e habilidade conceitual.
- E) habilidades técnicas, habilidades humanas e habilidade conceitual.

Questão 47

Segundo Fernandes (2010), a administração é pertinente a todo o tipo de empreendimento humano que reúne, em uma única organização, pessoas com diferentes saberes e habilidades, sejam vinculadas às instituições com fins lucrativos ou não. A administração precisa ser aplicada aos sindicatos, às igrejas, às universidades, aos clubes, agências de serviço social, tanto como nas empresas, sendo responsável pelos seus desempenhos.

Assinale a alternativa correta que elenca as tarefas que devem ser cumpridas pelo administrador.

- A) Atingir a finalidade e a missão específicas da instituição, tornar o trabalho produtivo, transformar o trabalhador em realizador e administrar os impactos sociais e as responsabilidades sociais;
- B) Ações administrativas para alavancar os lucros, definir e delegar e, através das suas habilidades, administrar os impactos sociais;
- C) Cumprir uma finalidade social, descentralizar as informações administrativas e identificar as estruturas organizacionais;
- D) Reconhecer a importância dos fluxogramas, diferenciar as atividades da administração e conhecer as diretrizes para a implantação da política de segurança;
- E) Conhecer os princípios fundamentais da administração científica, trabalhar, realizar e os impactos sociais e as responsabilidades sociais.

Questão 48

É o instrumento desenvolvido por arquivistas para auxiliar na transferência, no descarte e na migração do suporte dos documentos da instituição, com vistas a racionalização do espaço físico, e para facilitar a gestão dos documentos essenciais ao funcionamento da organização:

- A) Tabela de temporalidade documental.
- B) Tabela guia.
- C) Inventário.
- D) Catálogo.
- E) Sistemas e métodos de arquivamento.

Questão 49

O funcionamento de um sistema de arquivos representa:

- A) O conjunto de arquivos e protocolos, funcionando de forma individual, de acordo com normas e procedimentos técnicos comuns.
- B) O conjunto de arquivos e protocolos, funcionando de forma individual, de acordo com normas e procedimentos técnicos específicos.
- C) O conjunto de arquivos e protocolos, funcionando de forma integrada, de acordo com normas e procedimentos técnicos comuns.
- D) O conjunto de arquivos e protocolos, funcionando de forma integrada, de acordo com normas e procedimentos técnicos específicos.
- E) O conjunto de arquivos e protocolos, funcionando de forma interdisciplinar, de acordo com normas e procedimentos técnicos específicos.

Questão 50

A liberação de espaço de documentos que não são mais necessários para a rotina diária é um dos objetivos do:

- A) arquivo intermediário.
- B) arquivo permanente.
- C) arquivo corrente.
- D) arquivo deslizante.
- E) setor de protocolo.