

## S6 Técnico Administrativo

### Instruções



Confira o número que você obteve no ato da inscrição com o que está indicado no cartão-resposta.

\* A duração da prova inclui o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

Para fazer a prova você usará:

- este **caderno de prova**.
- um **cartão-resposta** que contém o seu nome, número de inscrição e espaço para assinatura.

Verifique, no caderno de prova, se:

- faltam folhas e a sequência de questões está correta.
- há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas.

**Comunique imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade!**

### Atenção!

- Não é permitido qualquer tipo de consulta durante a realização da prova.
- Para cada questão são apresentadas 5 alternativas diferentes de respostas (a, b, c, d, e). Apenas uma delas constitui a resposta correta em relação ao enunciado da questão.
- A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais.
- Não destaque folhas da prova.

Ao terminar a prova, entregue ao fiscal o caderno de prova completo e o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.



14 de outubro



35 questões



14 às 17h30



3h30 de duração\*



CONCURSO  
PÚBLICO



FEPese

FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIOECONÔMICOS



**Língua Portuguesa**

5 questões

Leia o texto.

**Fome e subdesenvolvimento**

A fome é, de longe, o sintoma mais grave e mais geral do subdesenvolvimento. Resulta de todo um conjunto de causas e provoca toda uma gama de consequências. Sendo a alimentação a necessidade primeira do homem e a busca da alimentação tendo sido, durante milênios, uma preocupação quase obsessiva, a fome é, entre as características do subdesenvolvimento, aquela que mais profundamente choca a opinião dos países ricos. É a manifestação mais flagrante da miséria, a expressão das privações que não é possível eludir: admite-se que os homens fiquem nus (é, diz-se, “a tradição”), que se alojem em cabanas (à primeira vista é “pitoresco”), que sejam doentios (não existe a doença nos países desenvolvidos?), que não tenham trabalho (“certamente não gostam de se cansar”), etc., mas não é possível admitir a fome. Sua denúncia é, de fato, o único meio de levar a opinião pública dos países desenvolvidos a tomar consciência dos problemas do subdesenvolvimento. (...)

Yves Lacoste. Geografia do subdesenvolvimento.

**1. Assinale a alternativa correta.**

- O segundo período do texto mantém, de forma subentendida, o mesmo sujeito da primeira frase e se constitui em um período formado por duas orações coordenadas entre si. A segunda delas é uma oração coordenada aditiva.
- Em: “Admite-se que os homens fiquem nus”, a oração sublinhada é subordinada substantiva objetiva indireta.
- Em: “Admite-se que sejam doentios”, a palavra sublinhada exerce a função sintática de predicativo do objeto e qualifica uma condição humana de subdesenvolvimento.
- Em: “É necessário a intervenção imediata do mundo para resolver o problema da fome” a concordância nominal está correta.
- As vírgulas empregadas na expressão sublinhada no texto justificam-se pela necessidade de se dar ênfase à ação descrita, o que caracteriza a expressão como termo integrante da oração.

**2. Avalie as afirmativas feitas de acordo com o texto.**

- A denúncia da fome é a única maneira de o mundo prestar atenção ao problema do subdesenvolvimento.
- O uso de aspas em: “a tradição”, “é pitoresco” e “não gostam de se cansar” infere uma ironia que busca retratar uma forma de suavizar a realidade retratada.
- A expressão “que não se pode eludir” pode ser corretamente substituída por “que não se pode esquivar arditosamente”.
- A fome é apenas uma das características do subdesenvolvimento.
- A frase: “É a manifestação mais flagrante da miséria” pode ser substituída por: “É a manifestação mais recôndita da miséria”.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **corretas**.

- São corretas apenas as afirmativas 1 e 5.
- São corretas apenas as afirmativas 2 e 3.
- São corretas apenas as afirmativas 4 e 5.
- São corretas apenas as afirmativas 1, 3 e 4.
- São corretas apenas as afirmativas 2, 3 e 4.

**3. Considere as frases quanto às regras de concordância nominal ou verbal.**

- Pedro ou Joaquim se casará com Marta. Que sejam felizes!
- Videira ou Florianópolis são excelentes locais para se fixar residência.
- Ele tem vocabulário e pronúncia perfeitos, pode ocupar a função de orador da turma.
- Ela respondeu ao seu acompanhante: “muito obrigado”.
- Haja visto o problema detectado, cancelou-se as visitas de inspeção.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **corretas**.

- São corretas apenas as afirmativas 3 e 4.
- São corretas apenas as afirmativas 1, 2 e 3.
- São corretas apenas as afirmativas 2, 3 e 4.
- São corretas apenas as afirmativas 3, 4 e 5.
- São corretas apenas as afirmativas 1, 2, 4 e 5.

4. Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e as falsas (F).

- ( ) A crase foi usada de forma correta em: “Fiz referência àquilo que me disseste e me coloquei à disposição para esclarecer os fatos mencionados no relatório das ações para combate à fome”.
- ( ) A crase é facultativa nas seguintes situações: “Isso cheira à molho de tomate”, “Fiz referência à esta situação” e “Estou disposto à combater os casos de fome de minha comunidade”.
- ( ) A crase é proibida nas seguintes situações: “Estávamos frente a frente” e “Somente obedeço a leis justas”.
- ( ) Em termos do uso da crase, as seguintes situações igualam-se: “Dirijo-me à Roma” e “Fui à Bahia”, em ambas ocorre o fenômeno da crase na palavra sublinhada.
- ( ) Está correto o uso da crase em: “Suas opiniões são análogas às que dei na entrevista ontem”.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a.  V • V • V • F • F
- b.  V • V • F • V • F
- c.  V • F • V • F • V
- d.  F • V • F • V • F
- e.  F • F • F • V • V

5. Assinale a alternativa em dissonância com a norma culta.

- a.  O médico assistiu o doente.
- b.  Estes senhores, não os conheço.
- c.  Ele se esqueceu do compromisso assumido.
- d.  Vão fazer dois meses que voltei a esta maravilhosa cidade de Videira.
- e.  Aquele herói apresentou grandes ideias que preveem acabar com a fome do planeta.

## Noções de Informática

5 questões

6. Ao acionar a guia Arquivo do MS Word do Office 365 Business, encontra-se o item de menu denominado Comentários.

Assinale a alternativa que contém uma afirmação válida sobre esse item de menu do MS Word.

- a.  Possibilita a inserção de comentários no documento com o controle do usuário que realizou estes comentários, de modo que se possa saber quem os realizou.
- b.  Permite a inserção de comentários ao longo do texto de um documento do MS Word. Esses comentários, contudo, não são impressos quando da impressão do documento.
- c.  Permite a inserção de comentários ao longo do texto de um documento do MS Word. Estes comentários serão impressos em conjunto com o texto quando da impressão do documento.
- d.  Possibilita a comunicação entre o usuário e o time de produto da Microsoft responsável pelo MS Word, enviando sugestões e comentários positivos ou negativos sobre o produto.
- e.  Possibilita a troca de comentários entre usuários distintos que realizam a edição conjunta e distribuída de um documento MS Word, de modo a auxiliar na comunicação entre eles.

7. O MS Excel do Office 365 Business permite que o usuário escolha as linhas e colunas que serão repetidas em cada página impressa. Como por exemplo, linhas e colunas com rótulos ou cabeçalhos.

Qual o nome do recurso do MS Excel que permite realizar essa ação?

- a.  Imprimir Títulos
- b.  Imprimir Rótulos
- c.  Imprimir Cabeçalhos
- d.  Repetir Cabeçalhos
- e.  Repetir Rótulos

8. Considere uma planilha do MS Excel com as células B1 até B4 contendo os valores Corolla; Cruze; Focus; e Tucson, respectivamente.

Considere as células C1 até C4 contendo os valores 3; 6; 12 e 24, respectivamente.

Considere, ainda, a seguinte fórmula:

=PROCV(B4;C1:C4;2;0)

Assinale a alternativa que contém uma descrição **correta** do erro existente na fórmula, de modo a obter o valor 24 usando como valor a procurar a palavra Tucson.

- a.  O núm\_indice\_coluna que indica a coluna onde procurar o valor está incorreto.
- b.  O núm\_indice\_coluna que indica a coluna onde recuperar o valor desejado está incorreto.
- c.  O intervalo de seleção da matriz\_tabela deve incluir as células da coluna B.
- d.  A procura no intervalo deve ser flexível para englobar resultados adjacentes
- e.  Deve-se obrigatoriamente informar a palavra Tucson como parâmetro da função para realizar a busca.

9. Assinale a alternativa que descreve **corretamente** o recurso do MS Excel denominado Preenchimento Relâmpago.

- a.  Sugere valores ao usuário a partir de uma lista de dados, que deve selecionar o valor que deseja para preencher a célula.
- b.  Completa o preenchimento de uma célula automaticamente a partir da digitação do usuário. O preenchimento ocorre célula a célula à medida que o usuário está editando cada célula individualmente.
- c.  É um recurso de formatação que detecta padrões de distribuição de dados na planilha e preenche as células adjacentes vazias com cores ou formas.
- d.  Preenche valores automaticamente em células do MS Excel, a partir de listas prévias existentes na instalação padrão do MS Excel.
- e.  Preenche valores automaticamente em células do MS Excel, com base em alguns exemplos fornecidos pelo usuário.

10. Qual o nome do aplicativo que deve ser utilizado em um computador pessoal com sistema operacional MS Windows para sincronizar e/ou atualizar um tablet iPad ou iPad mini?

- a.  iSync
- b.  iTunes
- c.  iPADSync
- d.  Media Player
- e.  Internet Explorer

## Raciocínio Lógico

5 questões

11. Dez pessoas esperam em um restaurante por mesas para o almoço. Ao mesmo tempo são disponibilizadas três mesas, sendo que uma mesa atende 4 pessoas e as outras duas atendem 3 pessoas cada.

De quantas maneiras diferentes é possível sentar as pessoas às mesas, assumindo que a ordem que as pessoas sentam-se em cada mesa não importa, mas a ordem das mesas importa.

- a.  Mais do que 4700
- b.  Mais do que 4500 e menos que 4700
- c.  Mais do que 4300 e menos que 4500
- d.  Mais do que 4100 e menos que 4300
- e.  Menos do que 4100

12. Uma comissão de 4 pessoas deve ser escolhida dentre um grupo de 16 pessoas. Dentre o grupo de 16 pessoas, 6 são mulheres.

Se na comissão deve haver no máximo duas mulheres, de quantas maneiras distintas essa comissão pode ser escolhida?

- a.  Mais do que 1600
- b.  Mais do que 1500 e menos que 1600
- c.  Mais do que 1400 e menos que 1500
- d.  Mais do que 1300 e menos que 1400
- e.  Menos do que 1300

13. Uma pessoa participa de três concursos. A probabilidade de não ser escolhida no primeiro concurso é de 60%, a de não ser escolhida no segundo concurso é de 70%, e a de não ser escolhida no terceiro concurso é de 80%.

Portanto, a probabilidade de essa pessoa ser escolhida em um dos três concursos é:

- a.  Maior que 69%.
- b.  Maior do que 67% e menor que 69%.
- c.  Maior do que 65% e menor que 67%.
- d.  Maior que 63% e menor que 65%.
- e.  Menor que 63%.

14. Um grupo composto por 4 mulheres e 5 homens deve ser colocado em fila indiana.

De quantas maneiras é possível colocar este grupo em fila indiana intercalada, isto é, de maneira que um entre dois homens sempre haja uma mulher e vice-versa?

- a.  Mais do que 3000
- b.  Mais do que 2800 e menos que 2900
- c.  Mais do que 2700 e menos que 2800
- d.  Mais do que 2900 e menos que 3000
- e.  Menos que 2700

15. Dizer que “Se João ou Maria são inteligentes então Alice e Vilmar não são bonitos” é logicamente equivalente a:

- a.  Se João é inteligente então Maria não é inteligente e Alice e Vilmar não são bonitos.
- b.  Se Alice e Vilmar são bonitos então João ou Maria são inteligentes.
- c.  Se Alice ou Vilmar é bonito então João ou Maria não é inteligente.
- d.  Se Alice ou Vilmar são bonitos então João e Maria são inteligentes.
- e.  Se Alice ou Vilmar é bonito então João e Maria não são inteligentes.

## Conhecimentos Específicos

20 questões

Leia o trecho extraído do Manual de Redação da Presidência da República\*.

“A correção ortográfica é requisito elementar de qualquer texto, e ainda mais importante quando se trata de textos oficiais. Muitas vezes, uma simples troca de letras pode alterar não só o sentido da palavra, mas de toda uma frase. O que na correspondência particular seria apenas um lapso de digitação pode ter repercussões indesejáveis quando ocorre no texto de uma comunicação oficial ou de um ato normativo.”

\*adaptado

16. Considerando que a norma culta normatiza o emprego dos pronomes de tratamento e que esses são largamente utilizados na redação oficial, assinale a alternativa que apresenta o uso **correto** desses pronomes.

- a.  Assim dizia o texto: “Vossa Senhoria conhece bem vossos direitos e vossos deveres”.
- b.  E no documento lia-se: “Excelentíssimo Senhor Presidente do Tribunal Federal quereis, por obséquio, anunciar vossa decisão a respeito do caso”.
- c.  Ao mencionar a autoridade máxima do município, afirmou aos que o ouviam: “Certamente Vossa Excelência, o Prefeito Municipal, nomeará seu assessor brevemente”.
- d.  E o Memorando terminava assim: “Senhor Governador, certos de poder contar com vosso parecer favorável, antecipadamente agradecemos”.
- e.  O Vereador mais bem votado do município recebeu uma homenagem em que se via escrita a seguinte frase: “Sua Excelência engrandeceu nossa cidade com vossas ações a favor do combate à fome”.

17. Assinale a alternativa **corretamente** escrita, considerando a ortografia.

- a.  A cessão para a sessão do terreno foi adiada.
- b.  Na ância de subir de posto, agiu com insensatez.
- c.  Informo que o funcionário X agiu com descrição diante da horda enlouquesida.
- d.  A admissão do funcionário deu-se por excessivo e extremado zelo da chefia daquele departamento.
- e.  Senhor Vereador, desculpando-nos pelo deslize outrora cometido, gostaríamos de contar com sua valiosa presença em nosso evento benéfico em prol das crianças da creche Dom Pedro I.

18. Assinale a alternativa que apresenta uma informação sobre Ofício.

- a.  Em empresas, é o instrumento de comunicação de caráter rotineiro e o despacho deve ser dado no próprio documento, se houver espaço.
- b.  Tem como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e também com particulares.
- c.  Por seu baixo custo e celeridade, transformou-se na principal forma de comunicação para a transmissão de documentos.
- d.  Só tem valor documental, se existir certificação digital que ateste a identidade do remetente, na forma estabelecida em lei.
- e.  É a modalidade de comunicação oficial entre unidades administrativas de um mesmo órgão. Trata-se de uma forma de comunicação eminentemente interna.

19. Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e as falsas (F).

- ( ) As rotinas e os procedimentos dos serviços de arquivo e protocolo devem ser criadas pela própria instituição, obedecendo a um critério adequado às suas características.
- ( ) Protocolo é a denominação atribuída aos setores encarregados do recebimento, registro, distribuição e movimentação e expedição de documentos.
- ( ) O arquivo intermediário é o conjunto de documentos estreitamente vinculados aos objetivos imediatos para os quais foram produzidos ou recebidos no cumprimento de atividades-fim e atividades-meio e que se conservam junto aos órgãos produtores em razão de sua vigência e da frequência com que são por eles consultados.
- ( ) Arquivo histórico é constituído de documentos que, não sendo de uso corrente, aguardam em armazenamentos, sua destinação final.
- ( ) O Brasil possui legislação federal específica que autoriza as atividades de microfilmagem no país, estabelecendo que o microfilme reproduz os mesmos efeitos legais dos documentos originais, podendo estes serem eliminados após a microfilmagem.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a.  V • V • F • F • V
- b.  V • F • F • V • F
- c.  V • F • F • F • F
- d.  F • V • V • F • V
- e.  F • F • V • V • F

20. Leia a afirmação:

Os documentos de arquivo possuem algumas características, dentre elas: a imparcialidade, a autenticidade, a naturalidade, o inter-relacionamento e a unicidade.

Assinale a alternativa que apresenta a definição de **naturalidade**.

- a.  Cada documento de arquivo tem lugar único na estrutura documental a qual pertence.
- b.  Está relacionada ao fato de que a produção documental ocorre em determinado contexto e para determinado fim.
- c.  O documento de arquivo deve ser entendido naturalmente como peça do todo orgânico e não como elemento isolado de um contexto.
- d.  Os documentos de arquivo são criados, mantidos e custodiados de acordo com procedimentos que podem ser comprovados.
- e.  Os documentos são acumulados de acordo com as atividades da instituição, ou seja, sua acumulação ocorre dentro das transações por ela executadas.

21. É **correto** afirmar sobre o edital de licitação.

- a.  A administração poderá substituir o edital de licitação por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.
- b.  Qualquer cidadão, até o término do procedimento licitatório, é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei.
- c.  O edital de licitação deverá ser publicado na sua íntegra, salvo nos casos de dispensa de licitação, quando será permitida a publicação do edital resumido.
- d.  Após a sua publicação no diário oficial, o edital de licitação não poderá mais ser alterado pela administração pública.
- e.  A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

22. É **correto** afirmar sobre a modalidade de licitação do convite.

- a.  É modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, para a aquisição ou a contratação de bens e serviços considerados comuns.
- b.  Ante a informalidade da modalidade do convite, as propostas serão processadas e julgadas, obrigatoriamente, por comissão permanente ou especial de, no mínimo, três membros.
- c.  Na modalidade do convite, o edital de licitação poderá contemplar critério de julgamento subjetivo ou reservado, ainda que possa, indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.
- d.  Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.
- e.  Não se admitem recursos contra a habilitação na modalidade de licitação do convite.

23. A licitação para compras, sempre que possível, deverá:

- a.  ser processada por meio do sistema de credenciamento de fornecedores.
- b.  submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado.
- c.  atender ao princípio da padronização, inclusive, podendo ser indicada a marca que se pretende contratar.
- d.  agrupar o maior número de objetos em lote único para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando a economicidade.
- e.  ter como referência os preços apresentados pelas empresas consultadas na fase interna da licitação.

24. Assinale a alternativa que indica **corretamente** o fenômeno contratual que poderá ser registrado por meio de simples apostila ao contrato administrativo.

- a.  reajuste de preço
- b.  alteração unilateral
- c.  reequilíbrio econômico
- d.  prorrogação de prazo
- e.  supressão do objeto



**25.** Assinale a alternativa que indica **corretamente** as modalidades de garantia pelas quais o contratado poderá optar para assegurar a execução do contrato administrativo.

- a.  Fiança bancária, caução fidejussória ou hipoteca.
- b.  Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, fiança bancária ou penhor.
- c.  Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- d.  Seguro-garantia, fiança bancária ou garantia cambial.
- e.  Alienação fiduciária, seguro-garantia ou fiança real.

**26.** Analise as afirmativas abaixo, no tocante a finanças públicas.

1. As finanças públicas de um país estão orientadas para a gestão de operações relacionadas com a receita, a despesa, o orçamento e o crédito público.
2. Tributos são impostos cobrados cujo valor arrecadado não possui um fim específico.
3. Impostos têm como fato gerador a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição.
4. Tributo é toda prestação pecuniária facultativa, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, do sujeito passivo da obrigação tributária.
5. Os tributos englobam impostos, taxas e contribuições de melhoria.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **corretas**.

- a.  São corretas apenas as afirmativas 1 e 3.
- b.  São corretas apenas as afirmativas 1 e 5.
- c.  São corretas apenas as afirmativas 3 e 4.
- d.  São corretas apenas as afirmativas 1, 3 e 5.
- e.  São corretas apenas as afirmativas 2, 4 e 5.

**27.** Quanto à gestão de projetos, é **correto** afirmar:

- a.  Um projeto é conceituado como uma série de ações contínuas que levam a um resultado.
- b.  Quanto à cronologia de projetos, estes de maneira geral são atividades contínuas que se repetem dia a dia.
- c.  O horizonte temporal de projetos admite uma grande flexibilidade quanto ao cumprimento de prazos. A sequência de datas de início e término deve ser ajustável no decorrer do tempo.
- d.  Um projeto consiste em empregar uma série de ações contínuas que visam alcançar um objetivo particular, respeitando parâmetros de prazo, custo e qualidade ilimitados.
- e.  Um projeto é um esforço temporário que visa alcançar um objetivo particular respeitando parâmetros de prazo, custo e qualidade determinados.

**28.** Entre as funções da Administração, uma delas é considerada a responsável pela distribuição do trabalho, recursos e autoridade entre os membros da organização. Selecione a função da Administração responsável pela atividade descrita anteriormente.

- a.  Dirigir
- b.  Planejar
- c.  Organizar
- d.  Coordenar
- e.  Controlar

**29.** A Gestão de Recursos Humanos se utiliza de diferentes processos básicos.

Assinale a alternativa que identifica **corretamente** o processo que inclui as funções de desenho de cargos e de avaliação de desempenho.

- a.  Processos de aplicar pessoas
- b.  Processos de manter pessoas
- c.  Processos de agregar pessoas
- d.  Processos de desenvolver pessoas
- e.  Processos de recompensar pessoas

**30.** Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e as falsas (F) quanto ao Planejamento Tático.

- ( ) O Planejamento Tático busca cumprir os objetivos de longo prazo da organização.
- ( ) O Planejamento Tático dedica-se à decomposição das estratégias em ações estratégicas determinadas no Planejamento Estratégico.
- ( ) O Planejamento Tático busca otimizar uma determinada área de resultado da organização e não a organização como um todo.
- ( ) O Planejamento Tático formaliza as ações práticas cumprindo objetivos de curto prazo.
- ( ) O Planejamento Tático é de responsabilidade dos níveis hierárquicos mais altos da organização e trata de questões que afetam esta como um todo.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a.  V•V•V•F•F
- b.  V•F•F•V•V
- c.  V•F•F•V•F
- d.  F•V•V•F•F
- e.  F•F•V•V•F

---

**31.** Assinale a alternativa que corresponde ao elemento do processo de organização que agrupa tarefas, atividades e funcionários em unidades organizacionais com o objetivo otimizar a coordenação e a busca de resultados.

- a.  Centralização
- b.  Descentralização
- c.  Departamentalização
- d.  Amplitude de controle
- e.  Especialização do trabalho

**32.** Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e as falsas (F) quanto à função administrativa de Controle.

- ( ) Uma das responsabilidades do controle é o monitoramento do desempenho das atividades planejadas.
- ( ) O foco no desempenho de atividades e processos operacionais é um mecanismo de controle próprio do nível tático.
- ( ) Estabelecimento de parâmetros de desempenho; medição do desempenho real; comparação do desempenho observado com os parâmetros preestabelecidos; e, implementação de medidas corretivas referem-se às quatro etapas principais do processo de controle.
- ( ) O tipo de controle posterior tem por finalidade corrigir os problemas de atividades ou processos entrementes sua realização, avaliando o desempenho e as causas dos desvios ocorridos.
- ( ) O tipo de controle preventivo tem por objetivo antecipar os problemas que podem ocorrer em uma atividade ou operação, garantindo que os ajustes necessários sejam realizados antes que a sequência de ações seja iniciada.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a.  V•V•F•F•F
- b.  V•F•V•F•V
- c.  F•V•V•V•V
- d.  F•V•V•F•F
- e.  F•F•V•F•V

---

**33.** Assinale a alternativa que identifica **corretamente** a ferramenta de controle do desempenho organizacional que busca alinhar estratégia e atividades operacionais para o alcance dos objetivos estratégicos, desenvolvida por Robert Kaplan e David Norton.

- a.  Curva ABC
- b.  Análise SWOT
- c.  Benchmarking
- d.  Just in time - JIT
- e.  Balanced scorecard (BSC)

34. Assinale a alternativa que identifica **corretamente** a função administrativa relacionada com administração das relações entre os membros da organização e a própria organização.

- a.  Direção
- b.  Controle
- c.  Produção
- d.  Organização
- e.  Planejamento

---

35. Assinale a alternativa que indica **corretamente** o conceito que designa a quantidade de subordinados que um gestor pode controlar de maneira eficaz e eficiente.

- a.  Centralização
- b.  Descentralização
- c.  Departamentalização
- d.  Amplitude de controle
- e.  Especialização do trabalho

Coluna  
em Branco.  
(rascunho)

**Página  
em Branco.  
(rascunho)**

**Página  
em Branco.  
(rascunho)**

**Página  
em Branco.  
(rascunho)**

## GRADE DE RESPOSTAS

Utilize a grade ao lado para anotar as suas respostas.

**Não destaque esta folha.** Ao entregar sua prova, o fiscal irá destacar e entregar esta grade de respostas que você poderá levar para posterior conferência.



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	





# FEPese

FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIOECONÔMICOS

Campus Universitário • UFSC  
88040-900 • Florianópolis • SC  
Fone/Fax: (48) 3953-1000  
<http://www.fepese.org.br>