



COMPANHIA DE GERAÇÃO TÉRMICA DE ENERGIA ELÉTRICA – CGTEE

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2009

PROVAS OBJETIVAS – ADMINISTRADOR

Leia atentamente as INSTRUÇÕES:

1. Confira seus dados no cartão-resposta e folha de redação: nome, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu.
2. Assine seu cartão-resposta e a folha de redação.
3. Aguarde a autorização do Fiscal para abrir o caderno de provas e a folha de redação. Ao receber a ordem do fiscal, confira o caderno de provas com muita atenção. Nenhuma reclamação sobre o total de questões ou falha de impressão será aceita depois de iniciar a prova.
4. Sua prova tem 60 questões, com cinco alternativas.
5. Preencha toda a área do cartão-resposta, correspondente a alternativa de sua escola, com caneta esferográfica (tinta azul ou preta), sem ultrapassar as bordas. As marcações duplas ou rasuradas ou marcadas diferente do modelo estabelecido no cartão-resposta serão anuladas.
6. O cartão-resposta e a folha de redação não serão substituídos, salvo se tiver erro de impressão.
7. Cabe apenas ao candidato a interpretação das questões, o fiscal não poderá fazer nenhuma interferência.
8. A prova será realizada, com duração máxima de **04h**, incluído o tempo para a realização da prova objetiva, o preenchimento do cartão-resposta e a realização da prova de redação.
9. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas **1h** após o início da mesma, sob pena de ser excluído do concurso.
10. O candidato somente poderá levar o caderno de provas após **1h30min.** do início da mesma.
11. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar o cartão-resposta e a folha de reação, preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.
12. Os **3** (três) últimos candidatos que realizarem a prova devem permanecer na sala para acompanhar o fechamento do envelope contendo os cartões-resposta preenchidos e o material de prova não utilizado. Esses candidatos deverão assinar a ata de sala atestando que o envelope foi devidamente lacrado.

BOA PROVA!

QUESTÕES OBJETIVAS – ADMINISTRADOR

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

01. No tocante à Gestão por Competências, assinale a alternativa que preencha as lacunas corretamente.

_____ depende de aprendizagem e, para ser útil precisa ser aplicado, isto é, transformado em ação. Isso leva _____ que é a capacidade de utilizar o conhecimento para agregar valor e que sozinha não funciona em ambientes desfavoráveis à sua implementação, requer muitas atitudes das pessoas para que possa ser colocada em prática. Isso leva _____, capacidade de utilizar o conhecimento para agregar valor e fazê-lo acontecer na organização por meio da mudança e da inovação.

- a) O conhecimento, à competência, à habilidade.
- b) O conhecimento, à habilidade, à competência.
- c) O conhecimento, à competência, ao gerenciamento.
- d) O gerenciamento, à competência, à habilidade.
- e) O gerenciamento, à habilidade, à competência.

02. O modelo contingencial de Vroom salienta que a motivação para produzir em uma entidade é função de três fatores determinantes. Marque a alternativa correta relacionada a esses fatores:

- a) Expectativas; Recompensas; Relações entre expectativas e recompensas.
- b) Satisfação da necessidade; Frustração da necessidade; Compensação da necessidade.
- c) Autorrealização; Estima; Segurança.
- d) Necessidades sociais; Necessidades fisiológicas, Necessidades de autorrealização.
- e) Fatores higiênicos; Fatores motivacionais; Fatores de realização pessoal.

03. Segundo Fayol, são princípios gerais da Teoria Clássica da Administração, exceto:

- a) Divisão do trabalho.
- b) Disciplina.
- c) Subordinação dos interesses gerais aos individuais.
- d) Cadeia escalar.
- e) Espírito de equipe.

04. As informações a respeito do cargo a ser preenchido na organização podem ser colhidas de diversas maneiras. Marque a alternativa que representa a maneira de escolha baseada no levantamento dos aspectos intrínsecos (conteúdo do cargo), e extrínsecos (requisitos que o cargo exige do seu ocupante, também chamados fatores de especificações) do cargo, proporcionando informações a respeito dos requisitos e das características que o ocupante do cargo deverá possuir para ocupá-lo adequadamente.

- a) Hipótese de trabalho.

- b) Análise do cargo no mercado.
- c) Requisição de pessoal.
- d) Técnica dos incidentes críticos.
- e) Descrição e análise do cargo.

05. Dentre os cinco estilos de gestão de conflitos, marque a alternativa que caracteriza o estilo competitivo.

a) Reflete uma postura não assertiva, nem cooperativa e é apropriado quando um assunto é trivial, quando não existe nenhuma possibilidade de ganhar, quando uma demora para obter maior informação se torna necessária ou quando um desentendimento pode ser muito oneroso.

b) Reflete uma moderada porção de ambas as características de assertividade e de cooperação. É apropriado quando os objetivos de ambos os lados são igualmente importantes, quando os componentes têm igual poder e ambos os lados querem reduzir as diferenças ou quando as pessoas precisam chegar a alguma solução temporária sem pressão de tempo.

c) Reflete um alto grau de cooperação e funciona melhor quando as pessoas sabem o que é errado, quando um assunto é mais importante que outros para cada lado, quando se pretende construir créditos sociais para utilizar em outras situações ou quando manter a harmonia é o mais importante.

d) Reflete a assertividade para impor o seu próprio interesse e é utilizado quando uma ação pronta e decisiva deve ser rapidamente imposta em ações importantes ou impopulares, durante as quais a urgência ou a emergência se torna necessária ou indispensável.

e) Reflete um alto grau de assertividade e de cooperação. Habilita ambas as partes a ganhar, enquanto utiliza uma substancial parcela de negociação e de intercâmbio.

06. Na Gestão por Competência, assinale nas alternativas abaixo aquela que não representa uma das quatro grandes categorias de competência:

- a) Competências essenciais.
- b) Competências de gestão.
- c) Competências organizacionais.
- d) Competências pessoais.
- e) Competências financeiras.

07. Sobre planejamento, uma das funções administrativas, marque a alternativa incorreta.

- a) O planejamento permite aumentar o foco e a flexibilidade.
- b) O planejamento melhora o controle, a coordenação e a administração do tempo.
- c) O planejamento é feito através de um único plano em longo prazo.
- d) O planejamento é uma função administrativa que se distribui entre todos os níveis organizacionais.
- e) O planejamento impõe racionalidade e proporciona o rumo às ações da organização.

08. Trata-se de uma parte do processo administrativo. Sua essência reside na verificação se a atividade está ou não alcançando os objetivos ou resultados desejados. Consiste basicamente em um processo que guia a atividade exercida para um fim previamente determinado. Essas características estão associadas à (ao):

- a) planejamento.
- b) controle.
- c) direção.
- d) organização.
- e) descentralização.

09. A organização consiste em um conjunto de posições funcionais e hierárquicas orientado para o objetivo econômico de produzir bens ou serviços. Marque a alternativa que não representa um dos princípios fundamentais da organização formal.

- a) Colaboração espontânea.
- b) Divisão do trabalho.
- c) Especialização.
- d) Hierarquia.
- e) Amplitude administrativa.

10. Quando os bens são destinados à produção de outros bens ou serviços são denominados:

- a) bens de consumo duráveis.
- b) bens de consumo semiduráveis.
- c) bens de consumo perecíveis.
- d) bens de produção.
- e) serviços.

11. Marque a alternativa incorreta no tocante à departamentalização.

- a) A departamentalização é um meio para se obter homogeneidade de tarefas em cada órgão.
- b) A departamentalização por clientes é um dos tipos de departamentalização.
- c) Também denominada departamentalização por projeto, consiste no agrupamento das atividades e tarefas de acordo com as funções principais desenvolvidas dentro da empresa.
- d) A departamentalização é um meio pelo qual se atribuem e se agrupam atividades diferentes por meio da especialização de órgãos, a fim de se obter melhores resultados no conjunto do que se fosse necessário dispensar todas as atividades e tarefas de uma organização indistintamente entre todos seus órgãos.
- e) A departamentalização ocorre em qualquer nível hierárquico da organização.

12. Uma das modalidades no processo de licitação é o convite. Marque a alternativa correta referente a essa modalidade.

- a) Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em

número mínimo de 5 (cinco) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

b) Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

c) Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 5 (cinco) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas da apresentação das propostas.

d) Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas da apresentação das propostas.

e) Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 4 (quatro) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

13. O ciclo de vida de um produto deve ser levado em consideração ao longo do seu projeto. A fase do ciclo em que o produto começa a firmar-se no mercado, aumentando a demanda podendo alterar o processo produtivo é:

- a) maturidade.
- b) declínio.
- c) lançamento.
- d) introdução.
- e) crescimento.

14. Em relação a Sistemas, Organizações e métodos, marque a alternativa incorreta.

- a) Ambiente de um sistema é o conjunto de todos os fatores que, dentro de um limite específico, se possa conceber como tendo alguma influência sobre a operação do sistema considerado.
- b) Sistema considerado ou sistema núcleo é o foco do estudo ou núcleo central do que está sendo abordado.
- c) Os fornecedores fazem parte do ambiente de um sistema empresarial.
- d) Os componentes do sistema são apenas as entradas e as saídas.
- e) O sistema de informação gerencial pode, sob determinadas condições, reduzir o grau de centralização de decisões na empresa.

15. Uma das alternativas a seguir não pode ser considerada uma das principais características da Teoria Neoclássica da administração. Identifique-a.

- a) Ênfase nos objetos e não nos resultados.
- b) Reafirmação dos postulados clássicos.
- c) Ênfase nos princípios gerais da Administração.
- d) Ecletismo nos conceitos.
- e) Ênfase na prática da Administração.

16. Sobre a liderança, marque a alternativa correta.

- a) Um líder orientado para as pessoas busca meios de completar a tarefa.
- b) A liderança autocrática é caracterizada quando a divisão das tarefas fica a critério do grupo e cada membro tem liberdade de escolher seus próprios colegas.
- c) Um líder orientado para as tarefas define claramente os padrões de trabalho.
- d) Na liderança liberal, o líder é pessoal e dominador nos elogios e nas críticas ao trabalho de cada um.
- e) Na liderança democrática a participação do líder no debate é limitada, apresentando apenas alternativas ao grupo, esclarecendo que poderia fornecer informações desde que solicitadas.

17. O Balanced Scorecard (BSC) é um método de administração focado no equilíbrio organizacional e se baseia em quatro perspectivas. Marque a alternativa correta que define essas perspectivas.

- a) Finanças; Clientes; Fornecedores; Indústria.
- b) Finanças; Clientes; Processos internos; Aprendizagem/Crescimento organizacional.
- c) Fornecedores; Processos internos, Aprendizagem/Crescimento organizacional; Indústria.
- d) Fornecedores; Finanças; Clientes; Indústria.
- e) Clientes; Fornecedores; Indústria; Processos internos.

18. Marque a opção incorreta referente aos objetivos da remuneração indireta, que devem funcionar como um instrumento de atração e retenção de pessoal.

- a) Reduzir a fadiga psicológica e física das pessoas.

- b) Apoiar o recrutamento de pessoal e atrair candidatos.
- c) Minimizar o custo das horas trabalhadas.
- d) Aumentar a rotatividade de pessoal e fixar o pessoal na empresa.
- e) Proporcionar melhor qualidade de vida às pessoas.

19. Marque a alternativa abaixo que complete corretamente a frase: Dá-se o nome de _____ à determinação da estrutura organizacional mais adequada ao ambiente, estratégia, tecnologia, pessoas, atividades e tamanho da organização. É o processo de escolher e implementar estruturas organizacionais capazes de organizar e articular os recursos e servir à missão e aos objetivos principais.

- a) organização burocrática.
- b) cultura organizacional.
- c) organização adhocrática.
- d) estratégia organizacional.
- e) desenho organizacional.

20. Sobre arranjo físico, marque a alternativa incorreta.

- a) O arranjo físico adequado proporciona para a empresa maior economia e produtividade, com base na disposição dos instrumentos de trabalho e por meio da utilização otimizada dos equipamentos de trabalho e do fator humano alocado no sistema.
- b) O arranjo físico apresenta um dinamismo relacionado à evolução dos sistemas, bem como ao aprimoramento técnico-profissional dos funcionários alocados no sistema considerado.
- c) O arranjo físico tem como um de seus objetivos aumentar a fadiga do funcionário no desempenho da tarefa, incluindo o isolamento contra ruídos.
- d) O arranjo físico pode afetar o comportamento das pessoas, pela alteração nos métodos e nos processos de trabalho.
- e) O arranjo físico pode iniciar-se com a etapa do levantamento da situação inicial da organização.

21. É o direito formal e legítimo de tomar decisões, dar ordens e alocar recursos para alcançar objetivos organizacionais desejados. É formalmente estabelecida pela organização pelo poder legitimado. Deve ser aceita pelos subordinados, flui abaixo pela hierarquia vertical e é decorrente de uma posição organizacional, e não de pessoas. Este conceito refere-se a:

- a) autoridade.
- b) responsabilidade.
- c) delegação.
- d) atribuição.
- e) descentralização.

22. Sobre o processo de licitação, marque a opção incorreta.

- a) A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais

vantajosa para administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

b) As compras até R\$8.000 (oito mil reais) poderão ser feitas sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhes tiver dado causa.

c) É vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, ou ainda quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório.

d) As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado.

e) É dispensável a licitação nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem.

23. Enxugamento (*downsizing*) refere-se:

a) A reorganização e ampliação do cargo para proporcionar adequação ao ocupante no sentido de aumentar a satisfação intrínseca, por meio do acréscimo de variedade, autonomia, significado das tarefas, identidade com as tarefas e retroação.

b) A uma técnica utilizada para gerar idéias criativas que possam resolver problemas da organização.

c) A um gráfico que, a partir dos efeitos (sintomas dos problemas), identifica todas as possibilidades de causas que estão provocando esses efeitos.

d) À redução de níveis hierárquicos e enxugamento organizacional para reduzir as operações ao essencial do negócio e transferir o acidental para terceiros que saibam fazê-lo melhor e mais barato.

e) Ao princípio de que os valores majoritários de um determinado grupo são decorrentes de uma parcela relativamente pequena de alguns de seus componentes.

24. A mudança representa a principal característica dos tempos modernos. Sobre gestão de mudança, marque a opção incorreta.

a) A mudança é um aspecto essencial da criatividade e inovação nas organizações de hoje.

b) A mudança está em toda parte: nas organizações, nas pessoas, nos clientes, nos produtos e serviços, na tecnologia, no tempo e no clima.

c) A mudança envolve transformação, interrupção, perturbação, ruptura, dependendo da sua intensidade.

d) A mudança constitui um processo composto de três etapas: descongelamento, mudança e recongelamento.

e) O agente de mudança deve tentar minimizar o efeito das forças positivas e maximizar o efeito das forças negativas para poder conduzir o processo de mudança com eficácia.

25. Uma organização socialmente responsável desempenha as seguintes obrigações, exceto:

a) não utiliza normas comparativas de outras organizações em seus programas sociais.

b) incorpora objetivos sociais em seu planejamento.

c) apresenta relatórios aos membros organizacionais de sua responsabilidade social.

d) apresenta relatórios aos parceiros sobre os progressos na sua responsabilidade social.

e) experimenta diferentes abordagens sociais e o retorno dos investimentos em programas sociais.

PORTUGUÊS

Leia atentamente o texto seguinte.

Religiosamente, pela manhã, ele dava milho na mão para a galinha cega. As bicadas tontas, de violentas, faziam doer a palma da mão calosa. E ele sorria. Depois a conduzia ao poço, onde ela bebia com os pés dentro da água. A sensação direta da água nos pés lhe anunciava que era hora de matar a sede; curvava o pescoço rapidamente, mas nem sempre apenas o bico atingia a água: muita vez, no furor da sede longamente guardada, toda a cabeça mergulhava no líquido, e ela a sacudia, assim molhada, no ar. Gotas inúmeras se espargiam nas mãos e no rosto do carroceiro agachado junto do poço. Aquela água era como uma bênção para ele. Como água benta, com que um Deus misericordioso e acessível aspergisse todas as dores animais. Bênção, água benta, ou coisa parecida: uma impressão de doloroso triunfo, de sofredora vitória sobre a desgraça inexplicável, injustificável, na carícia dos pingos de água, que não enxugava e lhe secavam lentamente na pele. Impressão, aliás, algo confusa, sem requintes psicológicos e sem literatura.

Depois de satisfeita a sede, ele a colocava no pequeno cercado de tela separado do terreiro (as outras galinhas martirizavam muito a branquinha) que construía especialmente para ela. De tardinha dava-lhe outra vez milho e água e deixava a pobre cega num poleiro solitário, dentro do cercado.

Porque o bico e as unhas não mais catassem e ciscassem, puseram-se a crescer. A galinha ia adquirindo um aspecto irrisório de rapace, ironia do destino, o bico recurvo, as unhas aduncas. E tal crescimento já lhe atrapalhava os passos, lhe impedia de comer e beber. Ele notou essa miséria e, de vez em quando, com a tesoura, aparava o excesso de substância córnea no serzinho desgraçado e querido.

Entretanto, a galinha já se sentia de novo quase feliz. Tinha delidas lembranças da claridade sumida. No terreiro plano ela podia ir e vir à vontade até topar a tela de arame, e abrigar-se do sol debaixo do seu poleiro solitário. Ainda tinha liberdade — o pouco de liberdade necessário à sua cegueira. E milho. Não compreendia nem procurava compreender aquilo. Tinham soprado a lâmpada e acabou-se. Quem tinha soprado não era da conta dela. Mas o que lhe doía fundamentalmente era já não poder ver o galo de plumas bonitas. E não sentir mais o galo perturbá-la com o seu có-có malicioso. O ingrato.

João Alphonsus – Galinha Cega. Em MORICONI, Italo, Os Cem Melhores Contos Brasileiros do Século. São Paulo: Objetiva, 2000.

26. Em relação ao trecho “Bênção, água benta, ou coisa parecida: uma impressão de doloroso triunfo, de sofredora vitória sobre a desgraça inexplicável, injustificável, na carícia dos pingos de água, que não enxugava e lhe secavam lentamente na pele.”, assinale a alternativa que contém a resposta correta.

a) As expressões “doloroso triunfo” e “sofredora vitória” fazem menção ao esforço da galinha para conseguir desempenhar uma simples tarefa de sobrevivência, que seria beber água. Ao utilizar dois conjuntos de palavras que têm significados quase contrários entre si dentro de cada unidade de sentido, o autor produz unidades de sentido referentes à figura retórica chamada paradoxo, mais precisamente oxímoro, e antepondo o adjetivo ao substantivo nas duas expressões aqui citadas, ainda cria o efeito de subjetividade.

b) As expressões “sofredora vitória” e “desgraça inexplicável” fazem menção ao esforço da galinha para conseguir desempenhar uma simples tarefa de sobrevivência, que seria beber água. Ao utilizar dois conjuntos de palavras que têm significados quase contrários entre si, o autor produz unidades de sentido referentes à figura retórica chamada epizeuxe e antepondo o adjetivo ao substantivo nas duas expressões aqui citadas, ainda cria o efeito de objetividade.

c) As expressões “Bênção, água benta, ou coisa parecida” e “carícia dos pingos de água” fazem menção à recompensa da galinha, conseguida após grande esforço físico em virtude de sua deficiência visual, que seria beber água. Ao utilizar dois conjuntos de palavras que têm significados no contexto religioso, o autor produz unidades de sentido referentes à figura retórica chamada catacrese e pospondo o adjetivo e o adjunto adnominal ao substantivo nas duas expressões aqui citadas, ainda cria o efeito de subjetividade.

d) As expressões “carícia dos pingos de água” e “secavam a pele” fazem menção ao esforço da galinha para conseguir desempenhar uma simples tarefa de sobrevivência, que seria beber água e ao prazer que seu dono tinha em conduzi-la no esforço para ver a recompensa de ambos: o doloroso triunfo da galinha. Ao utilizar conjuntos

de palavras que têm significados complementares entre si, o autor produz unidades de sentido referentes à figura retórica chamada sinédoque e antepondo o adjetivo ao substantivo nas duas expressões aqui citadas, ainda cria o efeito de objetividade.

e) As expressões “carícia dos pingos de água”, “não enxugava” e “secavam a pele” fazem menção ao esforço da galinha para conseguir desempenhar uma simples tarefa de sobrevivência, que seria beber água e ao prazer que seu dono tinha em conduzi-la no esforço para ver a recompensa de ambos: o doloroso triunfo da galinha. Ao utilizar conjuntos de palavras que têm significados complementares entre si, o autor produz unidades de sentido referentes à figura retórica chamada eufemismo e antepondo o adjetivo ao substantivo nas duas expressões aqui citadas, ainda cria o efeito de objetividade.

27. Marque a alternativa correta de acordo com o que se infere do texto acima.

a) Na sentença “A sensação direta da água nos pés lhe anunciava que era hora de matar a sede”, o pronome “lhe” é referente ao verbo anunciava, sendo seu complemento verbal indireto ou objeto indireto. Aqui fica claro o destinatário da ação da expressão “matar a sede” No âmbito textual, “lhe” recupera o carroceiro que é dono da galinha e dedica a ela todos os cuidados essenciais para a sobrevivência da mesma.

b) Na sentença “A sensação direta da água nos pés lhe anunciava que era hora de matar a sede”, o pronome “lhe” é referente ao verbo anunciava, sendo seu complemento verbal indireto ou objeto indireto. Aqui fica claro o destinatário da ação do verbo “anunciar”. No âmbito textual, “lhe” recupera a galinha, a quem o carroceiro, seu dono, dedica todos os cuidados essenciais para a sobrevivência da mesma.

c) Na sentença “E tal crescimento já lhe atrapalhava os passos”, o pronome “lhe” é referente ao verbo atrapalhar, sendo seu complemento verbal indireto ou objeto indireto. Aqui o destinatário da ação do verbo “atrapalhar” não está clara. No âmbito textual, o pronome “lhe” recupera o carroceiro que é dono da galinha e dedica a ela todos os cuidados essenciais para a sobrevivência da mesma.

d) Na sentença “E tal crescimento já lhe atrapalhava os passos”, o pronome “lhe” é referente ao verbo atrapalhar, sendo seu complemento verbal direto ou objeto direto. Aqui o destinatário da ação do verbo “atrapalhar” está clara. No âmbito textual, o pronome “lhe” recupera a galinha, a quem o carroceiro, seu dono, dedica todos os cuidados essenciais para a sobrevivência da mesma.

e) Na sentença “A sensação direta da água nos pés anunciava que era hora de matar-lhe a sede”, o pronome “lhe” é referente ao verbo matar, sendo seu complemento verbal indireto ou objeto indireto. Aqui fica claro o destinatário da ação da expressão “matar a sede” No âmbito textual, “lhe” recupera o carroceiro que é dono da galinha e dedica a ela

todos os cuidados essenciais para a sobrevivência da mesma.

Leia o excerto do texto de Luiz Rodovil Rossi Jr. abaixo para responder à questão.

“Cresce a confiança depositada nas organizações de um setor em constante e forte expansão no Brasil e no mundo: o chamado terceiro setor. Nesse setor as organizações são privadas e sem fins lucrativos e complementam as iniciativas do setor governamental e do setor privado no atendimento de diversas necessidades da sociedade e na formação de um sistema econômico mais justo e democrático. Nessas organizações se encontram, em sua grande maioria, os indivíduos que valorizam o ser humano de uma maneira intensa e que estão informados com as desigualdades sociais e econômicas que a lógica da economia de mercado acaba ignorando, e que o Estado do bem-estar social se mostrou incapaz de resolver. O crescimento da consciência comunitária encontra, nessas organizações, um ambiente favorável a sua aplicabilidade. Os valores predominantes, bastante adequados para o desenvolvimento dos que trabalham nessas organizações, são: democracia, transparência, coletividade, flexibilidade e criatividade.”

Luiz Rodovil Rossi Jr. A Gestão para Resultados como Ferramenta Administrativa nas Organizações do Terceiro Setor. Acesso em 19.06.2009. <http://integracao.fgvsp.br/ano4/2/administrando.htm>

28. Considerando a sua análise textual sobre o texto acima e seu conhecimento de mundo a respeito do assunto abordado no texto, julgue os argumentos presentes nas proposições abaixo e assinale a alternativa que contém a resposta correta.

I - O Estado do bem-estar social já se mostrou inábil em acolher as necessidades dos cidadãos: Em algumas ocasiões se mostra corrompido; em outras, incapaz; por vezes, as duas coisas. Em contrapartida, as dificuldades sociais se acumulam, como consequência automática da economia neoliberal dominante.

II - O envolvimento da comunidade em ações sociais fortalece a consciência a respeito da importância que a coletividade exerce dentro da sociedade e para a sociedade como um todo. Além disso, a democracia se torna real no momento em que todos os cidadãos praticam o exercício dos direitos e dos deveres.

III - A expressão menos glorificada do Terceiro Setor afirma que ele se concretiza à medida que o mercado o recebe e abriga como nova tendência, e que os objetivos legítimos de ação social se abafam nos alvos imediatos de

captação de receita e de simpatia do empresariado, tentando aprimorar sua imagem frente ao consumidor e se libertar do fisco de forma nobre, por meio de “obras voluntárias”.

IV – Através das ações do Terceiro Setor, a sociedade pode carregar o fardo da responsabilidade sobre medidas concernentes ao Estado.

- a) Somente as proposições I e II estão corretas.
- b) Somente as proposições III e IV estão corretas.
- c) Todas as proposições estão corretas.
- d) As proposições I, III e IV estão incorretas.
- e) Todas as proposições estão incorretas.

29. Há três tipos de expedientes que se diferenciam antes pela finalidade do que pela forma: a exposição de motivos, o aviso e o ofício. Para uniformizá-los, a Instrução Normativa nº 4 de 6 de março de 1992, da Secretaria da Administração Federal, adotou uma diagramação única denominada “padrão ofício”. Observadas as alterações introduzidas no Padrão Ofício, na segunda edição do Manual de Redação da Presidência da República, no ano de 2002/03, assinale a única alternativa que contém afirmação incorreta a respeito das partes contidas nesse tipo de documento pertinente às normas da Redação Oficial vigentes no Brasil atualmente.

- a) Destinatário: Ao contrário das normas anteriores, o endereçamento do destinatário ao invés de ficar após a assinatura do signatário do documento agora fica a 1,5 cm abaixo do local e data, alinhado à margem esquerda. Na máquina de escrever ficará a, verticalmente, a três espaços simples abaixo do local e data, iniciando-se horizontalmente a partir da margem esquerda do texto.
- b) Local e data: Na horizontal, o término da data deve coincidir com a margem direita e na vertical deve estar a 6,5 cm da borda superior. Na máquina de escrever, são sete espaços duplos datilográficos.
- c) Tipo e número do expediente: Devem ser seguidos da numeração do ano e da sigla do órgão que expede o documento. Horizontalmente, na máquina de escrever, serão colocados no início da margem esquerda, ou seja a 2,5 cm ou dez toques datilográficos da borda esquerda do papel. Verticalmente ficam a 5,5 cm ou seis espaços duplos datilográficos da borda superior do papel.
- d) Assunto: É a ementa ou rubrica. Sintetiza o contexto do Ofício e tem a finalidade de permitir um conhecimento prévio da matéria nele contida. Fica a 2,5 cm abaixo do endereçamento do destinatário. Na máquina de escrever ficará, verticalmente, a cinco espaços simples abaixo do endereço do destinatário, iniciando-se horizontalmente a partir da margem esquerda do texto.
- e) Vocativo: Na vertical, fica a 1,5 cm abaixo da ementa, o que na máquina de escrever corresponde a três espaços simples. Na horizontal, terá o mesmo avanço do parágrafo, ou seja, 2,5 cm ou dez toques datilográficos da margem esquerda do texto, o que

corresponde a 5 cm ou vinte toques datilográficos da borda esquerda do papel.

30. Leia as proposições abaixo e julgue como se pede:

I – A figura de linguagem catacrese é uma metáfora que, de tão usada, já assumiu seu sentido figurado como normal. Desta forma, pode-se afirmar que a catacrese indica o abuso na utilização de uma metáfora. Poderia ser um exemplo expressões como “embarcar num trem” ou “enterrar a agulha no dedo”.

II – Antonomásia é vulgarmente chamada de trocadilho, e se define como uma figura de linguagem que consiste em aproximar palavras pela semelhança de seus sons. Exemplo disso seriam esses versos de Padre Antônio Vieira “Dizem que amor com amor se paga, mas eu vos diria antes que amor com amor se apaga”.

III – A paranomásia é uma sinédoque onde a relação de contigüidade se dá pela indicação de algo ou alguém (todo) através de uma característica positiva (parte). Poderia ser um exemplo de antonomásia a expressão “cidade maravilhosa” em relação ao Rio de Janeiro.

IV – Metáfora é uma figura de linguagem que decorre da comparação; ambas se baseiam em relação de semelhança entre duas coisas. A diferença entre as duas é que a metáfora pode ser caracterizada como uma comparação abreviada. Desta forma, seria exemplo de comparação a sentença “Seus dentes são como pérolas” e seria exemplo de metáfora “Seus dentes são pérolas”.

Assinale a alternativa que contém a resposta correta.

- a) As proposições I, II e III são verdadeiras e a IV é falsa.
- b) A proposição IV é verdadeira e as proposições I, II e III são falsas.
- c) As proposições I e II são verdadeiras e III e IV são falsas.
- d) As proposições I e III são verdadeiras e II e IV são falsas.
- e) As proposições I e IV são verdadeiras e II e III são falsas.

31. Marque a alternativa correta quanto às afirmações sobre as novas regras ortográficas da Língua Portuguesa.

- a) O sinal de hífen será abolido em palavras compostas em que o prefixo termina em vogal e o segundo elemento também começa com outra vogal, como em aeroespacial (aero + espacial) e extraescolar (extra + escolar). Já quando o primeiro elemento finalizar com uma vogal igual à do segundo elemento, o hífen deverá ser utilizado, como nas palavras “micro-ondas” e “anti-inflamatório”.
- b) A partir da reforma, nos casos em que a primeira palavra terminar em vogal e a segunda

começar por “r” ou “s”, essas letras deverão ser separadas por hífen, como na conjunção “anti” + “semita”: “anti-semita”.

c) A exceção é quando o primeiro elemento terminar em “r” e o segundo elemento começar com a mesma letra. Nesse caso, a palavra perecerá ter a letra “r” duplicada e não se usará o hífen, como em “hiperrequintado” e “interracial”.

d) Some o acento dos ditongos (quando há duas vogais na mesma sílaba) abertos “êi” e “ói” das palavras paroxítonas (as que têm a penúltima sílaba mais forte) e das palavras oxítonas (as que têm a última sílaba mais forte), como em : “asteróide” e “herói” que agora devem ser grafados como “asteroide” e “heroi”.

e) Some o acento no “i” e no “u” fortes depois de ditongos (junção de duas vogais), em palavras paroxítonas e oxítonas: “feiúra” e “tuiuú” agora devem ser grafados como “feiura” e “tuiuú”.

32. Marque a alternativa incorreta quanto aos grupos oracionais expostos abaixo.

a) Em “O livro de que gostas está esgotado”, o pronome relativo “que” reintroduz o antecedente “livro”, de modo que a oração subordinada adjetiva “de que gostas” vale por “gostas do livro”, em que “livro” é complemento relativo do núcleo verbal “gostas”.

b) Em “O livro de que gostas está esgotado”, o pronome relativo “que” reintroduz o antecedente “livro”, de modo que a oração subordinada adjetiva explicativa “de que gostas” vale por “gostas do livro”, em que “livro” é complemento relativo do núcleo verbal “gostas”.

c) Em “A cidade a que nos dirigimos ainda está longe”, o pronome relativo que reintroduz na oração subordinada adjetiva “a que nos dirigimos” o substantivo “cidade”, e vale por “nos dirigimos à cidade”, em que o núcleo verbal “dirigimos” requer um termo argumental marcado pelo índice preposicional “a”.

d) Em “A cidade a que nos dirigimos ainda está longe”, o pronome relativo que reintroduz na oração subordinada adjetiva restritiva “a que nos dirigimos” o substantivo “cidade”, e vale por “nos dirigimos à cidade”, em que o núcleo verbal “dirigimos” requer um termo argumental marcado pelo índice preposicional “a”.

e) Em geral, o adjetivo anteposto, também chamado de epíteto, traduz, por parte da perspectiva do falante, valor explicativo ou descritivo. Logo, em “triste vida”, o adjetivo não designa nenhum tipo de vida que se oponha a outro que não seja triste. Apenas descreve como a vida é e quase vale por “a vida com sua tristeza”.

33. Sobre a classe dos numerais, julgue as proposições a seguir e assinale a única alternativa correta.

I – Numeral é a palavra quantificadora que denota valor definido, porém não são considerados quantificadores numerais, ainda

que tenham o mesmo significante, os substantivos que designam os Algarismos e os números inteiros positivos. São substantivos, e como tais, admitem gênero e podem ir ao plural. O gênero masculino se explica pela referência à palavra número, que se subentende.

II – A tradição gramatical tem posto a palavra “ambos” como numeral dual, por sempre aludir a dois seres concretos já mencionados no discurso.

III – Têm emprego como substantivo, e entre estes guardam analogia com os coletivos – mas deles se diferenciam pela indicação de quantidade definida: dezena, década, dúzia, centena, milhar, milheiro, bilhão e trilhão, entre outros.

IV – A tradição da língua estabelece que se o ordinal é de 2.000 em diante, o primeiro numeral usado é cardinal e os seguintes ordinais. A língua moderna, entretanto, parece preferir o primeiro numeral como ordinal se o número é redondo, ou seja, contém dezenas e/ou centenas e/ou milhares exatos, sem unidades.

- a) As proposições I e II são verdadeiras e II e IV são falsas.
- b) As proposições II e III são verdadeiras e I e IV são falsas.
- c) As proposições I, II, III e IV são verdadeiras.
- d) As proposições I, II, III e IV são falsas.
- e) As proposições III e IV são verdadeiras e II e III são falsas;

Leia este poema de Manuel Bandeira

Vou-me embora pra Pasárgada
Lá sou amigo do rei
Lá tenho a mulher que eu quero
Na cama que escolherei
Vou-me embora pra Pasárgada

Vou-me embora pra Pasárgada
Aqui não sou feliz
Lá a existência é uma aventura
De tal modo inconseqüente
Que Joana a Louca de Espanha
Rainha e falsa demente
Vem a ser contraparente
Da nora que nunca tive

E como farei ginástica
Andarei de bicicleta
Montarei um burro brabo
Subirei no pau-de-sebo
Tomarei banhos de mar!
E quando estiver cansado
Deito na beira do rio
Mando chamar a mãe-d'água
Pra me contar as histórias
Que no tempo de seu menino
Rosa vinha me contar
Vou-me embora pra Pasárgada

Em Pasárgada tem tudo
É outra civilização
Tem um processo seguro
De impedir a concepção
Tem telefone automático
Tem alcalóide à vontade
Tem prostitutas bonitas
Para a gente namorar

E quando eu estiver mais triste
Mas triste de não de não ter jeito
Quando de noite me der
Vontade de me matar
– Lá sou amigo do rei –
Terei a mulher que eu quero
Na cama que escolherei
Vou-me embora pra Pasárgada

Manuel Bandeira. Vou-me embora para Pasárgada.
<http://www.luso-poemas.net/modules/news03/article.php?storyid=745>. Acesso em 11.07.2009.

34. Quanto ao que se pode inferir do texto acima, analise o que se afirma nas alternativas a seguir, para então marcar a resposta correta.

- a) Pasárgada é um espaço real em que é possível realizar os sonhos e anseios do eu-lírico sem os impedimentos da vida ideal. Logo primeiro verso, nota-se que o eu-lírico declara uma sentença que simboliza um movimento de elevação para o plano dos sonhos. A predominância dos tempos presente do modo subjuntivo e futuro do presente do modo indicativo dentro dos versos do poema demonstra idéia aproximada daquilo que é o mundo real do eu-lírico, enfatizando no tempo passado o desejo de harmonia pertencente ao presente, sendo este focalizado como tempo ideal. No âmbito da estrutura textual, o poema apresenta predomínio de períodos simples e compostos por coordenação, além da ausência de pontuação e linguagem denotativa.
- b) Pasárgada é um espaço hipotético em que é possível realizar os sonhos e anseios do eu-lírico apesar dos impedimentos da vida real. Logo na primeira estrofe, nota-se que o eu-lírico declara sentenças que simbolizam um movimento de elevação para o plano do seu mundo idealizado. A predominância dos tempos presente do modo subjuntivo e futuro do presente do modo indicativo dentro dos versos do poema demonstra idéia aproximada daquilo que é o mundo sonhado pelo eu-lírico, enfatizando no tempo futuro o desejo de harmonia pertencente ao passado, sendo este focalizado como tempo ideal. No âmbito da estrutura textual, o poema apresenta predomínio de períodos simples e compostos por subordinação, além da ausência de pontuação e linguagem conotativa.
- c) Pasárgada é um espaço real em que é possível realizar os sonhos e anseios do eu-lírico sem os

impedimentos da vida ideal. Logo na primeira estrofe, nota-se que o eu-lírico declara uma sentença que simboliza um movimento de elevação para o plano do

seu mundo real. A predominância dos tempos futuro do modo subjuntivo e futuro do presente do modo indicativo dentro dos versos do poema demonstra idéia aproximada daquilo que é o mundo ideal do eu-lírico, enfatizando no tempo presente o desejo de harmonia pertencente ao passado, sendo este focalizado como tempo ideal. No âmbito da estrutura textual, o poema apresenta predomínio de períodos simples e compostos por coordenação, além da ausência de pontuação e linguagem formal.

d) Pasárgada é um espaço hipotético em que é possível realizar os sonhos e anseios do eu-lírico sem os impedimentos da vida real. Logo primeiro verso, nota-se que o eu-lírico declara uma sentença que simboliza um movimento de elevação para o plano onírico. A predominância dos tempos presente e futuro do presente do modo indicativo

dentro dos versos do poema demonstra idéia aproximada daquilo que é o mundo idealizado pelo eu-lírico, enfatizando no tempo presente o desejo de harmonia pertencente ao passado, sendo este focalizado como tempo ideal. No âmbito da estrutura textual, o poema apresenta predomínio de períodos simples e compostos por coordenação, além da ausência de pontuação e linguagem coloquial.

e) Pasárgada é um espaço hipotético em que é possível realizar os sonhos e anseios do eu-lírico apesar dos impedimentos da vida real. Logo na primeira estrofe, nota-se que o eu-lírico declara sentenças que simbolizam um movimento de elevação para o plano onírico. A predominância dos

tempos presente do modo subjuntivo e futuro do presente do modo indicativo dentro dos versos do poema demonstra idéia aproximada daquilo que é o mundo ideal do eu-lírico, enfatizando no tempo presente o desejo de harmonia pertencente ao passado, sendo este focalizado como tempo ideal. No âmbito da estrutura textual, o poema apresenta predomínio de períodos simples e compostos por subordinação, além da ausência de pontuação e linguagem denotativa.

35. Sobre normas de redação oficial, assinale a alternativa que contém afirmação incorreta.

a) O relatório é o documento em que se expõe à autoridade superior a execução de trabalhos concernentes a situações de serviços públicos, a execução de serviços inerentes ao exercício do cargo em determinado período, condições de pesquisas científicas, investigações policiais, fatos e questões que ocorreram durante um processo, prestação de contas entre outros. É uma das formas que caracterizam os atos de correspondência.

b) A mensagem é a forma oficial pela qual o Presidente da República se dirige ao Congresso Nacional e a forma pela qual o Senado federal e a Câmara dos Deputados se dirigem ao Presidente. Serve para expor as realizações do Governo, propor orçamentos, encaminhar projetos de lei e medidas provisórias e ainda apresentar razões de vetos a projetos de lei.

c) O contrato é acordo de vontades firmado entre a Administração Pública e particular para a execução de obras ou prestação de serviços. A esse ato contratual precedem atos administrativos unilaterais, como a escolha dos candidatos mediante a tomada de preços ou concorrência, a verificação da idoneidade dos proponentes e a verificação das melhores ofertas em conformidade com os princípios legais e regulamentados.

d) A informação é uma opinião técnica suficientemente fundamentada e emitida por especialista em atendimento a uma solicitação. Fornece subsídios para a tomada de decisões, interpreta textos legais e aprecia fatos esclarecendo dúvidas ou realçando pontos controversos.

e) A certidão é um documento de fé pública, de fim comprobatório, emitido por funcionário autorizado e baseado em documentos ou papéis oficiais. A certidão recebe o nome de *verbum ad verbum* quando reproduz em resumo dados ou pontos solicitados pelo requerente. A certidão parcial refere-se à parte do ato ou documento. A certidão negativa comprova a ausência de ações ou execuções cíveis/criminais contra a pessoa e a certidão positiva atesta a falta de inadimplência, restrições ou qualquer outro impedimento legal.

INFORMÁTICA

36. Qual é o conjunto de teclas usado no Microsoft Word 2007 para recortar o texto selecionado no documento e colocá-lo na área de transferência do Windows?

- a) Ctrl + R
- b) Ctrl + C
- c) Ctrl + V
- d) Ctrl + X
- e) Ctrl + Alt + Z

37. Na versão 2007 do Microsoft Word as opções do “menu” foram colocadas em locais diferentes das versões anteriores. Em que local foram colocadas as opções de abrir, salvar e imprimir o documento?

- a) No Botão Office.
- b) No “menu” arquivos.
- c) Na guia Início
- d) Na nova guia Arquivos.
- e) Foram colocadas em locais distintos conforme o contexto de cada função.

38. Qual é a finalidade do botão de comando “Orientação” que está na guia “Layout da Página” do Microsoft Word 2007?

- a) Fazer a classificação de um bloco de texto em ordem alfabética.

- b) Definir os tópicos de um texto para a montagem do sumário.
- c) Orientar o usuário sobre as opções disponíveis do layout da página.
- d) Alternar as páginas entre os layouts Retrato e Paisagem.
- e) Não existe esta opção no Word 2007.

39. Em uma planilha do Microsoft Excel 2007, qual é o resultado da fórmula =SOMA(B5:B7)?

- a) Soma das células B5 e B7.
- b) Soma da célula B5 dividida pela célula B7.
- c) Gera um erro, pois não existe a função SOMA no Excel 2007.
- d) Gera um erro, pois a sintaxe da função está errada.
- e) Soma das células no intervalo de B5 a B7.

40. Como é chamado o recurso do Microsoft Excel 2007 que permite associar as células selecionadas em uma célula maior e centralizar o conteúdo na nova célula?

- a) Associar e Centralizar.
- b) Mesclar e Centralizar.
- c) Selecionar e Centralizar.
- d) Associar e Ajustar.
- e) Não existe este recurso no Microsoft Excel 2007.

41. Qual é o valor que retorna da função DIA do Microsoft Excel 2007?

- a) Retorna a data atual do computador.
- b) Retorna o dia da semana (segunda-feira, terça-feira, etc.)
- c) Retorna o dia do mês (um número de 1 a 31)
- d) Retorna o dia do ano (um número de 1 a 365)
- e) Retorna a data de um dia, mês a ano informados.

42. Na guia de fórmulas do Microsoft Excel 2007, existe o grupo Auditoria de Fórmulas, onde existe o botão "Rastrear Dependentes". Qual é a finalidade deste botão?

- a) Mostrar uma lista de células dependentes de um bloco de células selecionadas.
- b) Mostrar setas que indicam quais células afetarão o valor da célula selecionada.
- c) Mostrar setas que indicam quais células serão afetadas pelo valor da célula selecionada.
- d) Verificar se existem pendências na fórmula selecionada.
- e) Mostrar as dependências de todas as fórmulas da planilha.

43. Quais são as informações apresentadas de cada arquivo de uma pasta, quando usamos o Windows Explorer do Microsoft Windows Server 2003 e selecionamos a opção "Exibir Detalhes"?

- a) Nome, tamanho e versão.
- b) Nome, tamanho, versão e tipo.
- c) Nome, tamanho e autor.

- d) Nome, tamanho, tipo, data de modificação e atributos.
- e) Nome, tamanho, tipo e autor.

44. No Microsoft Windows 2003 Server, podemos usar um assistente para criar um atalho na área de trabalho a fim de facilitar o acesso a um arquivo, aplicativo ou pasta. Quais são as informações solicitadas para a criação de um atalho através do assistente do Windows?

- a) Localização do item e nome do atalho.
- b) Nome e ícone do atalho.
- c) Localização e tipo do item.
- d) Nome e local do atalho.
- e) Local e ícone do atalho.

45. Durante a navegação na Internet usando o Windows Internet Explorer 7 estão sendo registrados os últimos endereços da Web acessados pelo usuário. Qual é o recurso do Internet Explorer usado para limpar esta lista de endereços?

- a) Excluir links.
- b) Excluir web sites.
- c) Excluir pesquisas.
- d) Excluir favoritos.
- e) Excluir histórico de navegação.

46. Para que serve o mapeamento de unidade de rede no Windows?

- a) Melhorar a velocidade de acesso a um arquivo do Windows.
- b) Criar uma lista das unidades de rede mais utilizadas.
- c) Definir as restrições de acesso às pastas do Windows.
- d) Facilitar a identificação de um drive ou pasta do Windows.
- e) Localizar as unidades de rede disponíveis no Windows.

47. Sobre o recurso de compartilhamento de pastas do Windows é correto afirmar que:

- a) Todos os usuários que têm acesso ao computador poderão usar livremente os arquivos.
- b) Apenas os usuários administradores poderão excluir os arquivos.
- c) Apenas os usuários autorizados poderão ler e gravar dados nos arquivos.
- d) As pastas compartilhadas permitem o acesso de apenas um usuário por vez.
- e) As pastas compartilhadas são usadas para melhorar a velocidade de acesso aos arquivos.

48. Quais são os campos disponíveis para informar os destinatários no envio de um Email?

- a) Para, Cc e Assunto.
- b) Para, Cc e Cco.
- c) Para, Assunto e Texto do Email.
- d) Para, Anexos e Assunto
- e) Para e Cc.

49. O que é a transição de slide em uma apresentação no Microsoft Powerpoint?

- a) É a maneira como é feita a passagem de um slide para outro.
- b) É a sobreposição de dois slides gerando apenas uma imagem.
- c) É a sequência em que o slide será exibido na apresentação.
- d) É o método usado para organizar os slides da apresentação.
- e) É o modelo do slide padrão usado na apresentação.

50. Quais são os recursos da apresentação personalizada de slides no Microsoft Powerpoint 2007?

- a) Permite definir as figuras e sons da apresentação.
- b) Permite apresentar os slides com efeitos especiais de transição.
- c) Permite alterar a sequência dos slides durante a apresentação.
- d) Permite apresentar os slides com um formato específico para cada categoria.
- e) Permite definir quais slides serão apresentados e a sequência de apresentação.

LEGISLAÇÃO

51. A Lei 8.666/93 institui normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, dentre as quais encontramos a seguinte.

- a) A licitação não será sigilosa, salvo o conteúdo das propostas que deve permanecer em sigilo durante todo o procedimento licitatório.
- b) O ato de convocação das licitações pode prever cláusulas que estabeleçam distinções em razão da sede dos licitantes.
- c) O procedimento licitatório previsto na Lei 8.666/93 caracteriza ato administrativo formal.
- d) As sociedades de economia mista não se encontram subordinadas ao regime da Lei 8.666/93.
- e) O julgamento das licitações deve ser objetivo, todavia, também se admite que a Comissão de Licitação adote alguns critérios subjetivos no julgamento.

52. Em relação às licitações para a execução de obras e prestação de serviços, assinale a alternativa coerente com as disposições contidas na Lei 8.666/93.

- a) É permitida a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços mesmo que não haja previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais do projeto básico ou executivo.
- b) A licitação não pode incluir a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado.
- c) O autor do projeto básico pode participar da licitação ou da execução da obra ou serviço.
- d) É vedado incluir no objeto da licitação a obtenção de recursos financeiros para sua execução, qualquer que seja a sua origem, exceto nos casos de empreendimentos executados e

explorados sob o regime de concessão, nos termos da legislação específica.

- e) Para fins de julgamento das propostas de preços, a atualização monetária das obrigações de pagamento, desde a data final de cada período de aferição até a do respectivo pagamento, será computada como valor da obra ou serviço.

53. Em caso de venda de bem imóvel da Administração, cuja aquisição haja derivado de dação em pagamento, podemos afirmar que:

- a) é dispensada a realização de licitação.
- b) deve ser observada a realização de licitação, utilizando-se exclusivamente a modalidade concorrência.
- c) deve ser observada a realização de licitação, utilizando-se exclusivamente a modalidade leilão.
- d) deve ser observada a realização de licitação, utilizando-se exclusivamente a modalidade convite.
- e) deve ser observada a realização de licitação, utilizando-se a modalidade concorrência ou leilão.

54. Nos casos de concorrência, em que a licitação não é do tipo melhor técnica ou técnica e preço, bem como o contrato não contempla o regime de empreitada integral, qual é o prazo mínimo de publicação do edital de licitação?

- a) 15 dias.
- b) 30 dias.
- c) 40 dias.
- d) 45 dias.
- e) 60 dias.

55. Considerando que a Lei 8.666/93 regulamentou as modalidades de licitação, aponte a assertiva incorreta.

- a) Na tomada de preços o valor estimado da contratação de obras e serviços de engenharia deve ser superior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) e até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).
- b) No caso de consórcio público entre 3 (três) entes da Federação, para a modalidade convite, o valor estimado da contratação de obras e serviços de engenharia deve ser até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).
- c) A Lei 8.666/93 veda a combinação das modalidades de licitação.
- d) Nos casos previstos na Lei 8.666/93 em que a execução das obras, serviços e compras de bem, forem divididas em parcelas, a cada etapa ou conjunto de etapas da obra, serviço ou compra, há de corresponder licitação distinta, preservada a modalidade pertinente para a execução do objeto em licitação.
- e) Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

56. A licitação é inexigível quando há inviabilidade de competição, cuja hipótese corresponde à alternativa:

- a) compras de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis, no tempo necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, realizadas diretamente com base no preço do dia.
- b) aquisição de bens e contratação de serviços para atender aos contingentes militares das Forças Singulares brasileiras empregadas em operações de paz no exterior, necessariamente justificadas quanto ao preço e à escolha do fornecedor ou executante e ratificadas pelo Comandante da Força.
- c) aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, podendo haver preferência por determinada marca.
- d) contratação de serviços técnicos de publicidade e divulgação, com profissionais ou empresas de notória especialização.
- e) contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

57. O procedimento de licitação será iniciado com a abertura de um processo administrativo e no julgamento das propostas a Administração não pode utilizar qualquer critério que possa elidir o princípio da igualdade entre os licitantes, sendo que, também podemos afirmar o seguinte.

- a) Na licitação do tipo menor preço o vencedor será o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço.
- b) Consideram-se licitações simultâneas aquelas com objetos similares em que o edital subsequente tenha uma data anterior a cento e vinte dias após o término do contrato resultante da licitação antecedente.
- c) Na contratação de bens e serviços de informática deve se utilizar a licitação do tipo técnica e preço, sem qualquer exceção.
- d) Consideram-se licitações sucessivas aquelas com objetos similares em que o edital subsequente tenha uma data posterior a cento e vinte dias após o término do contrato resultante da licitação antecedente
- e) A licitação do tipo menor lance ou oferta deve ser utilizada nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso.

58. No que se refere à duração e prorrogação dos contratos administrativos, aponte a alternativa correta.

- a) A prorrogação de prazo nos contratos é automática e independe de justificção por escrito.
- b) Em caso de expressa autorização da autoridade competente, o contrato pode ter prazo de vigência indeterminado.

- c) Em regra, a duração dos contratos fica ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.
- d) Para a locação de equipamentos e à utilização de programas de informática, pode o contrato prorrogar-se pelo prazo de até 60 (sessenta) meses após o início da vigência do contrato.
- e) Os projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual não podem ter seus contratos prorrogados.

59. Ainda em relação aos contratos administrativos é incorreto afirmar que:

- a) o instrumento de contrato é sempre facultativo, já que a Administração poderá substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.
- b) a critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.
- c) são cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso.
- d) a nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.
- e) decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem que a Administração realize convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

60. Em relação à alteração dos contratos administrativos é correto afirmar que:

- a) o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no caso de reforma de edifício ou de equipamento até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) para os seus acréscimos.
- b) não pode haver supressão que exceda os limites estabelecidos na Lei 8.666/93, mesmo que resulte de acordo entre as partes.
- c) a Lei 8.666/93 não prevê nenhuma hipótese em que os contratos administrativos podem ser alterados por acordo das partes.
- d) em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
- e) mesmo que, após a apresentação das propostas, sejam criados, alterados ou extintos tributos que venham a repercutir nos preços contratados, a Lei 8.666/93 não permite a revisão destes.

RASCUNHO