

1. A partir da leitura do texto abaixo, publicado no jornal Diário Catarinense, de 5 de novembro de 2010, aponte a alternativa correta:
- “O Tribunal de Justiça (TJSC) lançou concurso para 198 vagas em cartórios de Santa Catarina. A maior parte foi considerada vaga pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) por estar em desacordo com o que determina a Constituição de 1988.
- Com esse processo de seleção, a estimativa do TJ é que poucos dos 550 cartórios do Estado ainda permaneçam nas mãos de pessoas não concursadas.”
- a) A situação dos cartórios de Santa Catarina ainda não está regularizada e o concurso lançado deverá contribuir para essa regularização.
- b) Todas as 198 vagas foram consideradas vagas por estarem em desacordo com as determinações da Constituição de 1988.
- c) A estimativa é que todos os cartórios de Santa Catarina passem à situação de regularidade após a realização do concurso anunciado.
- d) A Constituição de 1988 lançou o concurso a que se refere o texto, uma vez que estabelece as regras concernentes ao tema.
2. Associe as palavras dadas abaixo a seus respectivos significados e identifique a alternativa correta.
- I. Acondicionar ( ) indiferente à moral  
 II. Incidente ( ) guardar, acomodar  
 III. Assento ( ) desastre, acontecimento  
 IV. Amoral ( ) contrário à moral  
 V. Acidente ( ) tornar dependente de condição, regular  
 VI. Acento ( ) sinal gráfico  
 VII. Condicionar ( ) lugar onde se senta  
 VIII. Imoral ( ) ocorrido, desentendimento
- a) IV – I – II – VIII – VII – VI – III – V.  
 b) VIII – VII – V – IV – VII – VI – III – II.  
 c) IV – I – V – VIII – VII – VI – III – II.  
 d) IV – I – V – VIII – VII – III – VI – II.
3. “Use o poder da internet para conquistar os seus sonhos de empreendedor.” (em Isto É Dinheiro, de 26/5/2010.)
- Sobre o enunciado acima, é correto afirmar:
- a) Os sonhos somente são possíveis de alcançar se procurados na internet.
- b) Trata-se de um texto que pretende convencer o leitor, com o verbo usar na forma imperativa afirmativa e na 3ª pessoa do singular.
- c) O texto está incoerente, uma vez que internet e empreendedorismo não têm relação entre si.
- d) A ideia presente na oração iniciada por *para* é a de consequência.
4. Identifique a alternativa adequada quanto à concordância nominal para o preenchimento das lacunas no período abaixo.
- Paula chegou \_\_\_\_\_ irritada e, à \_\_\_\_\_ voz, com \_\_\_\_\_ motivos, deixou escapar \_\_\_\_\_ desaforos.
- a) meia – meia – bastantes - bastantes.  
 b) meio – meia – bastante - bastante.  
 c) meia – meia – bastantes - bastantes.  
 d) meio – meia - bastantes - bastantes.
5. Assinale a alternativa adequada quanto ao uso de a (preposição), à (preposição + artigo) ou há (verbo haver):
- a) Este hospital está a 150 dias sem infecção hospitalar.  
 b) Há alguns anos aconteceu um fenômeno similar ao ocorrido agora.  
 c) Daqui há Curitiba são três horas de viagem.  
 d) Espero que não haja objeções à realização da prova daqui há duas semanas.
6. Aponte a alternativa em que todas as palavras estão corretas quanto à acentuação gráfica:
- a) chapéu – azaleia – Itaguassu – chipanzé.  
 b) chapeu – azaleia – Itaguassu – chipanzé.  
 c) chapéu – azaléia – Itaguassú – chipanzé.  
 d) chapéu – azaleia – Itaguassú – chipanzé.
7. Das frases abaixo, apenas uma está correta quanto ao uso do pronome pessoal. Identifique-a:
- a) Você já convidou ela para o passeio do final de semana?  
 b) Por favor, não comecem a festa sem eu.  
 c) Este dinheiro é para mim comprar os livros.  
 d) Nunca houve problemas entre mim e ti.
8. Associe as colunas de acordo com a voz em que se encontra o verbo e indique a resposta certa:
- I. Voz ativa ( ) Muitas pessoas foram envolvidas no episódio.  
 II. Voz passiva analítica ( ) De súbito, ela arrependeu-se de sua conduta.  
 III. Voz passiva sintética ( ) Neste local consertam-se sapatos.  
 IV. Voz reflexiva ( ) O professor chegou cedo hoje.  
 ( ) Quando chegamos, os problemas já estavam resolvidos.  
 ( ) O garoto feriu-se com a faca.
- a) II – IV – III – I – II – IV.  
 b) I – III – II – I – IV – II.  
 c) II – IV – I – III – II – IV.  
 d) III – I – I – I – II – IV.
9. Em um documento que está sendo editado pelo processador de texto Microsoft Word, versão português, qual dos comandos a seguir é o único **CORRETO**:
- a) CTRL+Z acessa o menu arquivo  
 b) ALT+E acessa o menu de Exibir  
 c) CTRL+T faz a transferência do texto para um arquivo a ser especificado  
 d) CTRL+P aciona o comando imprimir
10. O navegador web da Google é chamado:
- a) Chrome  
 b) Safari  
 c) Internet Explorer  
 d) FireFox
11. Todas as extensões abaixo são referentes a arquivos compactados, **EXCETO**:
- a) .zip  
 b) .arj  
 c) .rar  
 d) .pdf
12. São e-mails válidos todos abaixo, **EXCETO**:
- a) contato.conselho@cra-ac.org.br  
 b) www@cra-ac.org.br  
 c) www.contato@cra-ac.org.br  
 d) contato@conselho@cra-ac.org.br
13. Assinale a alternativa correta:
- a) O Conselho Federal de Administração – CFA, com sede na Capital Federal, e os Conselhos Regionais de Administração – CRAs, com sede nas Capitais dos Estados e no Distrito Federal, constituem o Sistema CFA/CRAs.  
 b) O Plenário do Conselho Federal de Administração – CFA será composto de vinte Conselheiros Federais Efetivos e dez Suplentes.  
 c) O mandato dos Conselheiros Federais Efetivos e dos Suplentes do CFA será de 5 (cinco) anos, sendo permitidas apenas duas (duas) reeleições.  
 d) A renovação do Plenário do CFA será feita a cada 3 (três) anos, quando serão eleitos no mínimo 2/3 (dois terços) da composição anterior.
14. Assinale a alternativa correta:
- a) O administrado tem o direito, perante a Administração, de ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas.  
 b) O administrado tem o direito, perante a Administração, de não expor os fatos conforme a verdade se essa o prejudicar, tampouco prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.  
 c) O administrado tem o direito, perante a Administração, de ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos, somente através de procurador constituído.  
 d) O administrado tem o direito, perante a Administração de não proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé, bem como de agir de modo temerário.

15. Assinale a alternativa correta:

- a) Compete ao Conselho Federal de Administração – CFA, entre outras, editar, consolidar atos, estabelecer normas e metas, visando à garantia do modelo sistêmico, sendo vedado, todavia, intervir nos CRAs que possuem autonomia.
- b) Compete ao Conselho Federal de Administração – CFA, instalar os CRAs nas cidades com população superior a cem mil habitantes.
- c) Compete exclusivamente ao Conselho Federal de Administração – CFA, dirimir quaisquer dúvidas ou omissões sobre a aplicação da legislação reguladora do exercício de qualquer profissão.
- d) Compete ao Conselho Federal de Administração – CFA, entre outras, estabelecer normas e procedimentos relativos à fiscalização do exercício da profissão de Administrador em todo o país e celebrar convênios, contratos e acordos de cooperação técnica, científica, financeira e outros de seu interesse.

16. Assinale a alternativa correta:

- a) Ao Presidente do Conselho Federal de Administração – CFA, incumbe apresentar ao Plenário, na última reunião plenária do ano, relatório das atividades e o balanço relativo à gestão do exercício anterior.
- b) À Câmara de Fiscalização e Registro do Conselho Federal de Administração – CFA compete, entre outras, apreciar e deliberar sobre os assuntos pertinentes à área de fiscalização e planejar, dirigir, coordenar e controlar as ações de desenvolvimento da fiscalização, estabelecidas em programa anual de trabalho, aprovado pelo Plenário.
- c) Ocorrendo impedimento ou vacância da Presidência e da Vice-Presidência do Conselho Federal de Administração – CFA, ocupará o cargo o Conselheiro Federal mais idoso.
- d) Perderá o mandato o Conselheiro Federal Suplente que, quando devidamente convocado, durante um ano faltar, sem justificativa prévia, a 3 (três) convocações consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas.

17. Assinale a alternativa correta:

- a) Os Conselhos Regionais de Administração com número de Administradores inscritos superior a cinco mil inscritos poderão criar mais uma vaga de Conselheiro efetivo e respectivo suplente para cada contingente de dois mil inscritos.
- b) Serão facultativamente registrados nos Conselhos Regionais de Administração as empresas, entidades e escritórios técnicos que explorem, sob qualquer forma, atividades de Administrador.
- c) Só poderão exercer a profissão de Administrador os profissionais devidamente registrados no Conselho Federal de Administração, pelo qual será expedida a carteira profissional.
- d) Os Conselhos Regionais de Administração com até doze mil administradores inscritos, em gozo de seus direitos profissionais, serão constituídos de nove membros efetivos e respectivos suplentes, eleitos da mesma forma estabelecida para o Conselho Federal.

18. Assinale a alternativa correta:

- a) Os Conselhos Regionais de Administração aplicarão penalidades aos inscritos que infringirem as normas de regência da Classe, entre elas suspensão de seis meses a um ano ao profissional que demonstrar incapacidade técnica no exercício da profissão.
- b) A renda dos Conselhos Regionais de Administração - CRAs, não poderá ser constituída de valores provenientes das multas aplicadas.
- c) Os Conselhos Regionais de Administração aplicarão penalidades aos inscritos que infringirem as normas de regência da Classe, entre elas suspensão, de três a seis anos, ao profissional que for responsável por falsidade de documento.
- d) Os Conselhos Regionais de Administração aplicarão penalidades aos inscritos que infringirem as normas de regência da Classe e no caso de reincidência, praticada dentro do prazo de dez anos, além da aplicação da multa em dobro, será determinado o cancelamento do registro profissional.

19. Assinale a alternativa correta:

- a) Nos processos administrativos serão observados, entre outros, a proibição da adoção de formas simples, mesmo que possa propiciar grau de certeza e segurança aos direitos dos administrados.
- b) Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades.
- c) Os Sindicatos e Associações Profissionais de Administradores não poderão cooperar com o Conselho Federal de Administração – CFA, para a divulgação das modernas técnicas de Administração, no exercício da profissão.
- d) Nos processos administrativos será proibido ao administrado formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, pois não serão objeto de consideração pelo órgão competente.

20. Assinale a alternativa correta:

- a) A fixação do calendário eleitoral, bem como a convocação para as eleições, mediante Edital de Convocação das Eleições, será feita pelo Conselho Federal de Administração – CFA, em no mínimo 120 (cento e vinte) dias antes do dia estabelecido para as mesmas.
- b) É inelegível o Administrador que possua registro principal e domicílio de, no mínimo, 2 (dois) anos, no CRA para o qual esteja se candidatando, comprovado através da Carteira de Identidade Profissional ou outro documento hábil emitido pelo CRA.
- c) Poderão integrar as Comissões Permanentes Eleitorais dos Conselhos Regionais de Administração – CRAs, os candidatos, seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins, até o segundo grau.
- d) O CFA e os CRAs não poderão prever dotação orçamentária para cobrir as despesas com o pleito eleitoral, cabendo à respectiva Comissão Permanente Eleitoral captar os recursos necessários.

21. Assinale a alternativa que representa corretamente a função administrativa de conhecer antecipadamente nossas necessidades e possibilidades com relação ao que pretendemos construir:

- a) Comandar.
- b) Controlar.
- c) Prever.
- d) Coordenar.

22. Sobre as novas necessidades na Gestão de Pessoas é correto afirmar:

- I. A estrutura deve ser plana, enxuta, de poucos níveis hierárquicos.
- II. Deve-se buscar sintonia com o ritmo e a natureza das mudanças ambientais.
- III. Necessidade de atender os clientes, internos e externos.
- IV. Criar condições para uma administração participativa, baseada em equipes.

Sobre as proposições, pode-se afirmar:

- a) Apenas as assertivas I e II estão corretas.
- b) Apenas as assertivas II e III estão corretas.
- c) Apenas as assertivas I, II e IV estão corretas.
- d) As assertivas I, II, III e IV estão corretas.

23. Assinale a alternativa correta. Um Conjunto de pessoas trabalhando juntas de modo estruturado para alcançar um ou mais objetivos, é a definição de:

- a) Organização
- b) Administração.
- c) Planejamento.
- d) Indústria.

24. São características do tipo de departamentalização baseada em produto ou serviço:

- I. Foco no produto ou serviço.
- II. Ênfase no desempenho técnico, financeiro e comercial do produto.
- III. Responsabilidade e autoridade divididas tendo o produto ou serviço como critério.
- IV. Cada unidade tem responsabilidade pelo atendimento de um tipo de cliente.

Sobre as proposições, pode-se afirmar:

- a) Apenas II e III estão corretas.
- b) Apenas I, II e III estão corretas.
- c) I, II, III e IV estão corretas.
- d) Apenas I, II e IV estão corretas.

25. O diagrama da estrutura de uma organização, mostrando as funções, os departamentos ou as posições na organização e como estes elementos se relacionam é corretamente chamado de:
- Diagrama.
  - Business plan.
  - Organograma.
  - Fluxograma.
26. Considerando os tipos de organização, aquela que usa a coerção ou a força física como o principal meio de controle sobre os participantes operacionais, é corretamente chamada de:
- Burocrática.
  - Normativa.
  - Coercitiva.
  - Utilitária.
27. São consideradas práticas e concepções **EQUIVOCADAS** na Gestão de Pessoas:
- “Ter pessoas é ter despesas”.
  - “Lidar com gente é muito complicado”.
  - “Mão-de-obra é igual à máquina”.
  - “Vigilância, coerção, coação, punição deve ser o papel da área de RH”.
- Sobre as proposições, pode-se afirmar:
- Apenas as assertivas II e III estão corretas em relação ao enunciado da questão.
  - As assertivas I, II, III e IV estão corretas em relação ao enunciado da questão.
  - Apenas as assertivas I, II e III estão corretas em relação ao enunciado da questão.
  - Apenas as assertivas I, II e IV estão corretas em relação ao enunciado da questão.
28. Sobre Manuais administrativos é correto afirmar, **EXCETO**:
- Dificultam o processo de efetivar normas, procedimentos e funções administrativas.
  - É todo e qualquer conjunto de normas, procedimentos, funções, atividades, políticas, objetivos, instruções e orientações que devem ser obedecidos e cumpridos pelos executivos e funcionários da empresa, bem como a forma como estes devem ser executados, quer seja individualmente, quer seja em conjunto.
  - Correspondem a uma importante fonte de informações sobre os trabalhos da empresa.
  - Possibilitam treinamento aos novos e antigos funcionários da empresa.
29. Sobre ética e responsabilidade social nas organizações é correto afirmar:
- A responsabilidade social empresarial surge como um movimento forte para exigir mais ética e transparência na gestão das corporações.
  - A base da responsabilidade social corporativa está na concepção de que a entidade responde a critérios éticos de comportamento.
  - O conceito de responsabilidade social corporativa pressupõe que a organização não seja somente um agente econômico, produtor de riqueza e gerador de lucros, mas também um agente social, com participação e influência sobre seu entorno.
  - O Código de Ética é a base de sustentabilidade moral e o alicerce ético que deve orientar e conduzir a gestão e as ações de empresas socialmente responsáveis.
- Sobre as proposições, pode-se afirmar:
- Apenas as assertivas I, II e III estão corretas.
  - Apenas as assertivas II e III estão corretas.
  - Apenas as assertivas I e IV estão corretas.
  - As assertivas I, II, III e IV estão corretas.
30. São partes componentes dos ofícios:
- Cabeçalho ou timbre.
  - Número de controle.
  - Vocativo.
  - Texto
- Sobre as proposições, pode-se afirmar:
- Apenas as assertivas II e IV estão corretas.
  - Apenas as assertivas I, II e IV estão corretas.
  - As assertivas I, II, III e IV estão corretas.
  - Apenas as assertivas I e III estão corretas.
31. São componentes de um sistema de informação, **EXCETO**:
- Hardware.
  - Access.
  - Software.
  - Peopeware.
32. O documento de que faz uso o titular do órgão ou alguém por ele indicado, para tratar de com outros órgãos públicos, com entidades privadas ou diretamente com os cidadãos, é corretamente chamado de:
- Ata.
  - Editais.
  - Ofício.
  - Memorando.
33. Sobre as correspondências oficiais é correto afirmar:
- Correspondência oficial é aquela que tem origem em órgãos da administração pública
  - É elaborada por agentes públicos credenciados a falar em nome da instituição e tem como finalidade tratar de assuntos relacionados com o serviço público.
  - A correspondência oficial pode ser interna, quando se dá entre os setores de uma repartição, ou externa, quando ocorre entre dois órgãos públicos ou entre órgãos públicos e particulares.
  - Diversamente da particular, a correspondência oficial não põe em relação dois indivíduos, mas sim dois órgãos públicos, ou um órgão público e um particular, por meio de seus agentes.
- Sobre as proposições, pode-se afirmar:
- Apenas as assertivas II e IV estão corretas.
  - Apenas as assertivas I e II estão corretas.
  - As assertivas I, II, III e IV estão corretas.
  - Apenas as assertivas I, III e IV estão corretas.
34. Considerando as partes que compõem os ofícios, pode-se afirmar:
- Número de controle é a numeração de ordem do setor de origem dentro de cada ano civil. Isso permite o controle do documento, seu acompanhamento e arquivamento.
  - Cabeçalho ou timbre é a primeira referência que se faz, no texto, ao destinatário do ofício e determina a forma de tratamento a ser utilizada no documento.
  - Endereçamento interno deve estar indicado, na primeira página do ofício, o nome, o cargo e o endereço do destinatário.
  - Assinatura, o signatário do ofício é o responsável pelo seu conteúdo. Quem assina o ofício é o titular do órgão ou alguém por ele indicado para falar em nome da instituição, caso em que a situação deve ser esclarecida no começo do ofício.
- Sobre as proposições, é correto:
- As assertivas I, II, III e IV estão corretas.
  - Apenas as assertivas I, III e IV estão corretas.
  - Apenas as assertivas II, III e IV estão corretas.
  - Apenas as assertivas I e III estão corretas.
35. Quando um funcionários faz certo as coisas ele está sendo:
- Eficaz.
  - Eficiente e eficaz.
  - Eficiente.
  - Efetivo.
36. Assinale a alternativa que apresenta a função administrativa que se refere a “dirigir, influenciar e motivar os empregados a realizar tarefas essenciais”:
- Organizar.
  - Planejar.
  - Liderar.
  - Controlar.
37. São considerados objetivos de um treinamento bem sucedido:
- Melhoria na eficiência dos serviços.
  - Melhoria do atendimento aos clientes.
  - Limitar o conhecimento das pessoas envolvidas.
  - Tornar a empresa mais competitiva.
- Sobre as proposições, é correto:
- As assertivas I, II, III e IV estão corretas.
  - Apenas as assertivas II, III e IV estão corretas.
  - Apenas as assertivas I e III estão corretas.
  - Apenas as assertivas I, II e IV estão corretas.

38. A comunicação humana pode ser entendida como o ato de transmitir uma mensagem de uma pessoa para outra. Analise as informações sobre a comunicação humana:

- I. A comunicação é dita verbal quando a linguagem utilizada é a oral ou a escrita.
- II. No processo de comunicação, canal é a forma, método ou meio de comunicação estabelecido para a transmissão da mensagem.
- III. Ruídos são mensagens distorcidas ou mal interpretadas.
- IV. Quanto menor for o número de intermediários, maiores serão as possibilidades das mensagens serem distorcidas.

Sobre as assertivas, pode-se afirmar:

- a) Apenas as assertivas III e IV estão corretas.
- b) Apenas as assertivas I, II e III estão corretas.
- c) Apenas as assertivas I e II estão corretas.
- d) As assertivas I, II, III e IV estão corretas.

39. Calcula-se o índice de lucratividade da seguinte forma:

- a) Valor do lucro líquido, dividido pelo valor das vendas.
- b) Valor do lucro líquido, dividido pelo investimento.
- c) Valor das despesas fixas, diminuídas das reservas financeiras.
- d) Valor das despesas fixas, diminuídas das receitas permanentes.

40. São os principais instrumentos de planejamento e análise financeiros das empresas:

- a) Demonstrativo das receitas, demonstrativo das despesas e balanço patrimonial.
- b) Análise do lucro líquido, despesas variáveis e despesas fixas.
- c) Regime de caixa, análise patrimonial e fluxo de receitas e despesas.
- d) Fluxo de caixa, demonstrativo de resultados e balanço patrimonial.