

Concurso Público



Administrador

2010

LEIA COM ATENÇÃO

- 01** Só abra este caderno após ler todas as instruções e quando for autorizado pelos fiscais da sala.
 - 02** Preencha os dados pessoais.
 - 03** Autorizado o início da prova, verifique se este caderno contém 50 (cinquenta) questões. Se não estiver completo, exija outro do fiscal da sala.
 - 04** Todas as questões desta prova são de múltipla escolha, apresentando como resposta uma alternativa correta.
 - 05** Ao receber a folha de respostas, confira o nome da prova, seu nome e número de inscrição. Qualquer irregularidade observada, comunique imediatamente ao fiscal.
 - 06** Assinale a resposta de cada questão no corpo da prova e só depois transfira os resultados para a folha de respostas.
 - 07** Para marcar a folha de respostas, utilize apenas caneta esferográfica preta e faça as marcas de acordo com o modelo (■).
- A marcação da folha de resposta é definitiva, não admitindo rasuras.**
- 08** Só marque uma resposta para cada questão.
 - 09** Não risque, não amasse, não dobre e não suje a folha de respostas, pois isso poderá prejudicá-lo.
 - 10** Se a Comissão verificar que a resposta de uma questão é dúbia ou inexistente, a questão será posteriormente anulada e os pontos a ela correspondentes, distribuídos entre as demais.
 - 11** Os fiscais não estão autorizados a emitir opinião nem prestar esclarecimentos sobre os conteúdos das provas. Cabe única e exclusivamente ao candidato interpretar e decidir.
 - 12** Não será permitido o uso de telefones celulares, bips, pagers, palm tops ou aparelhos semelhantes de comunicação e agendas eletrônicas, pelos candidatos, durante a realização das provas

Duração desta prova: 3 horas

Nome _____

Identidade _____

Órgão Exp.: _____

Assinatura _____

COMISSÃO DE PROCESSOS
SELETIVOS E TREINAMENTOS
Fone: (81) 3412-0800
Fax: (81) 3412-0808



Língua Portuguesa - Superior

TEXTO 1

O ensino tradicional de língua portuguesa investiu, erroneamente, no conhecimento da descrição da língua, supondo que a partir desse conhecimento cada um de nós melhoraria seu desempenho no uso da língua. Na verdade, a escola agiu mais ou menos como se para aprender a usar um interruptor ou uma tomada elétrica fosse necessário saber como a força da água se transforma em energia e esta em claridade na lâmpada que acendemos.

Obviamente, há espaço para saber essas coisas todas e há aqueles que a elas se dedicaram e as sabem. Se precisar de uma informação, posso consultá-los. Mas o número de conhecimentos disponíveis na humanidade é imenso e muitas das tecnologias de que dispomos hoje nós sabemos usar, embora não saibamos como elas se produziram nem saibamos explicá-las.

Ninguém mais é capaz de dominar o conhecimento global disponível. Mas também não temos com as coisas uma relação mágica: sabemos que as coisas podem ser explicadas ou poderão ser explicadas um dia (há muito a saber sobre o mundo). Cada um de nós, em sua área profissional, tem conhecimentos e pode transmiti-los a outros, mas nenhum de nós imagina que todos queiram saber os conhecimentos que caracterizam a nossa profissão. É preciso saber usar eficientemente, e os conhecimentos suficientes para tanto já bastam. Ninguém precisa tornar-se especialista em tudo!

O conhecimento gramatical é, pois, um conhecimento necessário para aquele que se dedica ao estudo da língua e ao seu ensino, para que possa exercer dignamente seu ofício de construir situações adequadas para aquele que quer aprender a usar a língua, selecionando, inclusive, quais desses conhecimentos lhe são necessários. Mas não é um conhecimento, em seu todo, necessário para aquele que quer aprender a ler criticamente e a escrever exitosamente.

GERALDI, João W. *Linguagem e ensino: exercícios de militância e divulgação*. Campinas, SP: Mercado de Letras, ALB, 1996. p.71-72. Excerto adaptado.

01. É correto afirmar que o Texto 1 trata, primordialmente:

- A) de como a escola deve ser responsável por nos repassar todos os conhecimentos disponíveis.
- B) do espaço que o conhecimento gramatical deve ocupar no ensino de língua portuguesa.
- C) da incapacidade humana para conseguir explicar todas as tecnologias disponíveis.
- D) da necessidade de os profissionais do ensino serem especialistas em língua portuguesa.
- E) da importância do conhecimento gramatical para quem pretende ser um bom leitor e escritor.

02. Analise as informações apresentadas a seguir.

- 1) Saber descrever bem uma língua não é garantia de melhor desempenho no uso dessa língua.
- 2) A escola deve ser o espaço privilegiado para que os profissionais se tornem especialistas em língua portuguesa.
- 3) A competência nas atividades de leitura e de escrita prescinde de maior aprofundamento do conhecimento gramatical.

- 4) Todos os profissionais deveriam ter conhecimento aprofundado da gramática de sua língua, já que ela é um bem comum a todos.

Estão em consonância com o Texto 1:

- A) 1 e 4, apenas.
- B) 2 e 3, apenas.
- C) 2 e 4, apenas.
- D) 1 e 3, apenas.
- E) 1, 2, 3 e 4.

03. Analise as relações de sentido apresentadas a seguir.

- 1) Afirmar que “o ensino tradicional de língua portuguesa investiu, erroneamente, no conhecimento da descrição da língua” equivale a afirmar que “o ensino tradicional de língua portuguesa, erroneamente, envidou esforços no conhecimento da descrição da língua”.
- 2) Com a afirmação de que “ninguém mais é capaz de dominar o conhecimento global disponível”, o autor pretendeu dizer que “é humanamente impossível reter todo o conhecimento disponível”.
- 3) O segmento destacado em: “para que possa exercer dignamente seu ofício de construir situações adequadas para aquele que quer aprender a usar a língua” equivale semanticamente a “aquele cujo desejo é o de saber utilizar a sua língua”.
- 4) No contexto em que se insere, o termo destacado em: “para que possa exercer dignamente seu ofício de construir situações adequadas para aquele que quer aprender a usar a língua, selecionando, inclusive, quais desses conhecimentos lhe são necessários” tem o mesmo sentido de ‘discriminando’.

Estão corretas:

- A) 1, 2 e 3, apenas.
- B) 1, 2 e 4, apenas.
- C) 1, 3 e 4, apenas.
- D) 2, 3 e 4, apenas.
- E) 1, 2, 3 e 4.

O seguinte trecho diz respeito às questões 04 e 05.

“muitas das tecnologias de que dispomos hoje nós sabemos usar, embora não saibamos como elas se produziram nem saibamos explicá-las.”

04. No trecho, podem ser identificadas, respectivamente, as seguintes relações semânticas:

- A) concessão e adição.
- B) condição e oposição.
- C) comparação e causa.
- D) conclusão e oposição.
- E) tempo e conclusão.

05. No que se refere às regras de regência verbal, esse trecho estaria igualmente correto se fosse alterado para:
- muitas das tecnologias a que dependemos hoje nós sabemos usar, embora não saibamos como elas se produziram nem saibamos explicá-las.
 - muitas das tecnologias em que convivemos hoje nós sabemos usar, embora não saibamos como elas se produziram nem saibamos explicá-las.
 - muitas das tecnologias com que lidamos hoje nós sabemos usar, embora não saibamos como elas se produziram nem saibamos explicá-las.
 - muitas das tecnologias em que usufruímos hoje nós sabemos usar, embora não saibamos como elas se produziram nem saibamos explicá-las.
 - muitas das tecnologias a que precisamos hoje nós sabemos usar, embora não saibamos como elas se produziram nem saibamos explicá-las.

06. Analise o que se afirma a seguir, acerca de diversos aspectos gramaticais do Texto 1.

- No trecho: “*O conhecimento gramatical é, pois, um conhecimento necessário para aquele que se dedica ao estudo da língua e ao seu ensino*”, o termo destacado tem valor conclusivo.
- No trecho: “*Ninguém precisa tornar-se especialista em tudo!*”, a exclamação tem a função de marcar o tom categórico da afirmação feita.
- No trecho: “*fosse necessário saber como a força da água se transforma em energia [...]*”, o termo destacado está grafado sem trema em cumprimento ao último Acordo Ortográfico. Antes do Acordo, o trema era exigido para o termo.
- No trecho: “*Mas não é um conhecimento, em seu todo, necessário para aquele que quer aprender a ler criticamente e a escrever exitosamente*”, o segmento destacado poderia ser substituído por “necessário àquele”. Neste caso, a crase seria obrigatória.

Estão corretas:

- 1, 2, 3 e 4.
- 1, 2 e 4, apenas.
- 2 e 3, apenas.
- 1 e 3, apenas.
- 2 e 4, apenas.

TEXTO 2

A língua portuguesa que amo tanto
Que canto enquanto encanto-me ao ouvi-la
Em cada canto é fala, é riso, é pranto
E nada há que a cale e que a repila.

É essa língua tórrida e faceira
Inebriante e meiga e doce e audaz
Que envolve e enleia a gente brasileira
E quem a utiliza é quem a faz.

[...]

Não há quem fale errado ou fale mal
De norte a sul, é belo o que é falado
Na língua de Brasil e Portugal.
Para julgar quem fala certo ou fala errado

Não há no mundo lei, nem haverá:
Quem faz da fala língua é quem a fala
Gramática nenhuma a calará
Gramático nenhum irá cegá-la!

LOPES, Oldney. Disponível em:
<http://www.oldney.net/visualizar.php?id=433893>.
Acesso em 23/09/2010. Adaptado.

07. Há, no Texto 2, a defesa explícita de que:

- a língua falada no Brasil difere daquela que é falada em Portugal.
- a língua merece elogios em sua modalidade falada, não na escrita.
- são os falantes que fazem a língua subsistir, não os seus gramáticos.
- a homogeneidade caracteriza a língua falada no Brasil, de norte a sul.
- a gramática da língua do Brasil é mais complexa do que a de outras línguas.

08. Entre os versos: “Para julgar quem fala certo ou fala errado / Não há no mundo lei, nem haverá:”, evidencia-se uma relação semântica de:

- finalidade.
- conclusão.
- causalidade.
- comparação.
- tempo.

TEXTO 3



(Imagem disponível em: sinergiaproductiva.blogspot.com. Acesso em 23/09/2010.)

09. O Texto 3 pretende enfatizar, como tema principal:

- a responsabilidade dos políticos.
- o combate à corrupção no país.
- a importância da lei da ficha limpa.
- o poder transformador do voto.
- a necessidade do voto obrigatório.

10. No trecho: “*Este será meu instrumento de defesa...*”, o termo que nos remete à imagem é:

- ‘meu’.
- ‘instrumento’.
- ‘defesa’.
- ‘será’.
- ‘este’.

Conhecimentos Específicos

11. De acordo com a definição de funções administrativas relacione a coluna I em conformidade com a coluna II.

Coluna I	Coluna II
1) Planejar	() Função administrativa relativa ao monitoramento das atividades dos funcionários, mantendo a organização nos trilhos em direção às suas metas, fazendo correções quando necessário.
2) Organizar	() Função gerencial relacionada à definição de metas para o futuro desempenho organizacional e a decisão sobre tarefas e recursos necessários para alcançá-las.
3) Liderar	() Função da administrativa que envolve o uso de influência para motivar os empregados para atingir as metas da organização.
4) Controlar	() Função gerencial que se refere à atribuição de tarefas, agrupamento de tarefas em departamentos e alocação de recursos para os departamentos.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) 1, 2, 3 e 4.
 - B) 1, 3, 2 e 4.
 - C) 3, 1, 2 e 4.
 - D) 4, 1, 3 e 2.
 - E) 2, 3, 4 e 1.
12. De acordo com a definição de habilidades administrativas, relacione a coluna I em conformidade com a coluna II.

Coluna I	Coluna II
1) Habilidade Conceitual	() Capacidade de trabalhar com e por meio de outras pessoas e de trabalhar eficazmente como membro de um grupo.
2) Habilidade Humana	() Capacidade cognitiva para enxergar a organização como um todo e as relações entre as partes.
3) Habilidade Técnica	() Capacidade de entendimento de uma proficiência no desempenho de tarefas específicas.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) 1, 2 e 3.
- B) 1, 3 e 2.
- C) 3, 1 e 2.
- D) 2, 1 e 3.
- E) 2, 3 e 1.

13. Os estoques podem ser classificados como:

- A) lotes econômicos de compra; MRP; sistemas *Just-in-time*.
- B) estoques de matérias-primas; estoques de produtos em processo; estoques de produtos acabados.
- C) layout posicional; layout de processos; layout celular; layout de produto.
- D) planejamento agregado da produção; planos e programas de produção detalhados; planejamento de necessidades de materiais.
- E) serviços profissionais; lojas de serviços; serviços de massa.

14. O recrutamento interno consiste no preenchimento de uma vaga para um posto de trabalho mediante a relocação de funcionários atuais, que podem ser promovidos ou transferidos de outras unidades. Constitui vantagem do recrutamento interno:

- A) possibilitar a geração de conflito interno e frustrar os candidatos excluídos.
- B) limitar as escolhas aos atuais trabalhadores da organização.
- C) inibir a mudança e a inovação na organização.
- D) encorajar a complacência entre os trabalhadores que presumem que o tempo de serviço assegura a promoção.
- E) evitar riscos de inadequação cultural de trabalhadores externos à organização.

15. O recrutamento externo, por sua vez, ocorre quando a organização abre o processo de recrutamento a candidatos externos à organização. Constitui vantagem do recrutamento externo:

- A) aproveitar o investimento da organização em treinamento e desenvolvimento do pessoal.
- B) reduzir a incerteza quanto ao potencial, o desempenho e o perfil do candidato.
- C) trazer "sangue novo", novas ideias, nova visão e energia revitalizadora à organização.
- D) atuar como fonte de motivação dos funcionários e estimular a lealdade.
- E) ser um processo mais rápido e econômico.

16. Diz respeito à definição de entrevista de painel:

- A) formato tradicional de entrevista, no qual o candidato é entrevistado individualmente por um responsável da organização.
- B) modalidade no qual o candidato é entrevistado simultaneamente por vários membros da organização.
- C) conjunto de entrevistas, sequencialmente, por diferentes entrevistadores.
- D) modalidade de entrevista que busca avaliar as reações do candidato a uma situação de tensão ou à resolução de um dilema ético.
- E) formato de entrevista no qual o candidato é observado em um ambiente informal, normalmente sem perceber que está sendo avaliado.

17. Com base no entendimento sobre o desenvolvimento de recursos humanos, coloque V para as questões verdadeiras e F para as falsas.

- () Desenvolvimento pessoal consiste no processo de identificação e ampliação das habilidades e competências que permite realizar o potencial individual.
- () Treinamento consiste no conjunto de ações concretas com o objetivo de melhorar o desempenho no cargo.
- () Desenvolvimento organizacional consiste no processo de mudança organizacional que visa melhorar o desempenho coletivo decorrente da plena realização de suas potencialidades.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) V, V, V.
- B) F, F, F.
- C) V, V, F.
- D) V, F, V.
- E) F, V, V.

18. Diz respeito à definição de modelagem de comportamento como um tipo de método de treinamento nas organizações:

- A) exposição direcionada para audiências numerosas que consiste na apresentação por especialistas de conteúdos técnicos.
- B) simulação de situações reais direcionada para pequenos grupos.
- C) interação entre os participantes na discussão dos problemas.
- D) representação de diferentes papéis, o que obriga a compreensão de pontos de vista normalmente negligenciados.
- E) apresentação do modelo de comportamento a imitar por meio da apresentação de filmes.

19. Diz respeito à definição de necessidades de pertencimento da hierarquia das necessidades de Maslow:

- A) trabalho sem risco, benefícios marginais, segurança no trabalho.
- B) grupos de trabalho, grupos comunitários, colegas de trabalho, clientes.
- C) reconhecimento, status elevado, aprovação familiar e da comunidade.
- D) oportunidades de treinamento, crescimento pessoal, crescimento profissional.
- E) salário, alimentação, respirar.

20. Sobre a teoria dos dois fatores de Herzberg, assinale a alternativa correta.

- A) Realização é um fator motivacional e reconhecimento é um fator higiênico.
- B) Condição de trabalho é um fator motivacional e pagamento e segurança são fatores higiênicos.
- C) Responsabilidade é um fator higiênico e política da companhia é um fator motivacional.
- D) O próprio trabalho é um fator motivacional e relacionamento interpessoal é um fator higiênico.
- E) Crescimento pessoal é um fator higiênico e supervisão é um fator motivacional.

21. Assinale a alternativa que define corretamente a sequência dos estágios da despesa pública.

- A) Empenho; liquidação e pagamento.
- B) Empenho; pagamento e liquidação.
- C) Pagamento; empenho e liquidação.
- D) Pagamento; liquidação e empenho.
- E) Liquidação; pagamento e empenho.

22. Por modalidades de empenho temos:

- 1) empenho ordinário - é o correspondente à despesa com montante perfeitamente conhecido, cujo pagamento deva ser efetuado de uma só vez, após sua regular liquidação.
- 2) empenho estimativo - é utilizado nos casos cujo montante da despesa não se possa determinar, podendo o pagamento ser efetuado uma única vez ou parceladamente.
- 3) empenho global - é o utilizado para atender despesas contratuais e outras, sujeitas a parcelamento, cujo valor exato possa ser determinado.

Está(ão) correta(s):

- A) 1, 2 e 3.
- B) 1 e 2, apenas.
- C) 1 e 3, apenas.
- D) 2 e 3, apenas.
- E) 1, apenas.

23. Os documentos da despesa são:

- 1) nota de empenho - é o documento utilizado para registrar as operações que envolvem despesas orçamentárias realizadas pela administração pública federal, ou seja, o comprometimento de despesa, seu reforço ou anulação, indicando o nome do credor, a especificação e o valor da despesa, bem como a dedução desse valor do saldo da dotação própria.
- 2) ordem bancária - é o documento utilizado para registrar a apropriação/liquidação de receitas e despesas, bem como outros atos e fatos administrativos.
- 3) nota de lançamento - é o documento utilizado para o pagamento de compromissos, bem como à liberação de recursos para fins de adiantamento (suprimento de fundos).

Está(ão) correta(s):

- A) 1, 2 e 3.
- B) 1 e 2, apenas.
- C) 1 e 3, apenas.
- D) 2 e 3, apenas.
- E) 1, apenas.

24. De acordo com entendimentos sobre despesas de exercício anteriores (DEA), relacione a coluna I em conformidade com a coluna II.

Coluna I	Coluna II
1) Despesas com dotação suficiente para atendê-las e não processadas no mesmo exercício financeiro	() Em dadas situações, alguns compromissos são reconhecidos pelo ordenador de despesas após o término do exercício em que foram gerados.
2) Restos a pagar com prescrição interrompida	() Quando o órgão procede ao empenho de suas despesas, comprometendo-se com um determinado fornecedor e, ao final do exercício, por algum motivo, essa despesa não se processa, o ordenador de despesas poderá proceder à anulação do empenho correspondente. Caso seja procedida a anulação do empenho, quando o pagamento vier a ser reclamado em exercícios futuros, a despesa poderá ser empenhada novamente, porém à conta de Despesas de Exercícios Anteriores, comprometendo, desse modo o orçamento vigente à época do efetivo pagamento ao fornecedor.
3) Compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente	() Quando o órgão procede ao empenho de suas despesas, comprometendo-se com um determinado fornecedor e, ao final do exercício, por algum motivo, essa despesa não se processa, o ordenador de despesas poderá manter o valor empenhado inscrevendo o fornecedor em restos a pagar. Caso o fornecedor não implemente a prestação a que se obrigou durante todo o transcorrer do exercício subsequente, ocorrerá, então, o cancelamento do valor inscrito. Se assim ocorrer, o valor que vier a ser reclamado no futuro pelo fornecedor poderá ser empenhado novamente, porém, à conta de Despesas de Exercícios Anteriores.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) 2, 3 e 1.
- B) 1, 3 e 2.
- C) 3, 1 e 2.
- D) 2, 1 e 3.
- E) 3, 2 e 1.

25. Constitui vantagem da estrutura matricial:

- A) poder trazer especialistas do mundo todo.
- B) melhorar a moral, entusiasmando pelo envolvimento dos funcionários.
- C) melhorar a coordenação por meio dos departamentos funcionais.
- D) aperfeiçoar a especialização e o desenvolvimento de habilidades funcionais em profundidade.
- E) aperfeiçoar a cooperação interdisciplinar e especialização disponível para todas as divisões.

26. Constitui desvantagem da estrutura organizacional em rede virtual:

- A) proporcionar lealdades duais e conflitos.
- B) duplicar recursos entre as divisões.
- C) concentrar a decisão no topo da hierarquia.
- D) enfraquecer a lealdade do funcionário.
- E) frustrar e confundir o funcionário pela cadeia dupla de comando.

27. Com base nas vantagens da centralização e da descentralização, coloque V para as questões verdadeiras e F para as falsas.

- () Constituem vantagem para a centralização decisões mais consistentes com os objetivos da organização.
- () Constituem vantagem para a centralização maior agilidade, rapidez e flexibilidade na tomada de decisões.
- () Constituem vantagem para a descentralização decisões mais adaptadas às condições locais.
- () Constitui vantagem para a descentralização redução dos riscos de erro por parte dos subordinados.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) F, V, V, F.
- B) V, F, F, F.
- C) V, V, F, V.
- D) F, V, F, V.
- E) V, F, V, F.

28. Com base nas desvantagens da centralização e da descentralização, coloque V para as questões verdadeiras e F para as falsas.

- () Constitui desvantagem para a centralização dificuldade de controle e avaliação do desempenho da organização.
- () Constituem desvantagem para a centralização maior demora na implementação das decisões e maior custo operacional.
- () Constitui desvantagem para a descentralização perda de uniformidade nas decisões.
- () Constituem desvantagem para a descentralização decisões distanciadas dos fatos locais e das circunstâncias.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) F, V, V, F.
- B) V, F, F, F.
- C) V, V, F, V.
- D) F, V, F, V.
- E) V, F, V, F.

29. Na tabela a seguir assinale a única sequência capaz de preencher corretamente as lacunas.

Comparação entre estruturas organizacionais				
	Funcional	Divisional	Matricial	Rede
Tomada de decisão				

- A) muito centralizada; muito descentralizada; partilhada; separação entre estratégia e execução.
 B) muito centralizada; separação entre estratégia e execução; partilhada; muito descentralizada.
 C) muito descentralizada; muito centralizada; partilhada; separação entre estratégia e execução.
 D) separação entre estratégia e execução; partilhada; muito centralizada; muito descentralizada.
 E) partilhada; muito descentralizada; separação entre estratégia e execução; muito centralizada.

30. Na tabela a seguir assinale a única sequência capaz de preencher corretamente as lacunas.

Comparação entre estruturas organizacionais				
	Funcional	Divisional	Matricial	Rede
Importância da estrutura informal				

- A) considerável; alta; baixa; modesta.
 B) considerável; baixa; alta; modesta.
 C) baixa; modesta; considerável; alta.
 D) alta; modesta; baixa; considerável.
 E) modesta; alta; baixa; considerável.

31. Não faz parte dos elementos básicos dos sistemas de informações gerenciais:

- A) base de dados corporativo e externo.
 B) produção e consumo simultâneos.
 C) sistemas de relatórios.
 D) sistemas *groupware*.
 E) sistemas de suporte às decisões.

32. Coloque V para as questões verdadeiras e F para as falsas no exemplo abaixo sobre aplicativos de um sistema ERP:

- () o sistema verifica os níveis de estoque, informa os vendedores sobre a quantidade disponível, envia uma ordem de produção para a fábrica.
 () o sistema programa a produção e define os recursos necessários.
 () o sistema alerta o departamento de recursos humanos da necessidade de trabalhadores temporários.
 () o sistema informa o departamento de compras das matérias-primas que devem ser pedidas.
 () o cliente entra no sistema para acompanhar o status do pedido.
 () a gerência usa dados do ERP para avaliar e ajustar seu plano estratégico.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) F, F, F, F, F, F.
 B) F, V, V, V, V, V.
 C) V, V, V, V, V, V.
 D) V, V, V, V, V, F.
 E) V, V, F, V, V, V.

33. De acordo com os elementos-chave do processo de comunicação, relacione a coluna I em conformidade com a coluna II.

Coluna I		Coluna II
1) Codificar	()	Veículo de uma comunicação.
2) Mensagem	()	Resposta do receptor para a comunicação do emissor.
3) Canal	()	Tradução dos símbolos usados em uma mensagem com o objetivo de interpretar seu significado.
4) Decodificar	()	Seleção dos símbolos com os quais se pode compor uma mensagem.
5) Feedback	()	Formulação tangível de uma ideia a ser enviada para um receptor.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) 1, 2, 3, 4 e 5.
 B) 5, 4, 3, 2 e 1.
 C) 3, 5, 4, 1 e 2.
 D) 2, 5, 4, 3 e 1.
 E) 4, 1, 2, 5 e 3.

34. São fluxos que constituem os canais formais de comunicação organizacional:

- A) doutrinação; sugestões para melhoria; coordenação interdepartamental.
 B) redes centralizadas; redes descentralizadas.
 C) comunicação boca a boca; ERP, intranet.
 D) nível estratégico; nível tático; nível operacional.
 E) comunicação para cima; comunicação para baixo; comunicação horizontal.

35. Faz parte de uma declaração de missão, valores:

- A) pessoais.
 B) estatais.
 C) da realização.
 D) da consciência.
 E) corporativos.

36. A definição de missão da organização, é:

- A) ampla declaração de onde a organização quer estar no futuro.
 B) um roteiro que especifica a alocação de recursos, programações e outras ações necessárias para alcançar as metas.
 C) a razão da existência da organização.
 D) o passo da ação pelo qual uma organização pretende atingir as metas estratégicas.
 E) o ato de determinar as metas da organização e os meios de alcançá-las.

37. A definição de construção de cenários para uma organização é:

- A) um método de gestão pelo qual os gerentes e os funcionários definem metas para todo departamento, projeto e pessoas e usam-nas para a monitoria subsequente.
- B) plano que é desenvolvido para alcançar um conjunto de metas que são improváveis de ocorrer no futuro.
- C) plano em andamento que é usado para fornecer orientação para tarefas realizadas repetidamente dentro da organização.
- D) plano que define as respostas da organização a situações específicas, tais como emergências, reverses, ou condições inesperadas.
- E) olhar para as tendências e descontinuidades e imaginar possíveis alternativas futuras para construir um quadro de referência dentro dos quais eventos futuros inesperados possam ser administrados.

38. Os estágios da administração da crise são:

- 1) preparação - designar uma equipe de administração de crise e um porta-voz; criar um plano detalhado de administração de crise. construir um sistema eficaz de comunicação.
- 2) contenção - construir relacionamentos; detectar sinais do ambiente.
- 3) prevenção - resposta rápida: ativar o plano de administração de crise; divulgar a terrível verdade; atender às necessidades emocionais e de segurança.

Está(ão) correta(s):

- A) 1, 2 e 3.
- B) 1 e 2, apenas.
- C) 1 e 3, apenas.
- D) 2 e 3, apenas.
- E) 2, apenas.

39. Diz respeito à maximização da eficiência no planejamento para a administração de uma organização:

- A) obrigar os administradores a enfrentarem as mudanças.
- B) promover a integração e a coordenação das atividades dos membros organizacionais.
- C) facilitar a identificação das pessoas com a organização.
- D) otimizar esforços e recursos organizacionais, ajudar a estabelecer prioridades, evitar os desperdícios e as redundâncias.
- E) fornecer um fundamento lógico para a tomada de decisão.

40. São dimensões da matriz SWOT:

- A) competências distintivas; limitações críticas; análise interna; análise ambiental.
- B) estratégias de crescimento; estratégias de estabilidade; estratégias genéricas; estratégias funcionais.
- C) expansão da economia; alta rotatividade de funcionários; reduzida taxa de crescimento do setor; produtos de alta qualidade.
- D) pontos fortes; pontos fracos; oportunidades; ameaças.
- E) atratividade da indústria; posição competitiva; taxa de crescimento do mercado; participação no mercado.

41. São fontes de conflito intergrupais:

- A) análise organizacional; pesquisa de recursos humanos; análise de requisitos do trabalho; avaliação de desempenho.
- B) incompatibilidade de metas; diferenciação; interdependência nas tarefas; recursos limitados.
- C) padrões diferentes entre os avaliadores; vies do avaliador; padrões variáveis; efeito halo.
- D) certeza; ambiguidade; incerteza; risco.
- E) ambiguidade; recursos limitados; efeito halo; avaliação de desempenho.

42. Constituem táticas para aumentar a base de poder:

- A) certeza; ambiguidade; incerteza; risco.
- B) controle simultâneo; controle preliminar; controle por *feedback*.
- C) níveis de administração; relações de autoridade; trabalho desempenhado em cada unidade; divisão do trabalho.
- D) entrar nas áreas de grandes incertezas; criar dependência; fornecer recursos escassos; satisfazer as contingências estratégicas; fazer um apelo direto.
- E) ambiguidade; controle preliminar; divisão do trabalho; crie dependência.

43. Constituem táticas políticas para utilizar o poder:

- A) formação de coalização e ampliação de redes; designação de pessoas leais para as posições-chave; controle as premissas da decisão; aumento a legitimidade e da especialização; criação de metas superordenadas.
- B) orientação para aprendizagem; orientação para eficiência; equilíbrio entre aprendizagem e eficiência.
- C) ênfase nas relações humanas; ênfase em processos internos; ênfase em metas racionais; ênfase em sistemas abertos.
- D) tarefas especializadas; hierarquia rígida; comunicação vertical; poucas equipes; tomada de decisão centralizada.
- E) ênfase nas relações humanas; orientação para eficiência; criação de metas superordenadas; tomada de decisão centralizada.

44. Constituem táticas para aumentar a colaboração:

- A) criar valor para proprietários, clientes e funcionários; valorizar as necessidades dos funcionários; não fazer compromissos escusos; não fazer falsas promessas.
- B) criar valor para proprietários, clientes e funcionários; criar um sentimento de orgulho; criar mecanismos de integração; valorizar uma sólida ética de trabalho.
- C) fornecer soluções indispensáveis; valorizar uma sólida ética de trabalho.
- D) criar um sentimento de orgulho; incentivar o envolvimento dos indivíduos; priorizar a inovação coletiva.
- E) criar mecanismos de integração; usar o confronto e a negociação; programar consultas intergrupais; praticar o rodízio dos membros.

45. A grade gerencial é uma representação gráfica de uma visão bidimensional do estilo de liderança desenvolvido por Blake e Mouton. Eles propuseram uma grade gerencial baseada nos estilos de preocupação com pessoas e preocupação com produção. De posse destas noções relacione a coluna I em conformidade com a coluna II, associando as posições da grade gerencial com sua correta descrição.

Coluna I		Coluna II
1) 1,9	()	Ocorre quando a eficiência nas operações é a orientação dominante.
2) 1,1	()	Os gerentes exercem pouco esforço no que se refere a relacionamentos interpessoais.
3) 5,5	()	Recomendado para os gerentes porque os membros da organização trabalham juntos para realizar as tarefas.
4) 9,1	()	Ocorre quando a ênfase principal é dada às pessoas em lugar dos resultados do trabalho.
5) 9,9	()	Reflete uma quantidade moderada de preocupação tanto com as pessoas quanto com a produção.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) 1, 2, 3, 4 e 5.
- B) 5, 4, 3, 2 e 1.
- C) 4, 2, 5, 1 e 3.
- D) 2, 5, 4, 3 e 1.
- E) 3, 1, 2, 5 e 4.

46. De acordo com a teoria de liderança situacional de Hersey e Blanchard existem quatro níveis de prontidão dos liderados (R1 até R4). Com base nesta abordagem assinale a alternativa correta.

- A) R1 implica alta prontidão.
- B) R4 implica baixa prontidão.
- C) R3 implica que o liderado é incapaz, mas desejoso ou confiante.
- D) R2 implica que o liderado é incapaz e não desejoso ou inseguro.
- E) R4 implica que o liderado é capaz e desejoso ou confiante.

47. Faz parte da estrutura de um relatório técnico-científico:

- A) clareza para transmitir uma boa ideia do trabalho que o autor desenvolveu.
- B) elegância e correção gramatical.
- C) presença de elementos delimitadores (local, tipo de estudo realizado, temporalidade).
- D) capacidade de despertar interesse pelo trabalho completo.
- E) capa; folha de rosto; introdução; desenvolvimento; conclusões; recomendações; anexos.

48. Para Eva Maria Lakatos existem quatro tipos de conhecimentos. São eles:

- A) superficial; sensitivo; subjetivo e assistemático.
- B) objetividade; subjetividade; empirismo e real.
- C) físico; metafísico; dialético e positivista.
- D) popular; científico; filosófico e religioso.
- E) material; imaterial; espiritual e carnal.

49. No Direito Brasileiro, os meios de apuração de ilícitos administrativos são o processo administrativo disciplinar e os meios sumários, que compreendem a sindicância e a verdade sabida. Sobre isso, analise as proposições abaixo.

- 1) O processo administrativo disciplinar é obrigatório, de acordo com o artigo 41 da Constituição, para a aplicação das penas que implicam perda de cargo para o funcionário estável.
- 2) Sindicância é o meio sumário de que se utiliza a Administração do Brasil para, sigilosa ou publicamente, com indiciados ou não, proceder à apuração de ocorrências anômalas no serviço público, as quais, confirmadas, fornecerão elementos concretos para a imediata abertura de processo administrativo contra o funcionário público responsável.
- 3) Verdade sabida é o conhecimento pessoal e direto da falta pela autoridade competente para aplicar a pena.

Está(ão) correta(s):

- A) 1, 2 e 3.
- B) 1 e 2, apenas.
- C) 1 e 3, apenas.
- D) 2 e 3, apenas.
- E) 3, apenas.

50. Assinale a ordem correta com que o processo administrativo disciplinar ocorre:

- A) Instauração; defesa; instrução; relatório; decisão.
- B) Instauração; defesa; relatório; instrução; decisão.
- C) Instauração; defesa; instrução; decisão; relatório.
- D) Instauração; instrução; defesa; relatório; decisão.
- E) Instauração; instrução; decisão; defesa; relatório.