

**PROVA – ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

**INSTRUÇÕES PARA O CANDIDATO**

1. O caderno de prova contém 40 (quarenta) questões objetivas, numeradas de 1 (um) a 40 (quarenta). Confira-o, se ele não estiver completo, chame o fiscal.
2. Verifique, também, seus dados no cartão de respostas e assine no espaço indicado no cartão de respostas.
3. Para evitar possíveis enganos no preenchimento do cartão de respostas oficial, anote, primeiramente no caderno de provas, as alternativas corretas para, somente, então, proceder ao preenchimento definitivo. Observe atentamente as instruções de preenchimento.
4. Somente serão consideradas, para avaliação, as questões respondidas no cartão de respostas que deverá ser preenchido com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
5. Durante a prova, não é permitida a comunicação entre candidatos, nem a utilização de calculadoras, dicionários, telefone celular e de outros recursos didáticos e/ou eletrônicos, bem como portar armas de qualquer tipo.

**IMPORTANTE**

- A. O CARTÃO DE RESPOSTAS NÃO PODE SER SUBSTITUÍDO. Portanto, somente marque a resposta quando você tiver certeza de que ela é a correta.
- B. O cartão de respostas não pode ser rasurado, sob pena de anulação das respostas.
- C. Você deve marcar uma e apenas uma letra em cada questão objetiva no cartão de respostas. Devendo as demais letras ficar sem marcação.
- D. Não é permitido usar qualquer outro material estranho ao caderno de prova, mesmo para rascunho.
- E. Você dispõe de até 4 (quatro) horas para concluir a prova, incluindo o preenchimento do cartão de respostas.
- F. Você somente poderá se retirar da sala de prova objetiva 2 (duas) horas após o início da mesma.
- G. Ao finalizar a prova você deverá devolver ao fiscal este caderno de prova e o cartão de respostas devidamente assinado, sob pena de caracterização de sua desistência no Concurso.
- H. Não se esqueça de assinar a lista de presença.
- I. Os três últimos candidatos deverão entregar a respectiva prova e cartão de respostas e retirar-se da sala simultaneamente.
- J. O gabarito das provas objetivas desse concurso será divulgado a partir das 18 horas de hoje, conforme prevê o edital.
- K. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense deseja-lhe BOA PROVA.

1) Leia a estrofe do Hino Nacional a seguir e responda o que se pede.

*Mas, se ergues da justiça a clava forte,  
Verás que um filho teu não foge à luta,  
Nem teme, quem te adora, a própria morte.*

Assinale a única alternativa em que a estrofe não sofreu alteração semântica.

- A) Verás que um filho teu não foge à luta e não teme quem adora a própria morte.
- B) A própria morte não teme quem te adora e não foge a luta da clava forte.
- C) Se ergues a justiça , a clava forte verá que um filho teu não foge à luta.
- D) Nem teme, que um filho teu não foge à luta e te adora.
- E) Se ergues a clava forte da justiça, verás que um filho teu não foge à luta.

2) O trecho a seguir reproduz uma parte de verbete do Michaelis - Moderno Dicionário da Língua Portuguesa.

As.sis.tir (lat assistere) vti 1 Comparecer, estar presente: Assistir a um ofício divino. Tendo como base somente a informação gramatical acima, assinale a seguir a única alternativa de acordo com a norma-padrão para a língua escrita.

- A) Eu assisti a queda das torres gêmeas em 2001.
- B) Quando ela gritou eu assisti a cobra subindo.
- C) Ele assistiu o jogo do Brasil ontem.
- D) Ela assistiu à apresentação do balé municipal.
- E) Ele assistiu a criança brincando.

3) Assinale a alternativa que complete corretamente, pela ordem as lacunas:

Esta é a moça \_\_\_\_\_ se refere Vinícius de Moraes.

Aqui está a opção \_\_\_\_\_ propõe a chefe.

O filme \_\_\_\_\_ assisti foi muito bom.

Ela entendeu a poesia \_\_\_\_\_ fala o poeta.

- A) que; a que; que; de que.
- B) de que; a que; que; que.
- C) a que; de que; a que; que.
- D) de que; a que; que; de que.
- E) a que; que; a que; de que.

4) Assinale a opção em que todas as palavras sejam acentuadas obedecendo à mesma regra:

- A) Táxi; Amapá; Útil; Tórax.
- B) Protóns; Você; Petrópolis; Lápis.
- C) Fórum; Caráter; Álbuns; Útil.
- D) Bíceps; Vó; Órfã; Sofá.
- E) Pólen; Bocó; Café; Má.

5) Marque a opção correta quanto ao uso da crase:

- A) Irei à praias distantes.
- B) Iremos à São Paulo amanhã
- C) Moro à esquerda da rua número 1.300.
- D) Andávamos lado à lado.
- E) Chego as 13 horas em sua casa.

6) Assinale a opção INCORRETA quanto ao uso dos porquês:

- A) Luto porquê preciso ganhar.
- B) Quero saber o porquê da discussão.
- C) Brigas, por quê?
- D) Por que sorrir?
- E) Por que você não compra chocolate?

7) A palavra em destaque no texto a seguir, publicado na Revista ISTOÉ de 29/2/2012, pode ser substituída sem prejuízo semântico por:

“O presidente da Venezuela, Hugo Chávez, anunciou que será submetido pela segunda vez à cirurgia para a retirada de tumor na região pélvica. O abscesso tem cerca de dois centímetros e não se sabe se é decorrente do anterior (retirado em julho de 2011). Como da primeira vez, a cirurgia será realizada em Cuba. O anúncio acontece poucos meses antes das eleições presidenciais de outubro (Chavez já desponta como pré-candidato) e poucos dias depois da consolidação de seu principal oponente na disputa, o advogado Henrique Capriles”.

- A) Domina
- B) Lidera
- C) Desiste
- D) Supera
- E) Aparece

8) De acordo com o sentido semântico das frases a seguir, assinale a alternativa correta.

I) Os alunos que são inteligentes fazem as tarefas;

II) Os alunos, que são inteligentes, fazem as tarefas;

- A) A primeira frase afirma que todos os alunos são inteligentes e fazem as tarefas; a segunda, por outro lado, afirma que todos os alunos são inteligentes e fazem as tarefas.
- B) Ambas as frases afirmam que todos os alunos são inteligentes e fazem as tarefas.
- C) Ambas as frases pressupõem que nem todos os alunos são inteligentes, portanto nem todos fazem as tarefas.
- D) A primeira afirma que nem todos os alunos são inteligentes mas todos fazem as tarefas; a segunda, por outro lado, afirma que todos os alunos fazem as tarefas.
- E) A primeira frase pressupõe que nem todos os alunos são inteligentes, portanto nem todos fazem as tarefas; a segunda, por outro lado, afirma que todos os alunos são inteligentes e fazem as tarefas.

9) Na frase: “Maria plantou as rosas” o verbo está:

- A) No modo Indicativo
- B) No modo Subjuntivo
- C) No modo Imperativo
- D) No modo Pretérito
- E) No modo Futuro

10) Assinale a opção onde a frase em destaque está classificada de forma correta:  
“Os pais gostam de que os ajudemos na manutenção dos jardins”

- A) Oração Subordinada Substantiva Subjetiva;
- B) Oração Subordinada Substantiva Objetiva Direta;
- C) Oração Subordinada Adjetiva Explicativa.
- D) Oração Subordinada Adjetiva Restritiva.
- E) Oração Subordinada Substantiva Objetiva Indireta;

O trecho do artigo publicado na Revista Veja de 22/08/2012 serve de base para as questões 11 e 12.

“A retina é a camada mais interna do olho, responsável por captar os estímulos que são transformados em imagens. O deslocamento ocorre por causa de uma rasgadura nessa camada, que permite a entrada de líquido, fazendo com que o tecido da retina se descole. Na grande maioria das vezes, o problema deriva do deslocamento do vítreo, substância gelatinosa que ocupa a maior parte do olho e fica em contato com a retina”.

11) Considerando apenas o trecho acima, o título mais adequado ao fragmento seria:

- A) Retina humana
- B) Descolamento de retina
- C) Deslocamento de vítreo
- D) Problemas oculares
- E) Transformação de estímulos

12) O trecho do artigo tem como objetivo:

- A) Transmitir anseios através da mensagem subjetiva.
- B) Convencer ou influenciar o leitor por meio de um apelo.
- C) Transmitir a informação de modo objetivo, sem emoções.
- D) Informar e transmitir a importância de diagnósticos.
- E) Alertar o leitor sobre a gravidade de doenças oculares.

13) De acordo com a Lei 11.892, que cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, assinale V (verdadeiro) ou F (falso) para as seguintes afirmativas:

(     ) Os Institutos Federais terão como órgão executivo a reitoria, composta por 1 (um) Reitor e 5 (cinco) Pró-Reitores, todos eleitos para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução ao cargo.

(     ) É finalidade dos Institutos Federais ofertar educação profissional e tecnológica, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional.

(     ) É objetivo dos Institutos Federais ministrar apenas cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento,

a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica.

(        ) Quanto a estrutura organizacional, os Institutos Federais terão como órgãos superiores o Conselho Superior, o Colégio de Dirigentes e o Reitor.

(        ) É objetivo dos Institutos Federais ministrar em nível de educação superior cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas na formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática.

Assinale a alternativa que representa a seqüência correta, de cima para baixo:

A) V – F – F – F – V.

B) V – V – V – F – F.

C) F – V – F – V – V.

D) F – V – F – F – V.

E) F – F – V – V – F.

**14)** Em relação a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, disposta na Lei 11.091, analise as afirmativas a seguir:

I – O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á, exclusivamente, pela mudança de nível de capacitação, chamada Progressão por Mérito Profissional.

II - Planejar e avaliar as atividades são atribuições exclusivas para os cargos de nível de classificação “D” e “E” que integram o plano de carreira, enquanto organizar e executar as atividades são atribuições dos cargos de nível “A”, “B” e “C”.

III - O ingresso nos cargos do Plano de Carreira far-se-á no padrão inicial do 1o (primeiro) nível de capacitação do respectivo nível de classificação, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas a escolaridade e experiência estabelecidas em Lei.

IV - Os servidores lotados nas Instituições Federais de Ensino integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação farão jus à Vantagem Pecuniária Individual – VPI.

V- O Incentivo à Qualificação terá por base percentual calculado sobre o padrão de vencimento percebido pelo servidor.

São VERDADEIRAS as afirmativas:

A) I e III.

B) IV e V.

C) I, III e IV.

D) II, III e V.

E) III e V.

**15)** De acordo com a Lei 8.112, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores públicos Civis da União, assinale V (verdadeiro) ou F (falso) para as seguintes afirmativas:

(     ) O servidor poderá receber indenizações a título de: ajuda de custo, diárias, transporte, adicional noturno e auxílio moradia.

(     ) Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de Natureza Especial é devida retribuição pelo seu exercício.

(     ) O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, mesmo se houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles.

(     ) Ao servidor é permitido em situações de emergência e transitórias cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa.

(     ) Ao servidor é assegurado o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo. O requerimento será encaminhado diretamente pelo servidor à autoridade competente para decidi-lo.

Assinale a alternativa que representa a seqüência correta, de cima para baixo:

A) F – V – F – V – F.

B) V – V – F – F – V.

C) V – F – F – V – V.

D) F – F – V – F – F.

E) F – V – V – V – F.

**16)** Considerando o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, relacione as palavras abaixo, numeradas de 1 a 5, com as sentenças que seguem:

1 – dignidade

2 – moralidade

3 – verdade

4 – ética

5 – cortesia

(     ) Deve nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele.

(     ) O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública.

(     ) Juntamente com a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente significa causar-lhe dano moral.

(     ) O servidor público não poderá jamais desprezar em sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto.

(     ) Na Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da idéia de que o fim é sempre o bem comum.

Assinale a alternativa que representa a seqüência correta, de cima para baixo:

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

**17)** Pelos normativos do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, são deveres fundamentais do servidor, EXCETO:

- A) Ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum.
- B) Exercer sua função, poder ou autoridade, mesmo que com finalidade estranha ao interesse público, observando as formalidades legais e os processos administrativos expressos em lei.
- C) Ser cortês, ter urbanidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social.
- D) Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las.
- E) Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

**18)** Considerando a Lei 8.112, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores públicos Civis da União, relacione as palavras abaixo, numeradas de 1 a 5, com as sentenças que seguem:

- 1 – posse
- 2 – nomeação
- 3 – redistribuição
- 4 – demissão
- 5 – remoção

- (        ) Deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.
- (        ) Forma de provimento de cargo público.
- (        ) Investidura em cargo público.
- (        ) Forma de vacância do cargo público.
- (        ) Deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder.

Assinale a alternativa que representa a seqüência correta, de cima para baixo:

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

**19)** De acordo com a Constituição Federativa do Brasil de 1988, é correto afirmar, EXCETO:

- A) A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão em regime de colaboração seus sistemas de ensino.
- B) A União aplicará, anualmente, nunca menos de dezoito por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.
- C) O plano nacional de educação, tem objetivo de articular o sistema nacional de educação em regime de colaboração e definir diretrizes, objetivos, metas e estratégias de implementação para assegurar a manutenção e desenvolvimento do ensino.
- D) O ensino público, com pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas, será ministrado com base nos seguintes princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência.
- E) A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa.

**20)** De acordo com a Constituição Federativa do Brasil de 1988, assinale V (verdadeiro) ou F (falso) para as seguintes afirmativas:

- (     ) São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.
- (     ) Ao servidor ocupante de cargo efetivo ou de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, aplica-se o regime geral de previdência social.
- (     ) É permitida a acumulação remunerada de cargos públicos de professor, exceto, quando houver compatibilidade de horários.
- (     ) Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.
- (     ) Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública, o que não assegura igualdade de condições a todos os concorrentes.

Assinale a alternativa que representa a seqüência correta, de cima para baixo:

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



- 21)** Sobre a gestão de pessoas por competências assinale a opção correspondente.
- A) A gestão por competências busca a avaliação de pessoas no âmbito subjetivo, sobrepondo absolutamente o quantitativo.
  - B) Quanto à implementação da gestão de pessoas por competências, é necessário saber quanto cada colaborador possui de cada competência, mensurando de forma sistemática e com um modelo único definido por convenção do conselho federal de administração.
  - C) Considera aspectos tais como conhecimentos, habilidades, atitudes dos colaboradores.
  - D) Ocorrendo de um colaborador estar acima do nível necessário para a função, como regra geral ele é considerado apto ao cargo, devendo ser mantido na mesma função e recompensado com bônus financeiro, aumentos salariais, sendo este um dos arcabouços da gestão por competências na administração pública.
  - E) Esse tipo de gestão se restringe a competências técnicas, para parametrizar, exclusivamente, de outro modo estaria em desacordo com os pressupostos da gestão de pessoas por competências.

**22)** Quando se fala das áreas administrativas de aquisição de estoques podemos dizer que estas têm objetivos técnicos e objetivos econômicos. Neste sentido o objetivo econômico:

- A) Faz uso de técnicas diversas de arquivamento de materiais tornando-os acessíveis a todos os membros da organização, para consultas de viabilidade técnica e ou econômica.
- B) Visa proporcionar a aquisição da forma mais econômica e com o menor custo possível.
- C) Visa a acurácia no atendimento aos clientes mais exigentes, podendo assim atender a todos de forma seletiva conferindo incremento nos resultados econômicos da empresa.
- D) Foca essencialmente nas técnicas em que a empresa economize no momento da venda de seus produtos ou serviços.
- E) Faz alusão a premente necessidade em respeitar aos interesses e as exigências da fiscalização, para não incorrer em sanções econômicas.

**23)** Para que a empresa atinja seus objetivos temos as conhecidas funções organizacionais que são as tarefas especializadas que as pessoas e os grupos da organização executam. Neste sentido dentre as principais funções podemos destacar:

- A) Operações bancárias, Finanças, marketing, operações de crédito, exportação e importação.
- B) Operações de importação e exportação, almoxarifado, patrimônio, compras e produção.
- C) Almoxarifado, recursos humanos, produção, operações bancárias e finanças,
- D) Recursos Humanos, pesquisa e desenvolvimento, marketing, finanças.
- E) Operações bancárias, exportação, pesquisa e desenvolvimento, almoxarifado.

**24)** São funções da administração de estoques, EXCETO:

- A) Atuar na regulação do fluxo de mercadorias no âmbito de negócios em que a organização atua.
- B) Proporcionar fluidez necessária para a produção e o atendimento das vendas.
- C) Regular a relação da empresa com o seu nicho de mercado, centrando os esforços para o benefício da organização e o respectivo retorno financeiro.
- D) Buscar a constante otimização do investimento em estoques, aumentando a eficiência na gestão destes itens.
- E) Atuar da melhor forma possível atendendo os objetivos dos departamentos da empresa auxiliando a operacionalidade da mesma, da melhor forma possível em cada um dos departamentos.

**25)** Pode-se dizer que a qualidade na prestação de serviços diz respeito ao que o cliente irá perceber como fator de destaque que diferencie uma determinada organização. Neste sentido os clientes utilizam de dimensões para mensurar a qualidade do serviço. São exemplos:

- A) Segurança, movimentação, empatia, localização e sensibilidade.
- B) Lucratividade, empatia, sensibilidade, localização e transitoriedade.
- C) Confiabilidade, aspectos tangíveis, sensibilidade, segurança e empatia.
- D) Aspectos tangíveis, lucratividade, segurança, confiabilidade e retorno sobre o investimento.
- E) Percepção, transitoriedade, lucratividade, Confiabilidade, sensibilidade.

**26)** O setor de serviços é um dos que mais cresce. A prestação de serviços pode ser identificada pelo conjunto de características:

- A) Perecibilidade, intangibilidade, inseparabilidade, relações com os clientes, esforço do cliente e uniformidade.
- B) Tangibilidade, alta lucratividade, estocagem, relações com os clientes, perecibilidade e uniformidade.
- C) Tangibilidade, separabilidade, perecibilidade, estocagem, movimentação e inseparabilidade.
- D) Alta lucratividade, separabilidade, uniformidade, tangibilidade, não perecibilidade e esforço do cliente.
- E) Relações com os clientes, alta lucratividade, inseparabilidade, movimentação, esforço do cliente e uniformidade.

**27)** Quanto ao processo de comunicação podemos elencar como componentes:

- A) Frequência, emissor, mensagem, e feedback.
- B) Decodificador, emissor, analista e mensagem.
- C) Feedback, receptor, analista e codificador.
- D) Promoção, receptor, codificador e canal.
- E) Receptor, feedback, emissor e mensagem.

- 28)** Quanto às normas da redação da correspondência oficial, deve-se:
- 1) Atender ao nível formal da linguagem, inclusive, à norma padrão da língua.
  - 2) Ter cuidado com o uso de palavras que indiquem um envolvimento pessoal e ou subjetivo.
  - 3) Necessariamente fazer o emprego de palavras que enfatizem a erudição, e sejam pouco usuais, para evitar ambiguidades ou duplicidade de sentido, preservando a linguagem culta e a coloquial.
  - 4) Dar especial atenção à clareza e precisão das informações e dados em questão.
  - 5) considerar de baixa importância os critérios de apresentação meramente gráfica do texto, pois o importante é o sentido da comunicação e a introspecção do receptor da mensagem.

Estão corretas, apenas:

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

- 29)** No que diz respeito à correspondência oficial, quando da ocorrência de o destinatário ser tratado por Vossa Senhoria, são formas corretas de dirigir a palavra:

- A) Exmo. Sr. e V. Exa.
- B) Ilmo. Sr. e V. Sa.
- C) Prezado Senhor e V. Exa.
- D) Ilmo. Sr. e S. Sa.
- E) Ilmo. Sr. e S. Exa.

- 30)** Ao pressionarmos de forma simultânea as combinações de teclas que selecionam todo o texto em um documento no Microsoft Word é:

- A) Ctrl + A
- B) Ctrl + T
- C) Shift + B
- D) Shift + C
- E) Shift + Ctrl + A

- 31)** Quanto ao correio eletrônico, o Microsoft Outlook recebe as mensagens por meio do servidor de:

- A) SMTP
- B) POP3
- C) HTTP
- D) FTP
- E) TELNET

**32)** Quanto aos procedimentos administrativos, são bens que constituem parte do patrimônio, e normalmente são marcados com uma plaqueta de identificação. Tais bens são parte do:

- A) ativo circulante.
- B) ativo realizável a longo prazo.
- C) passivo exigível a longo prazo.
- D) patrimônio líquido.
- E) ativo fixo ou imobilizado.

**33)** Quanto aos procedimentos administrativos de licitações e compras no serviço público assinale aquela que NÃO é uma modalidade licitatória prevista na lei de licitações 8666/93.

- A) Tomada de preços.
- B) Concorrência.
- C) Convite.
- D) Leilão.
- E) Pregão.

**34)** A linguagem usada em correspondências oficiais, deve nortear-se por:

- A) impessoalidade e padrão culto.
- B) padrão culto, ambiguidade e informalidade.
- C) informalidade e emprego da conotação genérica.
- D) emprego da conotação dual e informalidade.
- E) emprego da conotação absoluta e padrão culto

**35)** Analise as afirmativas:

- I. O relacionamento interpessoal normalmente desenvolve-se, dentre outros fatores em decorrência dos processos de interação.
- II. Flexibilidade de comportamento significa ter a capacidade direta e instantânea de ter reação uniforme para todo e qualquer comportamento.
- III. Competência interpessoal é um talento, não se desenvolve, apenas eventualmente é treinável.
- IV. As Relações Humanas tratam também do comportamento conhecido como intrapessoal.

É correto afirmar que:

- A) Somente I e IV são verdadeiras.
- B) Somente II e III são verdadeiras.
- C) Somente I, II e IV são verdadeiras.
- D) Somente III e IV são verdadeiras.
- E) Todas são verdadeiras.

**36)** Para Maslow, é possível explicar a motivação, a partir da elaboração da Teoria das Necessidades Humanas. Comer e dormir, segundo Maslow, são exemplos de necessidades:

- A) Fisiológicas.
- B) Iniciais.
- C) Segurança.
- D) Estima.
- E) Inadiáveis.

**37)** No quesito princípios básicos da Administração Financeira, enquadram-se:

- A) Orçamento, provimento e situação patrimonial ativa e passiva.
- B) Orçamento participativo e apresentação de balancetes.
- C) Planejamento, direção e provimento de fluxo de caixa superavitário.
- D) Transparência, planejamento e acompanhamento.
- E) Acurácia sistemática e concisão.

**38)** Administrar as pessoas é prática e tema que está sendo discutido amplamente, nas muitas esferas dos ambientes organizacionais. A Administração de Recursos Humanos está sendo substituída pelo termo Gestão de Pessoas que quer dizer:

- A) Resumidamente, um conjunto sistemático de técnicas para melhorar o desempenho das organizações em geral, no seu nicho de atuação, levando-se em conta práticas de controle mediante processos de downsizing e outsourcing.
- B) Resumidamente, um conjunto de políticas bem como práticas que permitam o enfrentamento, comparação e conciliação de expectativas entre a organização e pessoas.
- C) Resumidamente, objetivos sistêmicos, metas equilibradas que enfatizam a necessidade de as pessoas atingirem seus sonhos pessoais e os objetivos organizacionais.
- D) Resumidamente, um conjunto sistemático de normas e regras, baseadas em pesquisas amplas e conceituais, que delimitam, norteiam a atuação das pessoas e não as coloca como agentes de mudança no processo de competitividade organizacional.
- E) Resumidamente, políticas diversas e difusas, práticas e estratégias convergentes para direcionar as ações das pessoas da empresa no seu ambiente interno e externo, primordialmente no mercado de trabalho e no novo conceito de mercado de recursos humanos, dentro das concepções de capital intelectual e empresas.

**39)** Quanto à departamentalização, pode-se afirmar que:

- A) Processo novo, utilizado por empresas que não possuem critérios diretos e objetivos de organização, conforme os tratados das normas de certificação, mas que estão em vias de implementar.
- B) São processos que estabelecem unidades, com funções relacionadas, compostas por grupos.
- C) Trata-se de processo que define o curso de ação único e baseado em conhecimento tácito para desenvolver a tomada de decisão.
- D) Trata-se de longos e demorados processos de depuração organizacional, onde a eficiência e a eficácia não são pontos cruciais pois a efetividade se sobrepõe.
- E) É um processo que se destaca quanto ao interesse de pesquisadores da administração pelo fato de o grau de incerteza nas decisões ser qualitativamente maior, pois as funções não possuem similaridade, o que é natural devido à diversidade.

**40)** São alternativas preventivas para evitar a perda de dados relacionados a vírus em computadores, EXCETO:

- A) Instalação e ativação de Firewall.
- B) Reinstalação imediata do Sistema Operacional.
- C) Não acessar dispositivos de armazenamento de uso desconhecido.
- D) Realização de Backup do sistema com regularidade.
- E) Instalação de antivírus, e atualização do mesmo.