

Concurso Público

Técnico Administrativo em Educação 2013

CEFET-MG



Assistente em Administração

Nome do Candidato

Por favor, não abra este caderno antes da ordem do fiscal.



INSTRUÇÕES GERAIS

1. A prova terá, no máximo, 3 (três) horas de duração, incluído o tempo destinado à transcrição de suas respostas na Folha de Respostas.
2. Este caderno contém 50 questões de múltipla escolha, assim distribuídas:
 - **Prova de Língua Portuguesa**, 15 questões numeradas de **01 a 15**.
 - **Prova de Redação Oficial**, 05 questões numeradas de **16 a 20**.
 - **Prova de Legislação**, 05 questões, numeradas de **21 a 25**.
 - **Prova de Informática Básica**, 05 questões numeradas de **26 a 30**.
 - **Prova de Conhecimentos Específicos**, 20 questões, numeradas de **31 a 50**.
3. Cada questão apresenta 5 alternativas, de (a) a (e). Leia-as, atentamente, antes de responder a elas.
4. Caso o Caderno esteja incompleto ou com defeito, o candidato deve solicitar ao aplicador, durante os primeiros 20 minutos, as providências cabíveis.
5. Nenhuma folha poderá ser destacada, durante a realização das provas, exceto a destinada para anotação na Folha de Respostas (rascunho).
6. Respondidas as questões, o candidato deve passar o gabarito para a Folha de Respostas, utilizando caneta esferográfica azul ou preta.
7. O candidato deverá entregar ao aplicador este caderno de questões e a Folha de Respostas identificada com nome e número de inscrição.
8. O candidato só poderá se retirar do recinto, após 1 (uma) hora, contada a partir do efetivo início da prova.
9. O gabarito e a relação de candidatos aprovados serão divulgados no sítio www.concursopublico.cefetmg.br

LÍNGUA PORTUGUESA

Sem esforço e sem exemplo

Não creio que a gente ande tão ruim de português por causa das redes sociais, dos torpedos no celular. Essa reclamação tem cheiro de mofo.

O interessante é que, embora digam que se lê pouco, as editoras vendem mais que nunca, bienais e feiras ficam lotadas, e mesmo assim não conseguimos nos expressar direito, nem oralmente nem por escrito. Se lemos mais, por que escrevemos e falamos mal?

Penso que, coisas verificadas há trinta anos em meus tempos de professora universitária, andamos com problema de raciocínio. Não aprendemos a pensar, observar, argumentar (qualquer esforço maior foi banido de muitas escolas), portanto não sabemos organizar nosso pensamento, muito menos expressá-lo por escrito ou mesmo falando. “Eu sei, mas não sei dizer”, “Eu sei, mas não consigo escrever isso” são frases ouvidas há muito tempo, tempo demais.

A exigência aos alunos baixou de nível assustadoramente, e com isso o ensino entrou em queda vertiginosa. Tudo deve parecer brincadeira. Na infância, ensinam a chamar as professoras de tias, coisa com que, pouco simpática, sempre impliquei: tias são parentes. Professoras, ou o carinhoso profes, ou pros, são pessoas que estão ali para cuidar, sim, mas também para educar já os bem pequenos. Modos à mesa, civilidade, dividir brinquedos, não morder nem bater, socializar-se enfim da maneira menos selvagem possível.

Depois, sim, devem educar e ensinar. Sala de aula é para trabalhar; pátio é para brincar. Não precisa ser sacrifício, mas dar uma sensação de coisa séria, produtiva e boa.

Por alguma razão, lá pela década de 60 inventamos – melhor: importamos – a ideia de que ensinar é antipático e aprender, ou estudar, é crueldade infligida pelos adultos. Tabuada, nem pensar. Ortografia, longe de nós. Notas abolidas: agora só os vagos conceitos. Reprovação seria o anátema. É preciso esforçar-se, caprichar, para ser reprovado.

Resultado: alunos saindo do ensino médio para a faculdade sem saber redigir uma página ou parágrafo coerente e em boa ortografia em seu próprio idioma!

O acesso à universidade, devido a esse baixo nível, do ensino médio reduziu-se a um facilitarismo assustador. Hordas de jovens entram na universidade sem o menor preparo. São os futuros bacharéis que não vão passar no exame da Ordem. Na medicina e na engenharia, o resultado pode ser catastrófico: ali se lida com vidas e construções. Em lugar de querer melhorar o nível desse ensino cogita-se abolir o exame da Ordem. Outras providências desse tipo virão depois. Em vez de elevarmos o nível do ensino básico, vamos adotar método da não reprovação. Em lugar de exigirmos mais no ensino médio, vamos deixar todos à vontade, pois com tantas cotas e outros recursos vão ingressar na universidade de qualquer jeito.

Além do ensino e do aprendizado, facilitamos incrivelmente as coisas no nível da educação, isto é, comportamento, compostura, postura, respeito, civilidade.

Alunos comem, jogam no celular, conversam, riem na sala de aula – na presença do professor que tenta exercer sua dura profissão – como se estivessem no bar. Tente o professor impor autoridade, e possivelmente ele, não o aluno malcriado, será chamado pela direção e admoestado. Caso tenha sido mais severo quem sabe será processado pelos pais.

Não estou inventando: nesta coluna não escreve a ficcionista, mas a observadora da realidade.

A continuar esse processo antieducação, nos altos escalões o desfile de péssimos exemplos, impunidades, negociatas e deboches – além do desastroso resultado do julgamento do mensalão, apesar de firulas jurídicas – teremos problemas bem interessantes nos próximos anos em matéria de dignidade e honradez. Pois tudo isso contamina o sentimento do povo, que somos todos nós, e pior: desanima os jovens que precisam de liderança positiva.

Resta buscar ânimo em outras pastagens para não desistir de ser um cidadão produtivo e decente.

Luft, Lya. In: *Revista Veja* – 26 /9 de outubro, 2013

QUESTÃO 01



Folha de São Paulo, A2 opinião, 17 de janeiro de 2014

O chargista reafirma a opinião de Lya Luft em:

- a) Os livros, as bienais, as feiras não levam o jovem a gostar de ler.
- b) O apelo do livreiro consegue despertar o interesse dos jovens para a leitura.
- c) A postura, o respeito, a compostura e a civilidade estão de mãos dadas com a criação do rolezinho.
- d) O humor do chargista, ao colocar os jovens de costas para a livraria, indica a aproximação destes com a leitura.
- e) As setas indicativas de moda, cinema e alimentação acentuam a continuidade de um processo antieducativo.

QUESTÃO 02

Todos os argumentos, segundo a autora do texto, justificam o fato de hoje os jovens terem dificuldade em Português, **EXCETO** a

- a) dificuldade de raciocínio.
- b) liderança positiva dos jovens.
- c) nova modalidade de reprovação.
- d) proliferação de cotas disso e daquilo.
- e) facilidade de acesso à universidade.

QUESTÃO 03

Segundo o texto, serão consequências futuras do baixo nível do ensino hoje, **EXCETO**:

- a) Médicos e engenheiros fracassados.
- b) Bacharéis reprovados no exame da Ordem.
- c) Postura, civilidade, dignidade e honradez serão afetadas.
- d) Textos coerentes serão redigidos com grandes dificuldades.
- e) Redes sociais aumentadas, redução de bons professores e boas escolas.

QUESTÃO 04

A palavra sublinhada, interpretada entre parênteses, condiz com seu significado no texto:

- a) "Reprovação seria anátema." (condenação)
- b) "...sem saber redigir uma página ou parágrafo coerente." (sem nexos)
- c) "Em vez de elevarmos o nível do ensino básico, vamos adotar o método da não reprovação." (a grade)
- d) "...apesar de firulas jurídicas – teremos problemas bem interessantes nos próximos anos em matéria de dignidade e honradez." (mentiras)
- e) "Tente o professor impor autoridade, e possivelmente ele, não o aluno malcriado, será chamado pela direção e admoestado." (suspensão)

QUESTÃO 05



Na tirinha acima, os efeitos de sentido do texto dependem do reconhecimento da seguinte figura de linguagem:

- a) pleonasma
- b) conotação
- c) denotação
- d) metalinguagem
- e) personificação

QUESTÃO 06

MUNDO MONSTRO ADÃO ITURRUSGARAI



Fonte: Folha de São Paulo, 2014

A tirinha acima, ligada ao humor, traz um exemplo de

- a) pleonasmos.
- b) hipérbole.
- c) ironia.
- d) eufemismo.
- e) paradoxo.

QUESTÃO 07

A figura de linguagem está corretamente indicada, entre parênteses, em:

- a) Necessita-se de mais escolas para jovens esforçados. (eufemismo)
- b) Sabe-se que os impostos é necessário pagá-los. (pleonasmos)
- c) Encontra-se hoje, nas grandes cidades, decorrente da poluição, um céu escuro, antes muito claro. (paradoxo)
- d) Fala-se que o pavão é um arco-íris de plumas. (hipérbole)
- e) Pensou-se em redução de salário. Que belo presente de Natal! (metáfora)

QUESTÃO 08

Em consonância com a linguagem padrão, o emprego da forma verbal está correta em:

- a) Se nos mantivermos calmos, nossas reivindicações serão aceitas.
- b) Quando ver seu primo, dê-lhe um abraço meu.
- c) Todos os dias tenho trago o cadeado prometido.
- d) Antigamente, fazem muitos anos, as escolas eram levadas a sério.
- e) Ontem houveram reuniões e debates para que se encontrassem melhores formas de aprimorar o ensino.

QUESTÃO 09

A alegria chegou rápido _____ bairro. Daqui _____ poucos meses, teremos a Copa e nenhum dos moradores se lembrará dos problemas que _____ tão pouco tempo os afligiam.

Os termos que preenchem corretamente as lacunas são:

- a) aquele – a – a
- b) àquele – à – há.
- c) aquele – a – a.
- d) àquele – a – há.
- e) aquele – à – há.

QUESTÃO 10

A concordância verbal está correta em

- a) O vinho, o gênio, a má educação tudo isso o levaram a perder o controle.
- b) A multidão dos manifestantes gritavam ao mesmo tempo.
- c) Cantar, dançar, malhar faz a alegria do adolescente.
- d) Ainda faltam comprar os ovos de Páscoa.
- e) O ambiente estava nublado e ali não se via senão ruínas.

QUESTÃO 11

Empregou-se um vocábulo fora do novo acordo ortográfico em:

- a) saída – vírus – pincéis
- b) rainha – juiz – raízes
- c) abdômen – vêem – sótão
- d) consistência – exceção – Piauí
- e) marcá-los – redimi-los – preenché-los

QUESTÃO 12

Empregou-se corretamente a regência verbal em:

- a) As crianças gostam que lhes ajudemos.
- b) O tio do garoto pagou o dentista.
- c) A mãe perdoou o assassino do filho.
- d) O homem digno prefere um inimigo declarado do que um falso amigo.
- e) Todos os candidatos visam à aprovação no concurso.

QUESTÃO 13

O emprego da vírgula está correto em:

- a) A História diz Cícero, é a mestra da vida.
- b) Uns dizem que se matou, outros que fora executado.
- c) Atletas, de várias nacionalidades, participarão da Copa no Brasil.
- d) O dinheiro, o funcionário lutava para conseguí-lo.
- e) Mocidade ociosa, velhice, vergonhosa.

QUESTÃO 14

A partícula SE é um pronome apassivador em:

- a) De repente se precisa de bons digitadores.
- b) Antigamente se puniam os filhos por quaisquer malcriações.
- c) Agora se fala muito do problema da criação de filhos.
- d) Ainda hoje avó e neta se percebem bastante magoadas.
- e) Hoje muitos pais se acham culpados pela miséria dos filhos.

QUESTÃO 15

Analise a colocação do pronome oblíquo nas seguintes orações:

- I. Garoto, me escuta!
- II. Garoto, escuta-me!
- III. Aqui, trabalha-se muito.
- IV. Aqui se trabalha muito.
- V. Ser-me-ia agradável visitá-lo.
- VI. Diga-me isto só, lhe pediu o amigo.

Estão corretos os itens

- a) I, II, IV, V.
- b) II, IV, V, VI.
- c) I, III, V, VI.
- d) II, III, IV, V.
- e) I, II, III, VI.

QUESTÃO 16

São normas corretas do Padrão Ofício, segundo o Manual de Redação da Presidência da República:

- a) O destinatário nomeia e indica o cargo da pessoa a quem é dirigida a comunicação.
- b) O emprego do pronome de tratamento obedece à tradição referente à respectiva autoridade.
- c) A observância da concordância verbal com o pronome de tratamento deve seguir as normas atuais da redação oficial.
- d) O assunto a ser tratado pode ser desdobrado em dois de acordo com a necessidade.
- e) O fecho para autoridades superiores limita-se a respeitosamente e, para autoridades de mesma hierarquia ou inferior, usa-se atenciosamente.

QUESTÃO 17

A ordem sequencial correta em um MEMORANDO deve ser:

- a) Vocativo, Título, Texto, Fecho.
- b) Data, Título, Texto, Assunto.
- c) Título, Assunto, Destinatário, Vocativo.
- d) Título, Assunto, Destinatário, Remetente.
- e) Título, Destinatário, Assunto, Texto.

QUESTÃO 18

Em uma redação oficial, o pronome de tratamento deve respeitar o destinatário. Relacione os pronomes de tratamento às respectivas autoridades:

- | | |
|------------------------|-----------------------------|
| 1. Vossa Eminência | () Cardeal |
| 2. Vossa Senhoria | () Presidente da República |
| 3. Vossa Magnificência | () General |
| 4. Vossa Excelência | () Tenente |
| | () Reitor |

A ordem correta é

- a) 1, 4, 4, 2, 3.
- b) 1, 4, 2, 4, 3.
- c) 1, 3, 2, 2, 4.
- d) 3, 1, 4, 4, 4.
- e) 3, 4, 2, 2, 3.

QUESTÃO 19

Quanto à redação oficial, é correto afirmar, **EXCETO**:

- a) Em sua forma, aviso e ofício seguem o modelo do padrão ofício, com acréscimo do vocativo.
- b) Dentro do possível, todos os documentos elaborados devem ter o arquivo do texto preservado para consulta posterior.
- c) Segundo o novo padrão de linguagem, é facultativo o emprego de Vossa Senhoria para qualquer autoridade.
- d) Na comunicação oficial, o fecho para autoridades superiores, inclusive o Presidente da República, deve ser: respeitosamente.
- e) Na forma, o memorando difere do padrão ofício ao mencionar seu destinatário pelo cargo que ocupa.

QUESTÃO 20

Quanto à redação oficial, marque (V) para as afirmativas verdadeiras e (F) para as falsas.

- () Ao dirigir-se a um senador, o tratamento será Vossa Senhoria.
- () No memorando, o destinatário é mencionado pelo cargo que ocupa.
- () Aviso e ofício são modalidades de comunicação oficial praticamente idênticas.
- () Tanto o aviso quanto o ofício têm como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública.
- () Em comunicações oficiais, deve-se usar o tratamento digníssimo (DD) para autoridades executivas.

A sequência correta é

- a) V, V, F, F, V.
- b) F, F, F, V, F.
- c) V, F, V, F, V.
- d) F, V, V, V, F.
- e) F, V, F, F, V.

LEGISLAÇÃO

QUESTÃO 21

Em processo administrativo disciplinar, ficou provado que o servidor público federal "X" vinha aplicando irregularmente dinheiro público, e o servidor "Y" aliciou subordinados no sentido de filiarem-se a partido político.

Nesses casos, "X" e "Y" estarão sujeitos, respectivamente, em conformidade com a Lei 8.112/90, às penas de:

- a) exoneração a bem do serviço público e suspensão.
- b) exoneração a bem do serviço público e advertência.
- c) advertência e suspensão.
- d) demissão e advertência.
- e) suspensão e advertência.

QUESTÃO 22

Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da Administração Pública de acordo com a Lei nº 8.429/92:

- a) concorrer para que terceiro se enriqueça ilicitamente.
- b) retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício.
- c) frustrar a licitude de processo licitatório ou dispensá-lo indevidamente.
- d) perceber vantagem econômica para intermediar a aplicação de verba pública de qualquer natureza.
- e) conceder benefício fiscal sem a observância das formalidades legais aplicáveis à espécie.

QUESTÃO 23

Determinado servidor público federal foi acusado do cometimento de infração de natureza ética. Nesse caso, a aplicação da pena é competência do(a)

- a) Conselho de Ética.
- b) Órgão Superior da Instituição.
- c) Comissão de Ética.
- d) Chefia imediata.
- e) Colégio de Ética.

QUESTÃO 24

De acordo com a Lei 9.394/96 (LDB), a educação básica, nos níveis fundamental e médio, será organizada de acordo com a seguinte carga horária:

- a) mínima anual de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.
- b) máxima anual de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.
- c) mínima anual de oitocentas horas, distribuídas por um máximo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.
- d) mínima anual de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, incluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.
- e) máxima anual de oitocentas horas, distribuídas por um máximo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

QUESTÃO 25

De acordo com a Lei nº 11.091/2005, com relação aos percentuais do Incentivo à Qualificação, é correto afirmar que

- a) são acumuláveis e se incorporam somente à pensão.
- b) são acumuláveis e se incorporam somente aos proventos de aposentadoria.
- c) são acumuláveis e não se incorporam aos proventos de aposentadoria e pensão.
- d) são inacumuláveis e se incorporam aos proventos de aposentadoria e pensão.
- e) são inacumuláveis e não se incorporam aos proventos de aposentadoria e pensão.

INFORMÁTICA BÁSICA

QUESTÃO 26

É considerado Sistema Operacional

- a) Intel
- b) Opera
- c) Winword
- d) Netscape
- e) Windows Seven

QUESTÃO 27

NÃO é um componente do menu Inserir do *Libre Office Writer* (versão 3x – configuração padrão):

- a) Salvar
- b) Rodapé
- c) Hiperlink
- d) Anotação
- e) Cabeçalho

QUESTÃO 28

No Sistema Operacional *Linux*, o acesso remoto via linha de comando a computadores e a listagem dos arquivos que fazem parte do diretório local atual podem ser feitos, respectivamente, por meio dos comandos

- a) https, dir
- b) ftp, passwd
- c) http, more
- d) ssh, ls
- e) telnet, chmod

QUESTÃO 29

A associação de uma pasta compartilhada, em uma rede de computadores, a uma letra de unidade disponível em um computador local é denominada

- a) atalho de rede.
- b) compartilhamento.
- c) mapeamento.
- d) drive remoto.
- e) conexão.

QUESTÃO 30

O Ctrl+Alt+Del é um caminho para se bloquear o computador no Windows 7. Uma forma mais rápida de realizar o bloqueio é utilizar, simultaneamente, as teclas

- a) Alt+B
- b) Shift+B
- c) F3+L
- d) Logotipo Windows+L
- e) Ctrl+S

ESPECÍFICA

QUESTÃO 31

De acordo com a teoria de Abraham Maslow, as necessidades humanas podem ser hierarquizadas em 5 níveis, a saber: a) básicas ou fisiológicas; b) de segurança; c) sociais ou de associação; d) de status ou autoestima; e) de autorrealização.

Considerando-se os pressupostos dessa teoria, é correto afirmar que:

- a) as necessidades consideradas de nível mais alto devem ser satisfeitas antes das necessidades de nível mais baixo.
- b) o comportamento irresponsável é sintoma de privação das necessidades sociais e de estima e o comportamento negativo é consequência de má administração.
- c) a necessidade, uma vez atendida sua força motivadora, passa a ser motivada pela ordem seguinte de necessidades.
- d) o nível de necessidades elevado é sintoma de pessoa mais estressada.
- e) os gerentes não podem contribuir para que as necessidades dos seus subordinados sejam atendidas.

QUESTÃO 32

Bresser Pereira (1996), analisando a Reforma da Administração Pública Brasileira, observou 03 (três) dimensões:

- a) institucional-legal, cultural e dimensão-gestão.
- b) administração, cultural e dimensão-gestão.
- c) pública-gerencial, patrimonialista e cultural.
- d) institucional-legal, cultural e corporativista.
- e) fundamentalista, administrativa e representativa.

QUESTÃO 33

As 8 (oito) habilidades propostas por Mintzberg necessárias ao processo de formação de gerentes são:

- a) relacionamento com colegas; liderança; resolução de conflitos; processos de informações; tomar decisões em condições de ambiguidade; alocação de recursos; empreendedor; introspecção.
- b) administrar atividades gerenciais; liderança; habilidades técnicas; processos de informações; responsabilidade; empreendedor; respeitar hierarquia; introspecção.
- c) relacionamento com colegas; obedecer ordens; resolução de conflitos; processos de informações; tomar decisões em condições de controlar distúrbios; alocação de recursos; empreendedor; respeitar hierarquia.
- d) relacionamento com seus funcionários; liderança; resolução de conflitos; processos de informações; tomar decisões em condições de delegar funções; alocação de eficácia e de decisão; empreendedor; habilidades de introspecção.
- e) relacionamento, tecnologias e potencial humano; ser entusiasta; resolução de conflitos; processos de informações; influenciar pessoas e impor sua opinião; alocação de recursos; de empreendedor; empreender e ter inteligências múltiplas.

QUESTÃO 34

Em 1979, foi lançado no Brasil o Programa Nacional de Desburocratização pelo ministro Hélio Beltrão, no qual se definiu como Proposta política "retirar o usuário da condição colonial de súdito para investi-lo na de cidadão, destinatário de toda a atividade do Estado". (Beltrão, 1984;11).

A partir da promulgação do Decreto-Lei 200, segundo Bresser Pereira (1996), constata-se a

- a) tentativa de iniciar a rigidez burocrática.
- b) contratação de empregados somente através de concurso público.
- c) ênfase na descentralização mediante a autonomia da administração indireta.
- d) flexibilização da administração pública que busca uma maior eficiência nas atividades econômicas do Estado.
- e) transferência das atividades de produção de bens e serviços para empresas privadas e sociedades de economia mista.

QUESTÃO 35

Considerando-se o disposto no Decreto nº 1.171/94, assinale (V) para as afirmativas verdadeiras ou (F) para as falsas, identificando o que é vedado ao servidor.

- () Usar do cargo ou função, facilidade, amizades, tempo, posição e influências, para se obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem.
- () Utilizar-se dos avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister.
- () Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos.
- () Exercer atividade profissional ética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.
- () Desviar servidor público para atendimento a interesse particular.

A sequência correta é

- a) F, V, F, F, V.
- b) V, F, F, V, V.
- c) V, V, F, V, V.
- d) F, F, V, V, F.
- e) V, F, V, F, V.

QUESTÃO 36

Processo Administrativo, também chamado de funções administrativas ou gerenciais, é o processo de tomada de decisão sobre a utilização dos recursos para realizar seus objetivos. **NÃO** é considerado(a) uma função administrativa:

- a) Direção (Execução)
- b) Planejamento
- c) Organização
- d) Controle
- e) Influência

QUESTÃO 37

O "Programa 5S" é uma filosofia, que representa uma forma de organizar e gerenciar o espaço e os fluxos de trabalho (melhorar a eficiência por meio da eliminação de materiais não mais usados e assim mitigar os processos desnecessários).

O Programa tem como referência cinco palavras japonesas iniciadas com a letra "S", conhecidas em português como "cinco sentidos", que significam:

- 1º S - SEIRI → organização, utilização, descarte
- 2º S - SEITON → ordem, arrumação
- 3º S - SEISO → limpeza
- 4º S - SEIKETSU → padronização, asseio, saúde
- 5º S - SHITSUKE → disciplina, autodisciplina

A aplicação do "SEIKETSU" nas empresas tem, entre suas vantagens, a

- a) economia de tempo.
- b) valorização do ser humano.
- c) conservação de equipamentos.
- d) eliminação de itens fora de uso.
- e) melhoria do ambiente de trabalho.

QUESTÃO 38

O Decreto nº. 1.171, de 22 de Junho de 1994, institui o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. **NÃO** é considerado dever fundamental do servidor público Federal

- a) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público do qual seja titular.
- b) prestar atenção às ordens de seus superiores e cumpri-las em sua integralidade, sem questionamento, mostrando atitude ética no desempenho da sua função pública.
- c) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, procurando, prioritariamente, resolver situações procrastinatórias, principalmente na eliminação de filas de espera ou de qualquer outra espécie de atraso onde exerça as funções públicas, objetivando assim evitar dano moral ao usuário.
- d) comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo providências cabíveis.
- e) zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva.

QUESTÃO 39

De acordo com as informações contidas no texto “Apoio Administrativo, Conhecimentos Básicos - SENAC”, relacione as sugestões apresentadas na 1ª coluna às explicações contidas na 2ª coluna.

- | | |
|---------------------------|--|
| 1) Motivação | () trabalhar em equipe, relacionando-se harmonicamente com ela. |
| 2) Sociabilidade | () ter energia, entusiasmo e persistência na busca de seus objetivos. |
| 3) Organização | () tratar todos de maneira adequada usando “senhor” e “senhora” para pessoas mais velhas ou hierarquicamente superiores. |
| 4) Controle do tom de voz | () não deixar as tarefas se acumularem e tentar resolvê-las na última hora podendo prejudicar a qualidade do seu dia a dia. |
| 5) Experiência | () falar baixo por uma questão de educação, o que não quer dizer sussurrar, falar um segredo. |
| 6) Educação | |

A sequência correta é

- a) 1, 2, 3, 5, 6.
- b) 4, 3, 6, 2, 1.
- c) 2, 1, 6, 3, 4.
- d) 6, 1, 2, 3, 4.
- e) 5, 6, 3, 2, 1.

QUESTÃO 40

Em relação aos cinco tipos principais de processos ou funções administrativas, atribuir responsabilidades a pessoas e estabelecer mecanismos de comunicação e coordenação são decisões relativas à(ao)

- a) controle.
- b) execução.
- c) liderança.
- d) organização.
- e) planejamento.

QUESTÃO 41

As organizações podem ser eficientes e eficazes, ou ineficientes e ineficazes. Tudo depende da forma como são administradas. O papel da administração é assegurar a eficiência e eficácia das organizações. A palavra eficiência é empregada para indicar a(o)

- a) alcance dos objetivos da organização.
- b) utilização produtiva dos recursos da organização.
- c) retorno da informação, efeito retroativo ou realimentação.
- d) planejamento e montagem dos sistemas que produzem resultados.
- e) tempo que transcorre entre o início e o fim de determinados processos.

QUESTÃO 42

Analise a seguinte situação hipotética em relação aos estilos de liderança.

O gestor de uma empresa que comercializa e presta serviços de manutenção em elevadores, mediante problemas identificados em sua organização, resolveu mudar sua forma de gestão. Como incentivo, passou a premiar os funcionários que alavancavam suas metas, com aumentos salariais ou promoções. Esse comportamento que recorre aos interesses, especialmente às necessidades primárias, evidencia o estilo de liderança:

- a) autocrática.
- b) carismática.
- c) transacional.
- d) democrática.
- e) transformadora.

QUESTÃO 43

As organizações formais ou burocráticas de Weber apresentam três características: formalidade, impessoalidade e profissionalismo. Essas três características formam o chamado tipo ideal de burocracia. Uma das características da “formalidade” é que

- a) todas as pessoas seguem a lei.
- b) a figura da autoridade é definida pela Lei.
- c) alguns dos cargos são de figuras de autoridade.
- d) a obediência é devida aos cargos, não aos ocupantes.
- e) as pessoas são ocupantes de cargos ou posições formais.

QUESTÃO 44

A ideia central da técnica do *Benchmarking* prende-se

- a) à procura de uma visão de conjunto dos fatores críticos de sucesso.
- b) à estratégia de explorar produtos tradicionais em um mercado tradicional.
- c) ao papel que a organização desempenha para seus clientes e para as partes interessadas.
- d) à busca das melhores práticas da administração como forma de identificar e ganhar vantagens competitivas.
- e) à análise da situação estratégica, de ameaças e oportunidades do ambiente e dos pontos fortes e fracos da organização.

QUESTÃO 45

O desempenho dos gerentes, conforme Fred Luthans (1988), é classificado em quatro categorias.

Relacione as atividades dos gerentes às suas respectivas categorias.

- | | |
|---|--|
| 1- Funções gerenciais | () Trocar e processar informações. |
| 2- Comunicação | () Tomar decisões e controlar. |
| 3- Administração de Recursos Humanos | () Interagir com as pessoas de fora da organização. |
| 4- Relacionamento (<i>networking</i>) | () Manter relações sociais e fazer política. |
| | () Motivar e resolver conflitos. |

A sequência correta é

- a) 2, 1, 4, 4, 3.
- b) 2, 3, 1, 1, 4.
- c) 3, 2, 4, 3, 1.
- d) 3, 4, 1, 2, 2.
- e) 4, 2, 4, 3, 1.

QUESTÃO 46

Analise a seguinte situação hipotética em relação às categorias dos indicadores (Organizacional, Social, Psicológica e Biológica) de práticas administrativas orientadas para a qualidade vida no trabalho.

Uma funcionária, recém-contratada como gestora da Área de Recursos Humanos, deparou-se com inúmeras reclamações dos encarregados e chefes de setores da empresa. Como providência, registrou todas as reclamações, relacionando-as como um indicador orientado para a qualidade de vida no trabalho que não estava sendo satisfatório. Desse modo, ela as categorizou como Organizacional. Os indicadores específicos configuram falta de

- a) conforto físico, eliminação da insalubridade e controle de doenças.
- b) ginástica laboral, controle dos acidentes de trabalho e alimentação.
- c) planos de carreira igualitários, clareza das políticas e procedimentos.
- d) valorização do funcionário, apoio psicológico, desafio e outros fatores motivacionais.
- e) investimento na educação formal dos funcionários, de atividades culturais, esportivas e benefícios familiares.

QUESTÃO 47

O desempenho de qualquer papel gerencial depende de habilidades. Katz (1955) dividiu as habilidades gerenciais em três categorias, (habilidade técnica, habilidade humana e habilidade conceitual) e as relacionou com a posição na hierarquia nas empresas.

De acordo com o texto acima, assinale (V) para as verdadeiras e (F) para as falsas.

- () Habilidade conceitual está ligada à administração superior.
- () Habilidade técnica está ligada à gerência intermediária.
- () Habilidade humana está ligada à supervisão de primeira linha.

A sequência correta é

- a) F, V, V.
- b) F, V, F.
- c) V, F, V.
- d) V, V, F.
- e) V, F, F.

QUESTÃO 48

Na administração, o enfoque da qualidade nasceu para resolver, em primeiro lugar, o problema da uniformidade. A administração da qualidade passou por diversos estágios até chegar à administração da qualidade total da atualidade.

Relacione os principais autores do movimento da qualidade e uma de suas ideias e contribuições.

- 1- Shewhart, Dodge e Roming () Cartas de controle e controle estatístico da qualidade.
- 2- Feigenbaum () Trilogia da qualidade (planejamento, controle, aprimoramento).
- 3- Deming () Ênfase no fazer certo da primeira vez.
- 4- Juran () Círculos da qualidade.
- 5- Ishikawa () Sistema da qualidade e garantia da qualidade.

A ordem correta encontrada é

- a) 1, 3, 2, 5, 4.
b) 3, 5, 4, 2, 1.
c) 4, 1, 2, 5, 3.
d) 1, 4, 3, 5, 2.
e) 5, 4, 2, 1, 3.

QUESTÃO 49

Considerando-se as rotinas do Conarq, constitui uma parte das operações de arquivamento a(o)

- a) verificação da existência de antecedentes.
- b) reunião dos documentos antecedentes em ordem crescente.
- c) eliminação de cópias, mantendo apenas uma única cópia caso o original exista.
- d) registro dos documentos em caixas boxes padronizadas, de acordo com a ABNT.
- e) organização da documentação seriada em pastas, procedendo ao registro em folhas avulsas.

QUESTÃO 50

O procedimento que constitui parte das rotinas correspondentes às operações de classificação de documentos para arquivamento, conforme o Conarq é

- a) receber o documento para ser classificado pelo chefe de departamento.
- b) identificar o assunto principal e o(s) secundário(s) de acordo com sua origem.
- c) localizar o(s) assunto(s) no Código de classificação de documentos de arquivo.
- d) anotar o código de classificação, na última folha do documento, entregando-o ao responsável pelo seu envio.
- e) preencher a(s) folha(s) de referência, para os assuntos principais.

Folha de Respostas (rascunho)

- | | | | | | | | | | | | |
|-----|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-----|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 01. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 26. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 02. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 27. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 03. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 28. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 04. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 29. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 05. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 30. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 06. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 31. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 07. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 32. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 08. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 33. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 09. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 34. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 10. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 35. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 11. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 36. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 12. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 37. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 13. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 38. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 14. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 39. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 15. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 40. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 16. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 41. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 17. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 42. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 18. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 43. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 19. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 44. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 20. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 45. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 21. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 46. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 22. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 47. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 23. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 48. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 24. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 49. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |
| 25. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E | 50. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | <input type="radio"/> D | <input type="radio"/> E |



CEFET-MG

CENTRO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
DE MINAS GERAIS