

EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S/A

**DH13
ADMINISTRADOR –
PROCESSO GESTÃO DE
RECURSOS HUMANOS**

CADERNO 1
GABARITO 1
APLICAÇÃO TARDE

Aplicação: 07/Fevereiro

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES

- 1 - A duração da prova é de 5 horas, já incluído o tempo de preenchimento do **cartão/caderno de respostas**.
- 2 - O candidato que, na primeira hora de prova, se ausentar da sala e a ela não retornar, será eliminado do processo seletivo.
- 3 - Os três últimos candidatos a terminar a prova deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após aposição em ata de suas respectivas assinaturas.
- 4 - NÃO Poderá levar o caderno de questões.

INSTRUÇÕES - PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA

- 1 - Confira atentamente se este caderno de perguntas, que contém **60** questões objetivas e **02** questões discursivas, está completo.
- 2 - Confira se seus dados e o cargo escolhido, indicados no **cartão de respostas**, estão corretos. Se notar qualquer divergência, notifique imediatamente o fiscal. Terminada a conferência, você deve assinar o cartão de respostas no espaço apropriado.
- 3 - Verifique se o número do Gabarito e do Caderno de Perguntas é o mesmo.
- 4 - Cuide de seu **cartão/caderno de respostas**. Ele não pode ser rasurado, amassado, dobrado nem manchado.
- 5 - Para cada questão objetiva são apresentadas cinco alternativas de respostas, apenas uma das quais está correta. Você deve assinalar essa alternativa de modo contínuo e denso.
- 6 - Se você marcar mais de uma alternativa, sua resposta será considerada errada mesmo que uma das alternativas indicadas seja a correta.
- 7 - O candidato deverá responder de forma dissertativa as questões da Prova Discursiva

AGENDA

- 08/02/2010, divulgação do gabarito da Prova objetiva:
<http://concursos.biorio.org.br>
- 09 e 10/02/2010, recursos contra o gabarito da Prova Objetiva na Internet:
<http://concursos.biorio.org.br> até as 17h
- 24/02/2010, divulgação do resultado da análise dos recursos da Prova Objetiva e Relação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida:
<http://concursos.biorio.org.br>

Informações:

Tel: 21 3525-2480 das 9 às 18h

Internet:

<http://concursos.biorio.org.br>

E-mail:

trensurb2009@biorio.org.br

Posto de Atendimento:

Av. Ipiranga nº 1.090 (Colégio Estadual Protásio Alves)

9h às 12h e das 13h30min às 17h

LÍNGUA PORTUGUESA

Jornalismo: profissão específica ou atividade geral?

O que diferencia uma profissão de uma atividade geral? Esta não tem contornos nítidos ou precisos. Pode constituir-se de tarefas as mais diversas, todas relativamente simples. Para realizá-las, quase nunca é necessário um conhecimento mais aprofundado. Seu perfil impreciso permite que praticamente qualquer pessoa possa exercer uma atividade geral. Basta-lhe algum atributo físico ou mental, um pouco de prática, "um certo jeito para a coisa". Nessa constatação, não há menoscabo de sua relevância e nem diminuição da dignidade do trabalho exercido.

Uma profissão é diferente. Geralmente tem raízes em antigas atividades gerais que foram se especializando, com inúmeras tarefas, algumas mais simples, outras mais complicadas. Uma profissão caracteriza-se, fundamentalmente, por constituir um sistema articulado de funções específicas, complexas e complementares entre si. Por isso, sempre exige algum tipo de formação básica, preliminar ao seu exercício. Treinamento e prática são essenciais para complementar a formação; mas esta é indispensável. Atributos pessoais podem contribuir para formar um profissional melhor; mas essas qualidades não prescindem da formação. Há exceções, mas estamos tratando da regra geral.

As sociedades modernas desenvolveram sistemas formais de formação geral e específica em diversos graus e níveis, incumbidos de dar o preparo básico para o exercício de inúmeras profissões. Ao dar esse preparo, o sistema também dá um sinal, uma prova pública de que o preparo foi dado. Esse sinal é chamado de certificado ou diploma, e indica o grau e o nível da formação regular conferida.

Entre as antigas atividades gerais que foram se transformando em profissões específicas está a de jornalismo. Na sua essência, o jornalismo trata da informação. É uma profissão constituída de funções que se destinam a planejar e obter informações do mundo real - físico ou social -, organizar, estruturar e hierarquizar essas informações, explicá-las, analisá-las e interpretá-las, e apresentá-las e difundi-las através de diversos processos, utilizando-se de meios impressos, auditivos, visuais, geralmente combinados entre si.

Não é uma atividade geral, que qualquer um possa fazer. É um processo específico e complexo e que, por isso, exige formação especializada. A tendência histórica provável é que essa especialização aumente: cresce a complexidade tanto do mundo social e físico, que constitui o conteúdo das informações, quanto dos métodos de obtenção, registro e difusão das informações. Por isso modernamente o jornalismo necessita de formação especializada de nível superior; por isso é que surgiram, no interior dos sistemas escolares universitários, os cursos de jornalismo e seus diplomas. Não se trata de um "direito" dos formandos. Trata-se do direito de a sociedade exigir do profissional a prova da sua formação regular, escolar e superior específica.

Supor que outra formação não específica seja igual à de jornalismo significa negar o jornalismo como profissão específica e entendê-lo como atividade geral.

É claro que isso não tem nada a ver com o direito de ter e emitir opiniões. A essência do jornalismo é a informação. O direito de ter e difundir opiniões não é característica nem específica e nem exclusiva do jornalismo. Abarca um campo muito mais vasto, que é o da própria sociedade e do grau de democracia que ela comporta. Um jornal, uma revista, uma programação de rádio ou televisão, contém, além de jornalismo, muitas outras coisas, inclusive opiniões.

Qualquer pessoa deveria ser inteiramente livre para ter e difundir opiniões. Para isso, não precisa de diploma, certificado, sinal ou prova pública, requisito escolar, documento formal ou coisa alguma. Opinião por opinião, a de um bóia-fria analfabeto é tão legítima quanto a de um doutor em Filosofia ou Ciência Política. No Brasil, os meios de comunicação - jornais, revistas, rádios e TVs -, na sua imensa maioria, são propriedade ou do Estado ou de empresários privados. São esses proprietários que podem ou não, nesse sistema, autorizar a divulgação de opiniões em seus veículos. Isso nada tem a ver com jornalismo ou diploma de jornalismo. Nem o diploma de jornalismo, nem a regulamentação da profissão de jornalista impedem ou sequer dificultam o direito de qualquer um emitir e difundir opiniões. É o regime de propriedade dos meios de comunicação que tem a ver com a liberdade e o direito de divulgar opiniões.

Palhaços, idiotas e picaretas, isso os há em qualquer profissão, ou atividade, com ou sem diploma, entre empregados e entre patrões, dentro e fora da academia. E de muitos deles é o reino dos céus, tanto no céu quanto na terra.

(Adaptado de ABRAMO, Perseu. www2.fpa.org/portal/module/news/article)

01 - No texto, a diferença entre uma atividade geral e uma profissão reside no caráter:

- (A) Libertário da segunda em oposição ao conservador da primeira;
- (B) Dispensável primeira em oposição ao essencial da segunda;
- (C) Impreciso da primeira em oposição ao sistemático da segunda;
- (D) Amadorístico da segunda em oposição ao acadêmico da primeira;
- (E) Institucional da primeira em oposição ao marginal da segunda.

02 - Da leitura do penúltimo parágrafo depreende-se que:

- (A) Escolarização superior é pressuposto para o exercício do amplo direito de opinar;
- (B) Regulamentação do jornalismo é meio de coibir a difusão de opiniões indevidas;
- (C) Legitimidade de opinião não se restringe, mas é o diploma que garante direito à difusão;
- (D) Exercício de opinião é direito exclusivamente garantido a poucos;
- (E) Emissão de opinião é direito irrestrito, mas o acesso à difusão é controlado.

03 - A *regra geral* referida no segundo parágrafo está adequadamente proposta em:

- (A) Qualquer pessoa jeitosa pode ser jornalista, mesmo que não tenha prática;
- (B) Treinamento, prática e atributos pessoais não substituem a formação acadêmica;
- (C) A prática e o treinamento podem valer por um curso superior não concluído;
- (D) Atributos pessoais garantem a formação de um profissional prático;
- (E) Um bom jornalista deve ter atributos pessoais, formação e prática.

04 - No texto, o vocábulo *diplomas* (L.50) relaciona-se sinonimicamente a:

- (A) *prova* (L.51);
- (B) *informação* (L.57);
- (C) *liberdade* (L.79);
- (D) *registro* (L.45);
- (E) *difusão* (L.46).

05 - A figura de linguagem que expressa a intenção do articulista no último parágrafo do texto é:

- (A) Sinestesia;
- (B) Ironia;
- (C) Personificação;
- (D) Pleonismo;
- (E) Apóstrofe.

06 - Considere as afirmativas:

- I - A regulamentação da profissão garante à sociedade o exercício ético do jornalismo.
- II - A formação preliminar é decorrente da natureza complexa do jornalismo.
- III - Atividades opinativas são, por definição, a razão de ser do jornalismo.

De acordo com o texto, é correto o que se afirma apenas em:

- (A) I.
- (B) II.
- (C) III.
- (D) I e II.
- (E) II e III.

07 - A expressão *atividades gerais* só **NÃO** é retomada pelo pronome:

- (A) *Esta* (L.1);
- (B) *seu* (L.5);
- (C) *lhe* (L.6);
- (D) *sua* (L.9);
- (E) *que* (L.12).

08 - Na frase *Basta-lhe algum atributo físico ou mental*, a regência do verbo bastar é a mesma de:

- (A) A sociedade respeita a quem exerce a profissão eticamente;
- (B) Convém debater a ideia da obrigatoriedade do diploma de jornalismo;
- (C) O texto se organiza de forma clara e objetiva;
- (D) Exige-se atitude ética a todos os profissionais de imprensa;
- (E) Busca-se profissional experiente na área de jornalismo.

09 - O termo sublinhado tem função adjetiva em:

- (A) Divulgação de notícia;
- (B) Complexidade do mundo;
- (C) Direito de propriedade;
- (D) Formação do profissional;
- (E) Diploma de jornalismo.

10 - A frase *Há exceções, mas estamos tratando da regra geral* está de acordo com as regras de concordância verbal do padrão escrito culto. Isso **NÃO** ocorre no item:

- (A) Nas redações, existem jornalistas especializados em todas as áreas;
- (B) Sem dúvida, devem haver meios de solucionar o impasse criado;
- (C) No artigo em análise, trata-se de questões referentes ao jornalismo;
- (D) Faz meses que o texto foi publicado em jornal de grande circulação;
- (E) Sempre haverá de existir opiniões contrárias às veiculadas nos editoriais.

11 - Mantendo o sentido do texto, a palavra *menoscabo* (L.9) pode ser substituída por:

- (A) Desconfiança;
- (B) Desvantagem;
- (C) Depreciação;
- (D) Desperdício;
- (E) Demagogia.

12 - O acento indicativo de crase foi corretamente empregado apenas em:

- (A) Ninguém dá importância às reclamações;
- (B) Aquela loja não vende à prazo;
- (C) Dirigi-me às pessoas que pareciam espertas;
- (D) Não se referia àquilo que gerou a polêmica;
- (E) Os estudantes dispuseram-se à colaborar.

13 - Considerando o trecho iniciado por *A tendência histórica* e terminado por *difusão das informações* (L.42/46), os dois pontos poderiam ser perfeitamente substituídos pela conjunção:

- (A) Entretanto;
- (B) Logo;
- (C) Pois;
- (D) Embora;
- (E) Mal.

14 - A alternativa que **CONTRARIA** a colocação pronominal exigida ao padrão escrito culto é:

- (A) O público a quem se destina a reportagem é leigo em medicina;
- (B) Dever-se-ia discutir esse tema o mais amplamente possível na universidade;
- (C) Seu editor, que é experiente, foi-se tomando de fúria ao ouvir tal disparate;
- (D) Não espera-se unanimidade de opiniões a respeito deste tema;
- (E) O colunista vai enviar-lhe os textos no início da semana.

15 - A alternativa que mantém a correção gramatical e o sentido original da frase *Qualquer pessoa deveria ser inteiramente livre para ter e difundir opiniões* é:

- (A) Qualquer pessoa deveria ser livre para ter e difundir opiniões inteiramente;
- (B) Qualquer pessoa deveria ser livre inteiramente para ter e difundir opiniões;
- (C) Inteiramente qualquer pessoa deveria ser livre para ter e difundir opiniões;
- (D) Qualquer pessoa inteiramente deveria ser livre para ter e difundir opiniões;
- (E) Qualquer pessoa deveria ser livre para ter e difundir inteiramente opiniões.

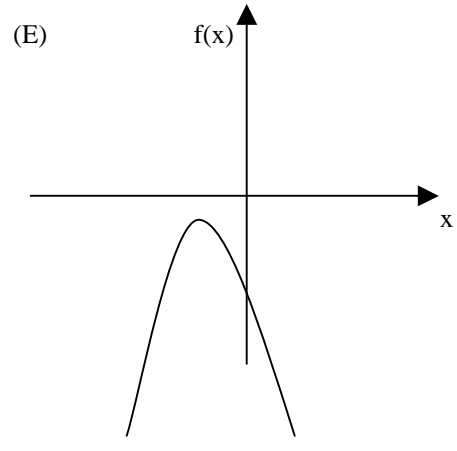
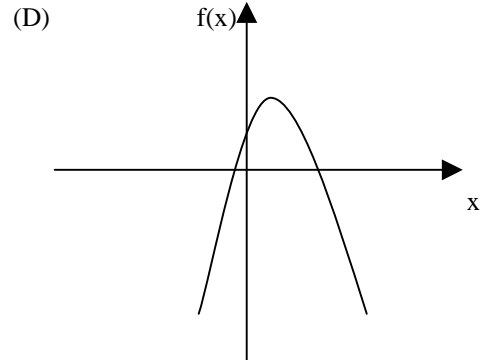
MATEMÁTICA

16 - O resultado de $5\sqrt{0,1}\sqrt{0,9}$ é:

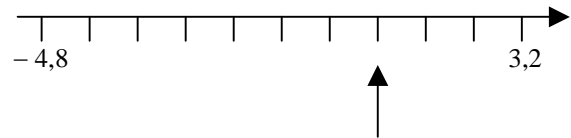
- (A) 0,045
- (B) 1,5
- (C) 3,0
- (D) 4,5
- (E) 15,0

17 - O gráfico da função $f(x) = x^2 + 4x - 5$ é melhor representado por:

- (A)
- (B)
- (C)



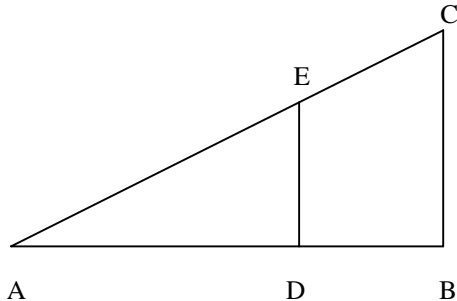
18 - Observe o segmento da reta numérica a seguir.



O número indicado pela seta é o:

- (A) 0
- (B) 0,8
- (C) 1,2
- (D) 1,4
- (E) 1,6

19 - Na figura a seguir o triângulo ABC é retângulo e o segmento DE é paralelo ao lado BC. A distância do ponto D ao ponto A é o dobro da distância do ponto D ao ponto B.



A área do trapézio DBCE é aproximadamente igual à seguinte porcentagem da área do triângulo ABC:

- (A) 36,6%
- (B) 50,0%
- (C) 55,6%
- (D) 66,7%
- (E) 77,8%

20 - Numa sala estão reunidos cinco técnicos e cinco engenheiros. Se duas pessoas distintas desse grupo são escolhidas ao acaso, a probabilidade de que ambos sejam técnicos é igual a:

- (A) 1/10
- (B) 2/9
- (C) 1/3
- (D) 1/2
- (E) 2/3

21 - O preço de um produto sofreu um aumento de 15% num certo mês do ano passado. No início deste ano, com as boas vendas, o comerciante resolveu diminuir em 10% o preço praticado. Nesse caso, o preço inicial, antes do aumento, em relação ao preço final, após a redução, sofreu um aumento de:

- (A) 2,0%
- (B) 2,5%
- (C) 3,0%
- (D) 3,5%
- (E) 5,0%

22 - Seis amigos, três homens e três mulheres, devem sentar-se em seis cadeiras dispostas lado a lado em uma fileira de um cinema. O número de modos diferentes de as seis pessoas sentarem nesses seis lugares de modo que nem dois homens nem duas mulheres sentem lado a lado é igual a:

- (A) 12
- (B) 24
- (C) 36
- (D) 64
- (E) 72

23 - Os dados a seguir são as idades de dez pessoas:

32 35 27 56 42 19 21 23 54 21

A média e a mediana dessas idades são, respectivamente:

- (A) 33 e 30,5
- (B) 34 e 36,5
- (C) 32 e 38,5
- (D) 33 e 29,5
- (E) 32 e 31,5

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

24 - “A função de recursos humanos compreende 4 (quatro) processos básicos que se dividem em processos menores. Esses processos começam antes de as pessoas ingressarem na organização, quando as buscamos no mercado de trabalho, e prosseguem quando elas saem ou se aposentam. Há uma evolução constante nesses processos, motivada pelos desafios e oportunidades do ambiente, pelos avanços na tecnologia, pelas mudanças nas políticas e na filosofia da organização e pela qualidade e quantidade dos recursos humanos disponíveis”.

Os 4 (quatro) processos básicos referenciados são:

- (A) aquisição de pessoas, definição de cargos das pessoas, delegação de responsabilidade e orientação de pessoas;
- (B) aquisição de pessoas, responsabilidade das pessoas, gestão hierárquica das pessoas e desenvolvimento de pessoas;
- (C) aquisição de pessoas, remuneração das pessoas, planos de carreira das pessoas e treinamento de pessoas;
- (D) aquisição de pessoas, implementação de cargos e salários, gestão de carreira de pessoas e manutenção de pessoas;
- (E) aquisição de pessoas, desenvolvimento de pessoas, gestão do desempenho das pessoas e manutenção de pessoas.

25 - “Cargo é uma coleção de responsabilidades e tarefas, também chamadas funções, que um funcionário – chamado ocupante do cargo – deve desempenhar ou executar. As responsabilidades e o papel dos ocupantes são indicados no título do cargo – presidente, operador, professor, etc. Uma descrição de cargo, como o nome sugere, é basicamente uma lista das responsabilidades, tarefas ou funções do ocupante.”

A descrição do cargo serve, dentre outras funções, para:

- (A) definir as competências necessárias para o desempenho satisfatório das responsabilidades do ocupante;
- (B) saber como um membro de uma equipe deve realizar tarefas, observando-se as peculiaridades de cada atividade;
- (C) indicar qual é a situação hierárquica do cargo na organização, realizando tarefas incompatíveis com cada cargo;
- (D) consultar a alta e média gerência sobre as funções definidas alternando-se, quando necessário, em suas funções;
- (E) recrutar pessoas mesmo que não tenham um perfil adequado para as tarefas, uma vez que o cargo não o exigirá.

26 - “Remuneração é um dos principais instrumentos para a manutenção, retenção e motivação dos funcionários. O sistema de remuneração de uma empresa abrange a remuneração direta, que compreende uma parte fixa e outra variável, e a remuneração indireta, que envolve benefícios, prêmios e bônus”. Remuneração variável é portanto:

- (A) um processo que está relacionado aos custos de mão-de-obra, controláveis ou não, de toda uma equipe;
- (B) a perspectiva de aumento da remuneração que estimula o desempenho dos funcionários influenciando a equipe;
- (C) a parte da remuneração que depende do desempenho (ou resultados alcançados) do funcionário ou da equipe;
- (D) o sistema de avaliação de desempenho que envolve, direta e/ou indiretamente, um grupo de pessoas ou equipe;
- (E) um plano baseado em equipes e são utilizados em situações em que se deseja a sua integração e motivação.

27 - “O planejamento de recursos humanos, focalizando a demanda quantitativa e qualitativa de pessoas, é a base dos processos de recrutamento e seleção”. Conceitualmente, recrutamento é o processo:

- (A) de atrair candidatos com abrangência do levantamento das necessidades de programas de treinamento operacional e de desenvolvimento gerencial;
- (B) de analisar e atender as necessidades de recursos humanos na empresa e tem como finalidades saber quantas pessoas serão necessárias recrutar;
- (C) em que se define os principais ingredientes na ‘receita do sucesso’ de uma empresa que fornece aos recrutadores pessoas com qualificações normais;
- (D) de atrair candidatos com competências desejadas, que serão selecionados e treinados para ocupar as posições do quadro de funcionários da empresa;
- (E) de organizar uma seleção e de produzir informações que permitam predizer o desempenho do candidato dentro de uma organização empresarial.

28 - O Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP é o documento histórico-laboral, individual do trabalhador que presta serviço à empresa, destinado, entre outras funções a:

- (A) prestar informações somente ao departamento médico da empresa, a fim de que a esta possa se precaver em caso de agravamento de problemas de saúde do empregado, doença ocupacional, etc.;
- (B) prestar informações ao INSS relativas a efetiva exposição a agentes nocivos que, entre outras informações, registra dados administrativos, atividades desenvolvidas, registros ambientais, etc.;
- (C) registrar dados relativos ao Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT ou de Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, de âmbito estritamente interno, etc.;
- (D) prestar informações ao INSS, por solicitação deste, para qualquer das áreas de atividade da empresa, quando houver ocorrência de denúncia ao Ministério do Trabalho, no momento de uma inspeção, etc.;
- (E) indicar os fatores de riscos a que a empresa está sujeita, por solicitação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, para atender normas de Saúde Ocupacional e Riscos Ambientais, etc..

29 - Conceitualmente, o levantamento das necessidades de treinamento é o processo que identifica o conteúdo que os programas de treinamento devem ter. Há três maneiras de identificar necessidades de treinamento, a saber:

- (A) análise da organização, análise dos critérios e análise das causas;
- (B) análise das necessidades, análise dos riscos e análise da duração;
- (C) análise da organização, análise dos cargos e análise das pessoas;
- (D) análise da competência, análise do programa e análise dos cargos;
- (E) análise da estrutura, análise do local e análise das necessidades.

30 - Avaliação de desempenho, conceitualmente, é:

- (A) uma informação relevante para casos de promoção;
- (B) a forma de determinação de uma função hierárquica;
- (C) um modelo padronizado de definição das funções;
- (D) o processo de medir o desempenho do funcionário;
- (E) uma atenção especial ao empregado, pelo empregador.

31 - Desenvolvimento organizacional (DO) é:

- (A) o conjunto estruturado de valores, crenças, normas e hábitos compartilhados de forma interativa pelas pessoas que atuam em uma organização;
- (B) o processo estruturado para consolidar a mudança planejada dos aspectos estruturais e comportamentais nas organizações;
- (C) o processo de transformação de dados em informações que são utilizadas na estrutura decisória da organização para otimizar resultados;
- (D) o meio empregado para diminuir o tamanho da organização bem como o enxugamento de sua estrutura, visando o seu desenvolvimento;
- (E) uma função do processo administrativo que, mediante a comparação com padrões previamente estabelecidos visam medir e avaliar a organização.

32 - O art. 459 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) diz: “O pagamento do salário, qualquer que seja a modalidade do trabalho, não deve ser estipulado por período superior a 1 (um) mês, salvo no que concerne a comissões, percentagens e gratificações”.

A data limite para pagamento, quando o pagamento houver sido estipulado por mês, deverá ser efetuado:

- (A) no último dia útil do mês trabalhado, sempre;
- (B) no mais tardar até o quinto dia corrido do mês subsequente ao vencido;
- (C) no mais tardar até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido;
- (D) no mais tardar até o décimo dia útil do mês subsequente ao vencido;
- (E) em qualquer data, desde que haja concordância mútua.

33 - A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) determina, em seu art. 129 que: “Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração”. O art. 130 diz que: “Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, em proporções equivalentes à sua frequência”.

Com esses dados em mente, avalie então as quatro afirmativas a seguir, em relação a esse direito:

- I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;
- II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 10 (dez) faltas;
- III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;
- IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 20 (vinte) a 30 (trinta) faltas.

Estão corretas as afirmativas:

- (A) I e III;
- (B) I e II;
- (C) II e IV;
- (D) I e IV;
- (E) III e IV.

34 - Assinale o item que somente relaciona elementos que constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador, de acordo com o art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

- (A) ato de improbidade, exigência de serviços superiores às suas forças, defesos por lei, contrários aos bons costumes, ou alheios ao contrato, ato de indisciplina ou de insubordinação;
- (B) ato de improbidade, não cumprir o empregador as obrigações do contrato, correr perigo manifesto de mal considerável, desrespeito ao próximo; prática dos prepostos contra pessoas da família;
- (C) ato de improbidade, redução de jornada de trabalho pelo empregador com redução de salários, prática constante de jogos de azar, o empregador ou seus prepostos ofenderem o empregado fisicamente;
- (D) ato de improbidade, o empregado suspender a prestação dos serviços por falta de pagamento, sofrer maus tratos por parte do empregador ou seus superiores hierárquicos, embriaguez em serviço;
- (E) ato de improbidade, incontinência de conduta ou mau procedimento, desídia no desempenho das respectivas funções, embriaguez habitual ou em serviço, violação de segredo da empresa.

35 - Em relação ao 13º salário, avalie as cinco afirmativas a seguir.

- I - As faltas legais e justificadas ao serviço não poderão ser deduzidas para fins de 13º salário.
- II - É tributável Imposto de Renda na Fonte ao adiantamento da primeira parcela do 13º salário.
- III - O 13º salário é uma gratificação compulsória por força de lei e tem natureza salarial.
- IV - O empregado dispensado por justa causa também tem direito ao 13º salário.
- V - Quando do pagamento do 13º salário deve-se fazer recolhimento do FGTS.

Estão corretas as afirmativas:

- (A) I, III e V;
- (B) II, IV e V;
- (C) III, IV e V;
- (D) I, II e III;
- (E) II, III e V.

36 - O inciso I do art. 580 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), reza que a contribuição sindical será recolhida, de uma só vez, anualmente e consistirá na importância correspondente:

- (A) à remuneração de 1 (uma) semana de trabalho, para os empregados, com contrato de trabalho por tempo indeterminado;
- (B) somente a 12 (doze) horas de trabalho, para os empregados, quando houver contrato de trabalho por tempo determinado;
- (C) à remuneração de 2 (dois) dias de trabalho, para os empregados, que realizam horas 2 (duas) extras habituais, diariamente;
- (D) à remuneração de 1 (um) dia de trabalho, para os empregados, qualquer que seja a forma da referida remuneração;
- (E) à remuneração de 1 (um) dia de trabalho, apenas, para os empregados que trabalham em atividades insalubres e/ou perigosas.

37 - Segundo a doutrina, horas extras são aquelas que ultrapassam a jornada fixada por lei, convenção coletiva, sentença normativa ou contrato individual de trabalho.

Considerando a jornada máxima de trabalho de 44 horas semanais, que devem ser divididas por 6 (sábado considerado dia útil), resultará uma carga média de 7,33 horas diárias que, por seu lado, será multiplicada por 30 dias (mês), resultando daí as 220 horas mensais, conforme demonstrado abaixo:

44 horas semanais: $6 = 7,33 \times 30 = 220$ horas mensais, portanto, salário mensal : $220 =$ salário hora.

Suponha então que um empregado, trabalhador mensalista, receba, normalmente, um salário de R\$ 1.210,00 (um mil duzentos e dez reais), laborando em jornada mensal. Em determinado mês do ano, por necessidade imperiosa, em acordo mútuo empregador e empregado, por escrito, realizou 40 (quarenta) horas extras.

Considerando os seguintes dados:

I - salário mensal: R\$ 1.210,00 (um mil duzentos e dez reais);

II - jornada de 220 (duzentas e vinte) horas mensais;

III - adicional de hora extra de 50% (cinquenta por cento).

Os valores da hora normal, do adicional e da hora-extra são, respectivamente:

- (A) R\$ 5,50, R\$ 2,75 e R\$ 8,25;
- (B) R\$ 5,25, R\$ 2,95 e R\$ 8,20;
- (C) R\$ 5,75, R\$ 2,65 e R\$ 8,40;
- (D) R\$ 6,00, R\$ 2,55 e R\$ 8,55;
- (E) R\$ 6,25, R\$ 2,45 e R\$ 8,70.

38 - Os arts. 192 e 193 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) aponta que o exercício de trabalhos em condições insalubres ou perigosas dão direitos aos trabalhadores que a eles se submetem, à percepção de adicional de insalubridade ou de periculosidade sobre seus salários, segundo classificação nos graus máximo, médio e mínimo para insalubridade ou de um percentual fixo para periculosidade. A percepção dos percentuais definidos nos referidos arts. da CLT são de:

- (A) 30%, 20% ou 10% para insalubridade e de 40% para periculosidade;
- (B) 50%, 40% ou 30% para insalubridade e de 20% para periculosidade;
- (C) 40%, 30% ou 20% para insalubridade e de 30% para periculosidade;
- (D) 40%, 20% ou 10% para insalubridade e de 30% para periculosidade;
- (E) 20%, 15% ou 10% para insalubridade e de 50% para periculosidade.

39 - O crescimento das despesas públicas tem sido uma preocupação da maioria dos Governos no mundo. No Brasil o crescimento acelerado das despesas públicas teve início principalmente:

- (A) após a Primeira Guerra Mundial;
- (B) após a Segunda Guerra Mundial;
- (C) após a ditadura militar;
- (D) antes da ditadura militar;
- (E) após a guerra do Vietnã.

40 - A classificação econômica da despesa orçamentária é constituída por:

- (A) despesas de curto e longo prazo;
- (B) despesas de caráter emergencial e despesas contínuas;
- (C) despesas correntes e despesas de capital;
- (D) despesas operacionais e despesas não operacionais;
- (E) despesas operacionais de despesas de capital.

41 - O princípio tributário que proíbe instituir tratamento desigual entre contribuintes com situação equivalente, sendo proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos, é o princípio da:

- (A) isonomia tributária;
- (B) competência tributária;
- (C) capacidade contributiva;
- (D) anterioridade;
- (E) entidade tributária.

42 - A forma de tributação que utiliza apenas as receitas da empresa para apuração do resultado tributável de IR e CS, calculados por um resultado estimado, encontrado através de percentuais definidos em lei, é o lucro:

- (A) real;
- (B) tributável gerencial;
- (C) projetado;
- (D) contábil gerencial;
- (E) presumido.

Atenção:

Com base na relação das contas patrimoniais da Cia. UNIFLA em 31.12.2009, apresentadas a seguir, responda às questões seguintes (43 e 44):

- Bancos Conta corrente – R\$ 38.000,00
- Capital Social – R\$ 10.000,00
- Reserva de Incentivos Fiscais – R\$ 21.000,00
- Depreciação Acumulada – R\$ 9.500,00
- Ações em Tesouraria – R\$ 29.000,00
- Financiamentos a Longo Prazo – R\$ 11.200,00
- Imobilizado – R\$ 2.000,00
- Prejuízo Acumulado – R\$ 12.000,00
- Adiantamento de Salário – R\$ 35.000,00
- Ajustes de Avaliação Patrimonial (Sd credor) R\$ 42.000,00;
- Fundo de Comércio Adquirido – R\$ 80.000,00
- Adiantamento de Clientes(CP) – R\$ 15.500,00
- Provisões Fiscais(LP) – R\$ 30.500,00
- Receita Diferida – R\$ 25.700,00
- Adiantamento a Fornecedores(CP) – R\$ 15.000,00
- Reserva Legal – R\$ 4.800,00
- Despesas Antecipadas(C.P) – R\$ 10.200,00
- Empréstimos a sociedades coligadas (Não constitui negócio usual da Cia) – R\$ 41.300,00
- Imóveis de Renda – R\$ 93.200,00

43 - O ativo circulante é de:

- (A) R\$ 68.000,00;
- (B) R\$ 98.200,00;
- (C) R\$ 36.800,00;
- (D) R\$ 103.200,00;
- (E) R\$ 45.900,00.

44 - O PL é de:

- (A) R\$ 68.800,00;
- (B) R\$ 98.200,00;
- (C) R\$ 65.800,00;
- (D) R\$ 36.800,00;
- (E) R\$ 145.800,00.

45 - O princípio contábil que determina que os componentes do patrimônio devem ser registrados pelos valores originais das transações com o mundo exterior, expressos a valor presente na moeda do País, que serão mantidos na avaliação das variações patrimoniais posteriores, inclusive quando configurarem agregações ou decomposições no interior da ENTIDADE é o:

- (A) da competência;
- (B) da entidade;
- (C) da atualização monetária;
- (D) da oportunidade;
- (E) do registro pelo valor original.

CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

46 - Os órgãos públicos classificam-se de acordo com a situação estrutural em:

- (A) executivos e normativos;
- (B) diretivos e subordinados;
- (C) diretos e indiretos;
- (D) singulares e coletivos;
- (E) instrutivos e deliberativos.

47 - A classificação dos atos administrativos obedece a variados critérios. Segundo o critério da liberdade de ação, os atos podem ser:

- (A) gerais e individuais;
- (B) de império e de gestão;
- (C) vinculados e discricionários;
- (D) constitutivos e declaratórios;
- (E) revogáveis e irrevogáveis.

48 - O contrato administrativo pelo qual a administração pública transfere à pessoa jurídica ou a consórcio de empresas a execução de certa atividade de interesse público remunerada através do sistema de tarifas pagas pelos usuários é:

- (A) permissão de uso de bens públicos especiais;
- (B) cessão de uso de serviços públicos comum;
- (C) concessão de serviço público especial;
- (D) cessão de uso de bens públicos comuns;
- (E) concessão de serviço público comum.

49 - A Lei Federal 8666/93 estabelece que as compras, sempre que possível, deverão:

- (A) ser processadas através de sistema de registro de preços, que deverá ser realizado por meio de licitação na modalidade de tomada de preços, do tipo menor preço;
- (B) atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;
- (C) ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando alcançar o menor preço, mesmo com prejuízo da quantidade do material;
- (D) balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, e caso tenham sido processadas pelo sistema de registro de preços o prazo de validade será por dois anos;
- (E) submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, ficando a administração obrigada a firmar contratos com as empresas vencedoras do registro de preços.

50 - Compreende caso de inexigibilidade de licitação, de acordo com a Lei 8666/93:

- (A) quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;
- (B) quando houver possibilidade de comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos em decreto do Presidente da República, ouvido o Conselho de Defesa Nacional;
- (C) para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades preceps da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado;
- (D) para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;
- (E) na contratação de fornecimento ou suprimento de energia elétrica e gás natural com concessionário, permissionário ou autorizado, segundo as normas da legislação específica.

51 - A respeito dos contratos administrativos, a Lei Federal 8666/93 estabelece que:

- (A) a duração dos contratos administrativos ficará adstrita à vigência dos créditos orçamentários, ressalvadas as exceções previstas na lei;
- (B) os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, em qualquer situação;
- (C) a critério da autoridade competente, em cada caso, mesmo sem previsão no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras;
- (D) o instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, e facultado nas dispensas e inexigibilidades de licitação independentemente do seu valor;
- (E) os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração, quando conveniente a substituição da garantia de execução.

52 - São deveres fundamentais do servidor público, de acordo com o Decreto n.º 1.171/94, 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 individual;
- (B) jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- (C) 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;
- (D) ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade 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, abstando-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- (E) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário.

53 - O projeto de Lei Orçamentária Anual, de acordo com a Lei Complementar nº101/00:

- (A) conterà o demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas previstas no plano plurianual;
- (B) será acompanhado das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter temporário;
- (C) conterà reserva de contingência, cuja forma de utilização e montante, definido com base na receita corrente líquida, serão estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;
- (D) conterà o demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos;
- (E) conterà a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

54 - Considere os seguintes padrões e tecnologias de conectividade de periféricos:

- I - IDE
- II - SATA
- III - SCSI

Das opções listadas, a(s) que permite(m) a conexão de discos rígidos é(são):

- (A) apenas I;
- (B) apenas II;
- (C) apenas III;
- (D) apenas II e III;
- (E) I, II e III.

55 - No Windows XP, ao se preparar (formatar) um disco rígido, algumas opções que podem ser escolhidas como sistema de arquivos desse disco são:


- (A) apenas FAT;
- (B) apenas NTFS;
- (C) apenas XPFS;
- (D) FAT ou XPFS;
- (E) FAT ou NTFS.

56 - No sistema operacional Windows XP, ao se “arrastar” um arquivo com o botão esquerdo do mouse de uma pasta para outra pasta que esteja vazia, no mesmo volume de disco, ocorrerá o seguinte resultado:

- (A) o arquivo passará a ser não visível (*hidden*);
- (B) o arquivo será movido para a pasta destino;
- (C) o arquivo será copiado para a pasta destino;
- (D) o arquivo será removido sem ser colocado na Lixeira (Recycle Bin);
- (E) o nome da pasta destino será modificado para o nome da pasta origem.

57 - Ao se instalar de forma completa o pacote Microsoft Office 2003 em um microcomputador que esteja executando o sistema operacional Windows XP, uma das extensões de arquivos que ficará associada ao programa Excel será:

- (A) .doc;
- (B) .pps;
- (C) .exc;
- (D) .xls;
- (E) .off.

58 - O ícone , que faz parte do Word 2003, ao ser aplicado sobre um trecho selecionado de texto executa a seguinte função:

- (A) alinha o texto à esquerda;
- (B) numera as linhas ímpares;
- (C) numera as linhas pares;
- (D) remove espaços em branco repetidos;
- (E) ordena as palavras em ordem alfabética.

59 - O “Histórico” do navegador (*browser*) Windows Internet Explorer armazena as seguintes informações:

- (A) atualizações recentes baixadas via Windows Update;
- (B) lista de sites (páginas) visitadas recentemente;
- (C) usuários que fizeram executaram o Internet Explorer recentemente;
- (D) versões do Internet Explorer que estão disponíveis neste computador;
- (E) registro de consumo de memória e CPU do Internet Explorer.

60 - Uma linguagem de marcação utilizada para produzir páginas na Web gerando documentos que podem ser interpretados pelos navegadores é:

- (A) HTML;
- (B) HTTP;
- (C) WWW;
- (D) SMTP;
- (E) TELNET.

QUESTÕES DISCURSIVAS

QUESTÃO 01:

A remuneração é um dos principais instrumentos para a manutenção, retenção e motivação dos funcionários. O sistema de remuneração de uma empresa abrange a remuneração direta, que compreende uma parte fixa e outra variável, e a remuneração indireta, que envolve benefícios, prêmios e bônus.

Estabeleça a diferença entre remuneração fixa e remuneração variável, descrevendo sucintamente cada uma delas.

QUESTÃO 02:

Uma empresa em início de atividade pode se utilizar de diversas fontes para recrutar novos candidatos. Entre as mais diversas fontes destacam-se:

- I - Apresentação espontânea;
- II - Agências de emprego;
- III - “Head hunters”;
- IV - Serviços contratados ou terceirizados.

Descreva brevemente cada uma dessas fontes.



Concursos

BIORIO *CONCURSOS*

Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária - Ilha do Fundão – RJ

Central de Atendimento: (21) 3525-2480

Internet: <http://concursos.biorio.org.br>

E-mail: trensurb2009@biorio.org.br