

CONHECIMENTOS BÁSICOS

NAS QUESTÕES NUMERADAS DE 01 A 10, ASSINALE A ÚNICA ALTERNATIVA QUE RESPONDE CORRETAMENTE AO ENUNCIADO.

LÍNGUA PORTUGUESA

LEIA O TEXTO A SEGUIR PARA RESPONDER ÀS QUESTÕES NUMERADAS DE 01 A 03.

PERFEIÇÃO

Vamos celebrar a estupidez humana
A estupidez de todas as nações
Covardes, estupradores e ladrões
Celebrar a juventude sem escolas
As crianças mortas
Vamos celebrar a estupidez do povo
nossa política e televisão.

...

Celebrar nossa desunião
Vamos comemorar como idiotas
A cada fevereiro e feriado
Todos os mortos nas estradas
E os mortos por falta de hospitais
Vamos celebrar epidemias
É a festa da torcida campeã.

...

Vamos celebrar nossa justiça
A ganância e a difamação
Vamos celebrar os preconceitos
E o voto dos analfabetos.
Comemorar a água podre
Todos os impostos, queimadas
Mentiras e seqüestros
Nosso castelo de cartas marcadas,
o trabalho escravo e nosso pequeno universo.

Vamos festejar a violência.
Nosso descaso por educação.
Festejar ter que pagar pedágio
sem ter estradas para caminhar.
Comemorar ter filho e mulher
Sem ter pão para dar de comer
Sem poder ter de levantar cedo
Para o emprego que não há.

...

Vamos celebrar o horror de tudo isso
com festa velório e caixão.
Está tudo morto e enterrado agora
Já aqui também podemos celebrar
A estupidez de quem
Cantou essa canção.

...

Venha, meu coração está com pressa
Quando a esperança está dispersa
Só a verdade me liberta
Chega de maldade e ilusão
Venha, o amor tem sempre
a porta aberta.
E vem chegando a primavera
Nosso futuro recomeça
Venha, que o que vem é perfeição.

(Letra: Renato Russo. Música: Dado Villa-Lobos/Renato Russo/Marcelo Bonfá. Adaptação)

01. A leitura global da letra da música nos faz perceber que o seu conteúdo faz referência:

- 1- à situação social e ao descaso das autoridades de qualquer país para com questões sociais ligadas às injustiças as mais diversas.
- 2- a situações bem contextualizadas à cultura brasileira, em que os direitos humanos são ameaçados em vários níveis.
- 3- a idéias de muito sentido nos dias de hoje, as quais, citadas de uma forma anti-conformista e provocativa, tentam combater as diversas formas de desamor e de violência que acontecem às pessoas.
- 4- à morte de nossos valores sociais e de nossa ética, sem qualquer esperança de dias melhores e transformações positivas para todos e para o país.

O correto está em:

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

02. A letra dessa música apresenta um conteúdo denso. Seus autores utilizam mais de uma vez os verbos **celebrar**, **festejar** e **comemorar** para abordar questões sociais e o tema da violência. Considerando o contexto, o aspecto semântico e os fatores de coesão e coerência, o uso desses verbos provoca:

- A) incoerência no que se refere a aspectos semânticos, pela inadequação vocabular.
- B) coerência, pela intenção do autor de dar tratamento irônico ao tema.
- C) coesão, com esses verbos retomando, anaforicamente, outras palavras.
- D) paronímia, pela relação que se estabelece entre essas palavras de significados diferentes, mas muito parecidas na pronúncia e na escrita.

03. Ao seguinte trecho: “Festejar **ter** que pagar pedágio / sem **ter** estradas para caminhar / Comemorar **ter** filho e mulher / Sem **ter** pão para dar de comer / Sem poder **ter** de levantar cedo / Para o emprego que não há...”, o verbo **ter**, nas suas várias ocorrências e contextos,

- A) adquire significados diferentes. Trata-se de um caso de polissemia.
- B) possui o mesmo significado. Trata-se de um caso de homonímia.
- C) sugere significados diversos para uma mesma mensagem. Trata-se de um caso de ambigüidade.
- D) estabelece relação de semelhança nos seus significados. Trata-se de um caso de sinonímia.

OBSERVE A IMAGEM E OS TEXTOS QUE COMPÕEM AS FALAS DAS PERSONAGENS DA CHARGE PARA RESPONDER À QUESTÃO 04.



04. Assim, é correto afirmar que:

- 1- a palavra **que**, presente na fala da mulher, classifica-se como pronome relativo.
- 2- no trecho: “Agora lê aquele pedaço bonito que fala de comida...” podemos reconhecer uma relação semântica de condição.
- 3- na fala do homem, a troca do **à** pelo **a** seria necessária, caso substituíssemos a palavra “moradia” pela expressão “lugar onde morar”.
- 4- os dois verbos, empregados na fala da mulher, estão flexionados no modo imperativo.
- 5- a expressão facial da mulher, assim como o discurso dela, são reveladores de uma grande ingenuidade em relação aos direitos humanos, o que gera crítica social pelo humor - marca tragicômica da charge.

O correto está em:

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

LEIA O TEXTO A SEGUIR PARA RESPONDER À QUESTÃO 05

No mundo pós-moderno, o homem se tornou lobo para o homem, porque a meta do desenvolvimento está concentrada na produção, na ganância de uns poucos e não no ser humano. Mas convém não esquecer de que o nosso tempo, como nenhum outro na História, vem revelando sensibilidade aguda contra a violação dos direitos humanos, mobilizando de maneira notável a opinião pública mundial. Essa terá de ser uma grande tarefa, se é que se quer arrumar o mundo.(...) (Ícaro. Editorial. 2005)

05. É correto afirmar que:

- A) a vírgula que aparece após a expressão: “No mundo pós-moderno, ...” demarca um breve comentário do autor.
- B) em: “Mas convém não esquecer ...” a conjunção, introduzindo a frase, marca junção da idéia de desumanidade com a de solidariedade.
- C) em: “...se é que se quer arrumar o mundo”, o **se**, nas duas ocorrências, é pronome oblíquo enclítico.
- D) em: “...não esquecer de que o nosso ...” o verbo “esquecer”, que tem dupla regência, apresenta-se como transitivo indireto.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

06. Assinale a alternativa que contém as propriedades possíveis de serem alteradas, a partir do item “Propriedades” do menu de atalho, acionado quando do clique com o botão direito na barra de tarefas do MS-Windows XP:

- I- ocultar automaticamente a barra de tarefas.
- II- bloquear a barra de tarefas.
- III- mostrar o relógio.
- IV- manter a barra de tarefas sobre as outras janelas.

O correto está em:

- A) I e II, apenas.
- B) III e IV, apenas.
- C) I e III, apenas.
- D) I, II, III e IV.

07. O termo *link* é uma forma abreviada para *hyperlink*, que pode ser, dentre outros, um termo, uma frase, uma imagem ou um símbolo que forma uma conexão com outro recurso que pode residir em seu computador local, em sua rede ou na Internet. A barra de *links* do *Internet Explorer* contém uma lista de *hyperlinks* pré-selecionados, e é possível adicionar ou remover *links* a essa barra. Uma das maneiras de verificar o conteúdo da barra de *links* é por meio da opção *Links* que consta no menu:

- A) Arquivo.
- B) Editar.
- C) Favoritos.
- D) Inserir.

MATEMÁTICA

08. O diretor de uma empresa, ao final do ano, resolveu repartir a quantia de **R\$ 2 600,00** entre os três funcionários que menos faltaram ao trabalho, durante o ano. A divisão foi feita em partes inversamente proporcionais ao número de faltas de cada um. Sabe-se que: João faltou **2** dias; Paulo **3** dias e Antônio **4** dias. Desta forma, coube a Paulo a importância de:
- A) R\$ 1.200,00
 - B) R\$ 1.080,00
 - C) R\$ 800,00
 - D) R\$ 600,00
09. Um comerciante conseguiu lucrar **10%** sobre o preço de venda de uma mercadoria comprada por **R\$ 360,00**. O lucro desse comerciante sobre o preço de venda foi de:
- A) R\$ 45,00
 - B) R\$ 40,00
 - C) R\$ 36,00
 - D) R\$ 27,00
10. A expressão matemática que define o lucro de uma empresa, na venda de um de seus produtos, é dado por: $L(x) = -x^2 + 10x - 9$, onde x é a quantidade vendida. O lucro dessa empresa será máximo quando x for igual a:
- A) 10
 - B) 8
 - C) 6
 - D) 5

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NAS QUESTÕES NUMERADAS DE 11 A 25, ASSINALE A ÚNICA ALTERNATIVA QUE RESPONDE CORRETAMENTE AO ENUNCIADO.

11. A estrutura funcional é fundamentada na técnica da supervisão funcional, planejada para facilitar a implementação das idéias de Taylor, principal divulgador da teoria da Administração Científica. Uma das principais características deste tipo de estrutura é que:
- A) a chefia é fonte exclusiva de autoridade.
 - B) as ordens seguem pela via hierárquica.
 - C) há valorização da especialização.
 - D) cada empregado recebe ordens de um só chefe imediato.
12. A análise administrativa é um conjunto de atividades que objetiva a realização de diagnósticos situacionais e o estudo de soluções integradas para os problemas organizacionais. Trata-se de um processo que obedece a uma metodologia de seis etapas, em uma das quais ocorre a efetiva identificação dos problemas. Esta etapa é denominada:
- A) Levantamento.
 - B) Crítica do Levantamento.
 - C) Planejamento da Solução.
 - D) Crítica do Planejamento.
13. A última etapa do processo de treinamento é a avaliação dos resultados obtidos. Esta avaliação deverá abranger o nível organizacional, o nível dos recursos humanos e o nível das tarefas e operações. Ao nível dos recursos humanos, o treinamento deve proporcionar resultados como:
- A) melhor relacionamento empresa x empregados.
 - B) melhoria do clima organizacional.
 - C) redução no fluxo da produção.
 - D) redução do absenteísmo.
14. A avaliação do desempenho é uma apreciação sistemática do desempenho de um indivíduo no cargo e de seu potencial de desenvolvimento, e tem como um de seus objetivos fundamentais:
- A) permitir o tratamento dos recursos humanos como um recurso básico da organização e cuja produtividade pode ser desenvolvida indefinidamente, dependendo da forma de administração.
 - B) identificar casos de comportamento inadequado, frente aos colegas ou superiores, para que sejam punidos adequadamente.
 - C) analisar e avaliar a experiência profissional e o potencial dos candidatos a cargos na organização, visando selecionar os mais aptos à contratação.
 - D) definir critérios adequados para a remuneração dos funcionários, coerentes com a importância das funções desempenhadas para o atingimento dos objetivos organizacionais.

15. O controle de estoques vem se tornando cada vez mais complexo em decorrência do crescente aumento na variedade de produtos que são oferecidos aos clientes. Logicamente, quanto maior for o número de produtos, maior será o número de itens nos depósitos das empresas. Cabe ao responsável pelo depósito, ou armazém, conservar os estoques físicos arrumados, de forma a facilitar a rápida localização das mercadorias estocadas. Com esse fim, existe inicialmente a necessidade de organizar o local onde serão guardadas as mercadorias, com endereços. As dimensões a serem identificadas correspondem minimamente a:

- 1- ruas.
- 2- andares.
- 3- colunas.
- 4- módulo de checagem.

O correto está somente em:

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

16. O tempo de reposição das mercadorias nos estoques é uma preocupação constante do planejamento e controle de estoques. Modernamente, os responsáveis pela manutenção dos níveis de estoque podem optar por uma grande variedade de formas para movimentação de produtos, que são conhecidos como modais. O principal modal utilizado no mundo, e responsável por 70% do total de movimentação de cargas no Brasil, é:

- A) rodoviário.
- B) ferroviário.
- C) aéreo.
- D) aquaviário.

17. Avalie as seguintes afirmativas sobre a classificação de custos e despesas, quanto à variabilidade:

- 1- As despesas de telefone das unidades administrativas devem ser classificadas como fixas, mesmo que não apresentem o mesmo valor todo mês, quando tal variação não esteja relacionada diretamente com o nível de atividade produtiva da empresa.
- 2- O aluguel é uma despesa que deve ser classificada como variável, uma vez que varia anualmente, de acordo com o contrato de aluguel.
- 3- Matérias-primas devem ser classificadas como custo variável.

O correto está em:

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

18. Uma unidade administrativa elaborou seu relatório anual de atendimentos e gastos relativos a 2007, em comparação com o ano anterior, apresentado a seguir:

	2006	2007
Nº Atendimentos	5.000	5.500
Gastos atividades fins	\$1.400	\$1.540
Mão-de-obra direta	\$1.000	\$1.100
Materiais diretos	\$400	\$440
Gastos atividades meio		
Despesas administrativas	\$750	\$1.350
Salário e Encargos	\$500	\$1.100
Material de consumo	\$250	\$250
Aluguel	\$500	\$500
Total de Gastos	\$2.650	\$3.390

Com base, exclusivamente, nos dados apresentados na tabela acima, é correto afirmar:

- A) A comparação da evolução dos gastos das atividades fins com a evolução do número de atendimentos permite claramente afirmar que a unidade foi mais eficiente em 2007.
- B) Os gastos com as atividades fins apresentaram um incremento percentual superior ao aumento no número de atendimentos.
- C) Os gastos com Salários e Encargos das atividades de apoio exigem maior atenção, uma vez que, relativamente aos valores de 2006, seu crescimento percentual foi maior que o aumento percentual observado no número de atendimentos.
- D) Os gastos com materiais diretos exigem maior atenção uma vez que, relativamente aos valores de 2006, seu crescimento relativo foi maior que o aumento relativo observado no número de atendimentos.
19. Um dos maiores problemas nas organizações é a falta de utilização adequada da comunicação no processo de relacionamento interpessoal, gerando algumas vezes conflitos, alguns irreversíveis. Analise as afirmações a seguir:

- 1- Patrícia, rotineiramente, cumprimenta todas as pessoas na empresa, seja de qualquer nível hierárquico.
- 2- O Diretor Ricardo trata todos de forma igualitária, pois isto facilita o relacionamento interpessoal e gera um clima de confiança nas equipes, servindo como exemplo aos empregados.
- 3- A comunicação pode ser realizada em diversos níveis hierárquicos, sendo realizada sempre através de documentos, com linguagem formal e técnica.
- 4- A linguagem não verbal e a linguagem simbólica não são consideradas formas de comunicação.

Podemos afirmar que o correto está somente em:

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

20. O atendimento ao público pode influir na imagem de uma organização, de forma positiva e negativa. Portanto, é correto afirmar que:
- A) a apresentação pessoal do atendente deve ser a mais informal possível. Dessa forma, deixará o cliente bem à vontade desde à recepção até a finalização do atendimento.
 - B) o atendente deve persuadir o cliente até que sua decisão seja pelo que for melhor para a organização, mesmo que não atenda a contento o pleito do cliente.
 - C) o perfil ideal do atendente é: apresentação pessoal impecável; mínimo conhecimento da empresa, de seus serviços e produtos; linguagem técnica e de alto nível, porque facilita o entendimento por parte de qualquer cliente.
 - D) o atendimento é eficaz quando ocorre o processo ganha-ganha, ou seja, ganha a empresa e ganha o cliente.
21. Com relação às técnicas de arquivo e controle de documentação, podemos afirmar que:
- A) os arquivos podem ser classificados: por assunto, alfabeticamente, numericamente, geograficamente e cronologicamente.
 - B) arquivos com títulos grandes facilitam o sistema de arquivamento, tornando-o simples, fácil e gerenciável.
 - C) a protelação na organização dos documentos facilita a sua localização a qualquer momento, para tomada de decisão mais rápida.
 - D) as informações e/ou documentos são facilmente localizados quando organizados de forma aleatória, em uma única pasta, evitando-se maiores custos à organização.
22. Com relação à redação técnica de documentos oficiais, ao tratamento de correspondências recebidas e uso de serviços postais, podemos afirmar que:
- A) na *procuração*, por ser um documento simples e direto, deve constar apenas o nome do outorgante, pois agiliza a tomada de decisão final.
 - B) o *requerimento* é a solicitação de algo de direito a uma autoridade, no qual deve estar claro o requerente, os motivos, a fundamentação legal e citação de documentos anexos, se for o caso.
 - C) os envelopes recebidos em uma instituição não devem ser protocolados, pois não sabemos o que consta em seu conteúdo, o que inviabiliza tratarmos adequadamente a correspondência recebida.
 - D) o *Aviso de Recebimento*, mais conhecido como *AR*, tem como finalidade dispensar o uso de selo no envelope, que pode ser colocado diretamente nas caixas de coleta dos Correios.
23. A organização do trabalho de uma equipe reflete sua imagem e, também, a da empresa da qual faz parte. Portanto, é correto afirmar que:
- A) um ambiente de trabalho organizado permite maior controle, acesso mais rápido às informações e disponibilidade de tempo para dar conta de outros processos administrativos.
 - B) as rotinas administrativas independem de planejamento, organização, controle e acompanhamento e, justamente por isso, a equipe de trabalho tem seu tempo otimizado.
 - C) uma reunião que alcança os seus objetivos é aquela que tem o maior número possível de participantes, que estejam ou não envolvidos com os itens propostos na pauta, proporcionando, dessa forma, agilizar a tomada de decisão, gerando bons resultados para a empresa.
 - D) os compromissos em uma agenda não podem ser organizados por ordem de prioridade, pois, dessa forma, facilitará o atendimento a contento de todas as demandas de serviço e pessoas.

24. Sobre os princípios constitucionais da Administração Pública é correto afirmar:

- A) Legalidade, impessoalidade e proporcionalidade são princípios da Administração Pública expressos na Constituição Federal de 1988.
- B) O princípio da publicidade permite o controle da legalidade dos atos dos agentes administrativos.
- C) O princípio da moralidade foi inserido na Constituição Federal de 1988 pela Emenda Constitucional nº 19/98.
- D) De acordo com o princípio da legalidade, os agentes administrativos podem praticar quaisquer atos, desde que não proibidos por lei.

25. É correto afirmar sobre as modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666/93:

- A) São modalidades de licitação: concorrência, leilão, concurso, tomada de preços, pregão e convite.
- B) O convite é modalidade de licitação que não exige publicidade por parte da Administração Pública.
- C) Tomada de preços é a modalidade de licitação prevista para contratação de obras e serviços de engenharia de valor acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).
- D) A concorrência pode ser utilizada na compra ou alienação de imóveis da Administração Pública.