
102 – ANALISTA ADMINISTRATIVO

Data e horário da prova: Domingo, 20/01/2013, às 14h.


INSTRUÇÕES GERAIS

- Você receberá do fiscal:
- um **caderno de questões** da prova objetiva contendo 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma e apenas uma alternativa correta;
- um **cartão de respostas** ótico personalizado.
- Verifique se a numeração das questões e a paginação do **caderno de questões** da prova objetiva estão corretas. Quando autorizado pelo **fiscal do IADES**, no momento da identificação, escreva no espaço apropriado do **cartão de respostas**, com a sua caligrafia usual, a seguinte frase:

A persistência é o caminho do êxito.

- Você dispõe de 4 (quatro) horas para realizar a prova objetiva, devendo controlar o tempo, pois não haverá prorrogação desse prazo. Esse tempo inclui a marcação do **cartão de respostas**.
- Somente será permitido levar o **caderno de questões**, da prova objetiva, após 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova.
- Somente após decorrida 1 (uma) hora do início da prova, você poderá entregar seu **cartão de respostas** ótico e retirar-se da sala.
- Após o término da prova, entregue ao fiscal o **cartão de respostas**, devidamente assinado.
- Deixe sobre a carteira apenas o documento de identidade e a **caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada de material transparente**.
- Não é permitida a utilização de qualquer aparelho eletrônico de comunicação. Desligue e acondicione na embalagem fornecida pelo **fiscal do IADES**, máquina fotográfica; telefone celular; relógio; gravador; *bip*; receptor; *pager*; *notebook*; *tablet* eletrônico; *walkman*; aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais; agenda eletrônica; palmtop; régua de cálculo; máquina de calcular e (ou) qualquer outro equipamento similar.
- Não é permitida a consulta a livros, dicionários, apontamentos e apostilas.
- Você somente poderá sair e retornar à sala de aplicação de provas se sua saída for acompanhada por **fiscal do IADES**.
- Não será permitida a utilização de lápis em nenhuma etapa da prova.

INSTRUÇÕES PARA A PROVA OBJETIVA

- Verifique se os seus dados estão corretos no **cartão de respostas**. Caso haja algum dado incorreto, escreva apenas no(s) campo(s) a ser(em) corrigido(s), conforme instruções no **cartão de respostas**.
- Leia atentamente cada questão e assinale no **cartão de respostas** a alternativa que mais adequadamente a responde.
- O **cartão de respostas** não pode ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou conter qualquer registro, fora dos locais destinados às respostas.
- A maneira correta de assinalar a alternativa no **cartão de respostas** é cobrindo, fortemente, com **caneta esferográfica preta** ou **azul**, o espaço a ela correspondente, conforme modelo a seguir:
- Marque as respostas **assim**: 

Boa Prova!

QUESTÕES ESPECÍFICAS - QUESTÕES 26 A 50

QUESTÃO 26

A moderna administração reconhece nas pessoas que integram uma organização o seu ativo mais importante. A gestão de pessoas envolve um conjunto de processos referentes às políticas e práticas para a administração do trabalho (CHIAVENATO, 2005). Assinale a alternativa que **não** corresponde a um processo de gestão de pessoas.

- (A) Processo de substituição de pessoas.
- (B) Processo de agregar pessoas.
- (C) Processo de desenvolver pessoas.
- (D) Processo de recompensar pessoas.
- (E) Processo de monitorar pessoas.

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Campus, 2005.

QUESTÃO 27

As organizações utilizam diversos métodos para a avaliação dos seus colaboradores. O método em que o funcionário é avaliado por todos aqueles que interagem com ele (o chefe, os colegas e os subordinados, entre outros) é denominado

- (A) autoavaliação.
- (B) avaliação 360 graus.
- (C) avaliação para cima.
- (D) avaliação em linha.
- (E) avaliação dos pares.

QUESTÃO 28

A receita arrecadada mediante a exploração econômica do patrimônio da entidade como juros, aluguéis, dividendos, constitui-se uma receita

- (A) de capital.
- (B) tributária.
- (C) corrente.
- (D) de contribuições.
- (E) de serviços.

QUESTÃO 29

Segundo conceituação das Organizações das Nações Unidas (ONU – 1959), o Orçamento-programa é um sistema que enfoca com maior atenção aquilo que o governo realiza em relação ao que o governo adquire. Assinale a alternativa que **não** corresponde a uma característica do Orçamento-programa.

- (A) Integração entre planejamento e orçamento público.
- (B) As decisões orçamentárias são baseadas em avaliações e estudos técnicos.
- (C) Quantificação de objetivos e fixação de metas.
- (D) Adoção da classificação funcional-programática.
- (E) A alocação dos recursos visa à aquisição dos meios que o governo emprega para o cumprimento de suas funções.

QUESTÃO 30

Uma organização de aprendizagem tem a capacidade de criar, adquirir e transmitir conhecimento. Ela modifica o seu comportamento em resposta aos novos conhecimentos adquiridos. Sobre o tema cultura organizacional e aprendizagem nas empresas, assinale a alternativa correta.

- (A) Os empregadores devem construir organizações de aprendizagem com foco nos gerentes, que são o grupo hierárquico responsável pela transmissão dos valores e que interpretam o ambiente externo.
- (B) A identificação de novas oportunidades e a detecção de problemas são vedadas aos funcionários de linha.
- (C) Treinamento intensivo em técnicas avançadas de tomada de decisão deve ser aplicado na semana de boas vindas aos funcionários gerenciais recém contratados.
- (D) Prover treinamento continuado aos funcionários em técnicas de tomada de decisão permite maior *empowerment* e ajuda a construir uma organização de aprendizagem.
- (E) Convênios com instituições externas de ensino devem ser restringidos, sob pena de haver contaminação da cultura organizacional.

QUESTÃO 31

Segundo Abraham Maslow (1908-1970), as necessidades humanas obedecem uma ordem de importância e podem ser dispostas numa hierarquia como em uma pirâmide: na base, estão as necessidades básicas e, no topo, as mais importantes, como ilustra a figura a seguir (ver imagem ampliada na página 14).



Sobre o tema, assinale a alternativa correta.

- (A) Necessidades fisiológicas referem-se à busca pela proteção contra a ameaça e, à fuga, ao perigo.
- (B) Necessidades de segurança são as necessidades intrínsecas ao indivíduo. Estão ligadas à sobrevivência e surgem, quando o nível anterior é razoavelmente satisfeito.
- (C) Necessidades sociais ou de relacionamento são as necessidades de afeto, de participação e de aceitação por parte do grupo.
- (D) Necessidades de auto-estima estão ligadas ao autodesenvolvimento pessoal e profissional.
- (E) Necessidades de realização são relacionadas com o modo como o indivíduo se vê e se avalia. Sua não satisfação pode levar ao desânimo, o que pode refletir no rendimento do funcionário.

QUESTÃO 32

O quadro abaixo apresenta um exemplo de tipos e níveis de planejamento nas empresas (ver imagem ampliada na página 14):

Tipo					Nível
Planejamento Estratégico					Estratégico
Planejamento mercadológico	Planejamento financeiro	Planejamento da produção	Planejamento de RH	Planejamento organizacional	Tático
Plano de preços e produtos	Plano de despesas	Plano da capacidade de produção	Plano de recrutamento e seleção	Plano de estrutura organizacional	Operacional
Plano de promoção	Plano de investimento	Plano controle de qualidade	Plano de treinamento	Plano diretor de sistemas	
Plano de vendas	Plano de compras	Plano de estoques	Plano de promoções	Plano de comunicações	
Plano de distribuição	Plano de fluxo de caixa	Plano de utilização de mão-de-obra	Plano de cargos e salários	Plano de rotinas administrativas	
Plano de pesquisas de mercado	Plano orçamentário	Plano de expedição de produtos	Plano de capacitação interna	Plano de informações gerenciais	

Quadro 1: Tipos e níveis de planejamento nas empresas (OLIVEIRA, 2006).

Em relação ao nível estratégico, assinale a alternativa que **não** apresenta uma característica do Planejamento Estratégico.

- (A) Relaciona-se com objetivos de curto prazo.
- (B) É de responsabilidade dos níveis mais altos da empresa.
- (C) Considera que a empresa, como um todo, deve respeitar o Planejamento Estratégico para que o processo estratégico tenha coerência.
- (D) Leva em conta as condições externas e internas.
- (E) De forma isolada, o Planejamento Estratégico é insuficiente, devendo ser suprido mediante a implantação de planejamentos táticos e operacionais integrados.

OLIVEIRA, Djalma P Rebouças. **Planejamento Estratégico**. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

QUESTÃO 33

A primeira fase de um Planejamento Estratégico é realizar o diagnóstico estratégico (OLIVEIRA, 2006), quando são considerados os ambientes interno e externo da organização, conforme quadro abaixo:

Ambiente	Indicador
Ambiente externo	Oportunidades
	Ameaças
Ambiente interno	Pontos fortes
	Pontos fracos

Quanto aos ambientes e seus indicadores, assinale a alternativa correta.

- (A) Oportunidade é a diferenciação conseguida pela entidade, que lhe proporciona uma vantagem operacional no ambiente empresarial.
- (B) Ameaça é uma situação inadequada da entidade, que lhe proporciona uma desvantagem operacional no ambiente empresarial.
- (C) Ponto forte é a força ambiental incontrolável pela organização, que pode favorecer a sua ação estratégica, desde que conhecida e aproveitada, satisfatoriamente, enquanto perdura.
- (D) Ponto fraco é a força ambiental incontrolável pela organização, que cria obstáculo à sua ação estratégica, mas que poderá, ou não, ser evitada, desde que conhecida em tempo hábil.
- (E) Pontos fortes e pontos fracos são variáveis controláveis pela organização.

OLIVEIRA, Djalma P Rebouças. **Planejamento Estratégico**. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

QUESTÃO 34

Assinale a alternativa que contem prática a ser observada por organizações que desejam criar vínculos fortes com os usuários dos seus serviços e com a comunidade.

- (A) Realizar na alta direção o planejamento e o gerenciamento do processo de satisfação de clientes.
- (B) Evitar a criação de novos produtos e serviços, sob pena de prejudicar o relacionamento com os clientes e os usuários dos serviços.
- (C) Restringir o acesso dos clientes e usuários dos serviços ao pessoal apropriado da organização para expressarem suas necessidades, percepções e reclamações.
- (D) Integrar a opinião dos usuários dos serviços, para capturar suas necessidades nas decisões organizacionais.
- (E) Controlar e restringir o acesso ao banco de dados sobre as necessidades, as preferências os contatos e a satisfação individual dos clientes; mantendo as informações sob sigilo e confidencialidade.

QUESTÃO 35

O quadro de indicadores de controle apresenta de forma sintética e integrada informação sobre os principais índices de evolução de cada unidade ou da organização como um todo e refere-se à situação interna da própria organização ou de variáveis externas. Sobre o tema gestão organizacional, assinale a alternativa correta.

- (A) A utilização de indicadores permite prever e comparar a evolução dos negócios da organização, mas torna ainda mais complexo o processo de controle.
- (B) Os indicadores selecionados para controlar a evolução da capacidade competitiva da organização devem ser um reflexo das variáveis-chaves, ou seja, dos aspectos internos e externos mais relevantes da gestão.
- (C) O uso de indicadores dificulta a identificação das prioridades para as unidades organizacionais.
- (D) O comportamento dos responsáveis pelas unidades é imune aos resultados apresentados pelos indicadores.
- (E) Cada indicador deve refletir a evolução de cada variável-chave e inibir a mensuração e comparação de resultados entre as unidades organizacionais, de forma a criar ambiente interno harmônico na organização.

QUESTÃO 36

Dentre os diversos conceitos de qualidade, envolvendo a figura do cliente, destaca-se o conceito de que “Qualidade é adequação ao uso” (PALADINI, 2006). Esta abordagem expressa o entendimento

- (A) do TQC - *Total Quality Control* (Controle da Qualidade Total), segundo o qual a qualidade é um instrumento estratégico que deve envolver todos os trabalhadores.
- (B) de que, realmente, o que faz com que o consumidor adquira um produto é o fato de o produto atender às suas necessidades.
- (C) da importância de evitar desperdícios, conforme o conceito do denominado *just in time*.
- (D) da busca da melhoria contínua, com incentivo à inovação.
- (E) do denominado “zero-defeito”, ou seja, de fazer certo da primeira vez, evitando o retrabalho.

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da Qualidade**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

QUESTÃO 37

Há diferentes ambientes de atuação na implementação da Gestão da Qualidade em uma organização. Considera-se, de forma ampla, que a Gestão da Qualidade envolve ações de três naturezas distintas, como mostra o quadro a seguir.

Natureza	Tipo de produção
Atividades industriais	Bem tangível: Produto
Geração de serviços	Bem intangível: Serviço
Estruturação de métodos	Transferência de informações

Em relação aos dois primeiros ambientes de atuação, assinale a alternativa **incorreta**.

- (A) Em ambientes de atividades industriais, a produção e consumo são nitidamente separados.
- (B) Em ambientes de atividades industriais, há pequena interação direta com o cliente.
- (C) Em ambientes de geração de serviços, não há como separar produção e consumo.
- (D) Em ambientes de geração de serviços, o cliente interfere somente ao longo do tempo.
- (E) Existem atividades mistas, que envolvem produtos e serviços, como no caso do comércio.

Texto 3, para responder às questões 38 e 39.

1 **Comunicação no Trabalho**

4 A pesquisa, realizada com mais de 1.300 analistas,
coordenadores, supervisores, gerentes e diretores de
diversas empresas do país, mostra que o problema
de comunicação se multiplica, conforme desce na
7 hierarquia corporativa: começa como uma “marolinha”
na diretoria e se torna um tsunami, quando chega ao
analista. Veja o que ocorre com a estratégia da empresa.
10 Cerca de 60%, de todos os profissionais entrevistados,
não entendem quais são suas metas. “Este foi o ponto
mais surpreendente do relatório, principalmente porque
13 os cargos mais altos têm ciência desta informação.
Cinco, de cada dez entrevistados, reclamam da falta de
clareza dos executivos de suas empresas, principalmente,
16 do presidente e dos diretores, pois são eles que detêm
as diretrizes do jogo. Se a empresa tem um presidente
que não se comunica bem, o risco de haver problemas é
19 grande. A questão começa lá em cima, no alto escalão.

Fonte: <http://vocesa.abril.com.br/develop-sua-carreira/materia/falag-gerente-484458.shtml>, com adaptações.

QUESTÃO 38

Em relação ao texto 3 e à importância da comunicação no trabalho, julgue os itens a seguir.

- I - Deficiências na comunicação, entre os colaboradores, afetam somente o nível operacional da empresa, pois são os únicos com poder de decisão.
- II - Os chefes são a maior fonte de barreiras na comunicação eficaz. Em empresas muito grandes, a comunicação formal é a grande responsável pela falta de clareza, nas ordens e nas diretrizes.
- III - A dinâmica da interação intergrupal, na empresa, não afeta a comunicação. Fato é que a responsabilidade do presidente da empresa é modelar a cultura organizacional, uma vez que sua atuação ocasiona barreiras no entendimento das pessoas.
- IV - “Cinco de cada dez entrevistados, reclamam da falta de clareza dos executivos de suas empresas” (linhas 14 e 15). A falta de clareza dos executivos está ligada à falta de habilidade de escuta dos colaboradores, de nível hierárquico inferior, típico sintoma de um conflito organizacional.

A quantidade de itens certos é igual a

- (A) 0. (B) 1. (C) 2. (D) 3. (E) 4.

QUESTÃO 39

Com base no texto 3 e a gestão dos conflitos ocasionados por problemas na comunicação no ambiente de trabalho, assinale a alternativa correta.

- (A) “... o problema de comunicação se multiplica, conforme desce na hierarquia corporativa” (linhas 5 a 7). O trecho demonstra que a comunicação não é afetada pela cultura e pelo nível de desenvolvimento humano, na empresa.
- (B) Não é possível que a empresa contemple as questões de comunicação, em seu pensamento estratégico, uma vez que este é voltado para aspectos externos do ambiente e não aborda as variáveis organizacionais internas.
- (C) “Se a empresa tem um presidente que não se comunica bem, o risco de haver problemas é grande” (linhas 17 a 19). O conflito entre a alta administração de uma empresa e o nível executivo, hierarquicamente superior, é uma consequência certa das falhas na comunicação.
- (D) Não é possível que os conflitos, no ambiente de trabalho, ocasionem alguma melhoria interna. Somente em ambientes estáveis, os resultados são alcançados de maneira sustentável.
- (E) “Cerca de 60%, de todos os profissionais entrevistados, não entendem quais são suas metas” (linhas 10 e 11). O resultado desta pesquisa colabora com o aspecto de que, metas não superadas, podem ter causas originadas nos processos internos, como na comunicação organizacional, e não somente em falhas de desempenhos das pessoas.

QUESTÃO 40

A gestão de materiais em um órgão público é necessária para que as atividades programadas sejam realizadas e os recursos orçamentários sejam aplicados de forma racional e eficaz. Em relação à gestão de estoques, assinale a alternativa **incorreta**.

- (A) O responsável pelo controle dos estoques deve adotar como princípios fundamentais para uma boa gestão, a seleção dos materiais que devem permanecer em estoque, o reabastecimento e quantidade destes, para um determinado período.
- (B) No sistema de catalogação de materiais, consideram-se materiais de consumo aqueles com durabilidade superior a dois anos.
- (C) O excesso de produtos estocados aumenta a probabilidade de obsolescências, danos e furtos.
- (D) A redução das perdas de produtos, por efeito do excesso de manuseio, batidas e impactos, independe do tipo de *layout* adotado na sua armazenagem.
- (E) A previsão de um estoque mínimo, ou de segurança, tem por finalidade manter ininterrupto o fluxo de materiais, quando ocorrem situações anormais de consumo e/ou suprimento.

QUESTÃO 41

Assinale a alternativa que **não** representa estratégia eficiente de redução de estoques.

- (A) Fazer compras antecipadas e aumentar volumes, buscando garantir descontos e negociação de preços mais vantajosa junto aos fornecedores.
- (B) Avaliar o estoque a intervalos predefinidos de tempo e sempre tomar decisões acerca do tamanho do próximo pedido de compras.
- (C) Introduzir ou aprimorar a prática da contagem de ciclos, ou seja, substituir a contagem anual de estoque por um processo em que parte do estoque é contada todos os dias, e cada item é contado várias vezes ao ano.
- (D) Adotar abordagens quantitativas, se concentrando no equilíbrio correto entre manutenção de estoque e custos de pedidos.
- (E) Praticar uma gestão rígida de taxas de uso e estoques de segurança.

QUESTÃO 42

Em relação ao almoxarifado de uma organização, assinale a alternativa que **não** está de acordo com os princípios relativos ao adequado sistema de armazenamento e controle de materiais.

- (A) A movimentação de material entre o almoxarifado e outro depósito ou unidade requisitante, deverá ser precedida de registro no competente instrumento de controle (ficha de prateleira, ficha de estoque ou listagens processadas em computador), à vista de guia de transferência, nota de requisição ou de outros documentos de descarga.
- (B) Os estoques devem ser objeto de constantes revisões e análises, com a finalidade de identificar os itens ativos e inativos. Considera-se itens ativos, aqueles requisitados regularmente, em um dado período estipulado pelo órgão, e bens inativos, aqueles não movimentados em um determinado período estipulado pelo órgão e, comprovadamente, desnecessários para utilização neste.
- (C) Os materiais não devem ser estocados em contato direto com o piso. É preciso utilizar, corretamente, os acessórios de estocagem para sua proteção, como prateleiras e paletes.
- (D) A arrumação dos materiais não deve prejudicar o acesso às saídas de emergência, aos extintores de incêndio ou à circulação de pessoal especializado, para combate a incêndios.
- (E) A armazenagem compreende a guarda, localização, segurança e preservação dos materiais adquiridos, a fim de suprir, adequadamente, as necessidades operacionais das unidades integrantes da estrutura do órgão ou entidade. Na saída destes materiais estocados, do almoxarifado, deve-se utilizar, preferencialmente, o sistema UEPS.

QUESTÃO 43

Um órgão público sediado em Brasília, realizou uma licitação para aquisição de material, na modalidade de pregão, instituído pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Sobre o critério adotado para o julgamento e classificação das propostas, assinale a alternativa correta.

- (A) O pregão admite o critério da melhor técnica.
- (B) O pregão só admite o critério de menor preço.
- (C) O pregão só admite o critério de tomada de preço.
- (D) O pregão admite o critério de melhor técnica e preço.
- (E) O pregão admite o critério de melhor técnica ou maior lance.

QUESTÃO 44

Um contrato de “Concessão” de serviços, entre o poder público e uma entidade privada, pode ser extinto com a retomada do serviço pelo poder concedente, por motivo de interesse público, na vigência do contrato, mediante lei autorizativa específica e com prévio pagamento de indenização ao concessionário. Neste caso, assinale a alternativa que apresenta a forma adequada para esta extinção.

- (A) Encampação.
- (B) Intervenção rescisória.
- (C) Desapropriação do serviço público.
- (D) Caducidade.
- (E) Anulação do contrato.

QUESTÃO 45

A licitação pública destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Para tanto, será processada e julgada em estrita conformidade, dentre outros, com os princípios básicos da

- (A) legalidade, impessoalidade e qualidade.
- (B) legalidade, publicidade, proibidade administrativa.
- (C) legalidade, publicidade e vinculação ao instrumento convocatório.
- (D) publicidade, impessoalidade e moralidade.
- (E) legalidade, publicidade e igualdade.

QUESTÃO 46

Como consequência de uma forte chuva que desalojou centenas de habitantes, a prefeitura do município de Brejo Branco decretou situação de emergência e adquiriu material de saúde, colchonetes, travesseiros e cobertores, fornecidos por diversas empresas da cidade, no valor total de R\$ 50.000,00, sem a realização de licitação. Neste caso, a ausência do processo licitatório justifica-se

- (A) pelo reduzido valor da compra.
- (B) impossibilidade de realizar concorrência.
- (C) preferência para os fornecedores locais.
- (D) pela situação de emergência decretada em função das chuvas, que desalojaram estes habitantes.
- (E) por não haver necessidade de licitação, nos casos de compra de material de saúde e de alojamento.

QUESTÃO 47

A Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, lista as modalidades de licitação que um órgão público poderá adotar nas compras ou contratação de serviços, e as situações em que devam ser utilizadas. Sobre esse assunto, assinale a alternativa **incorreta**.

- (A) Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação, exigidos no edital para execução de seu objeto, sendo obrigatório para compras e outros serviços, quando o valor for superior a R\$ 650.000,00.
- (B) Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados, devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, sendo indicada, no caso de obras e serviços de engenharia, compreendidos entre R\$ 150.000,00 e R\$ 1.500.000,00.
- (C) Convite é a modalidade de licitação entre interessados, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três), pela unidade administrativa; sendo modalidade obrigatória para despesas até o limite de R\$ 8.000,00, para compra de material de expediente e de até R\$ 15.000,00, para obras e serviços de engenharia.
- (D) Concurso é a modalidade de licitação, entre quaisquer interessados, para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores.
- (E) Leilão é a modalidade de licitação, entre quaisquer interessados, para a venda de bens móveis inservíveis, para a administração, ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados.

QUESTÃO 48

O Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG auxilia a gestão das atividades de compra e contratações de serviços, no âmbito do Governo Federal. Assinale a alternativa que **não** corresponde a um módulo desse sistema.

- (A) Módulo Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.
- (B) Módulo Catálogo Unificado de Materiais e Serviços – Catmat/Catserv.
- (C) Módulo Legislação e Normas Aplicadas à Licitação SINAP.
- (D) Módulo Sistema de Registro de Preços - SIREP.
- (E) Módulo Divulgação Eletrônica de Compras - SIDEC.

QUESTÃO 49

O Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é constituído por módulos, que executam um conjunto de atividades necessárias ao processo de compras e contratações de serviços, no âmbito do Governo Federal. A conexão desses módulos, em plataforma *web* com acesso na *internet*, se dá por meio do

- (A) SIAFI.
- (B) Portal Comprasnet.
- (C) SICAF.
- (D) SIAPE.
- (E) Portal da Transparência.

QUESTÃO 50

O Sistema Integrado de Administração Financeira, do Governo Federal (SIAFI), é um sistema informatizado de contabilidade, que registra e controla toda a execução orçamentária, financeira e patrimonial, em tempo real. Assinale a alternativa que **não** corresponde a um objetivo do SIAFI.

- (A) Permitir que a contabilidade pública seja fonte segura e tempestiva de informações gerenciais.
- (B) Proporcionar a transparência dos gastos públicos.
- (C) Permitir o controle da dívida externa e interna.
- (D) Agilizar a programação financeira, otimizando a utilização dos recursos do Tesouro Nacional.
- (E) Catalogar toda a linha de material e serviços do Governo Federal.

Imagens

Imagem ampliada da questão 31 da página 9:



Imagem ampliada da questão 32 da página 9:

Tipo					Nível
Planejamento Estratégico					Estratégico
Planejamento mercadológico	Planejamento financeiro	Planejamento da produção	Planejamento de RH	Planejamento organizacional	Tático
Plano de preços e produtos	Plano de despesas	Plano da capacidade de produção	Plano de recrutamento e seleção	Plano de estrutura organizacional	Operacional
Plano de promoção	Plano de investimento	Plano controle de qualidade	Plano de treinamento	Plano diretor de sistemas	
Plano de vendas	Plano de compras	Plano de estoques	Plano de promoções	Plano de comunicações	
Plano de distribuição	Plano de fluxo de caixa	Plano de utilização de mão-de-obra	Plano de cargos e salários	Plano de rotinas administrativas	
Plano de pesquisas de mercado	Plano orçamentário	Plano de expedição de produtos	Plano de capacitação interna	Plano de informações gerenciais	