

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 7ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2016

AUXILIAR DE ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO

CADERNO DE PROVA - LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES

- 1 Confira se seu CADERNO DE PROVA contém cinquenta questões objetivas, corretamente ordenadas de 1 a 50.
- 2 Caso esteja incompleto ou contenha algum defeito, solicite ao fiscal de sala que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
- 3 O CARTÃO-RESPOSTA, que será entregue pelo fiscal durante a prova, é o único documento válido para a correção das questões objetivas expostas neste caderno.
- 4 Quando o CARTÃO-RESPOSTA estiver em suas mãos, confira-o para saber se está em ordem e se corresponde ao seu nome. Em caso de dúvidas, solicite orientação ao fiscal.
- 5 No CARTÃO-RESPOSTA, a marcação das letras correspondente às suas respostas deve ser feita com caneta esferográfica azul ou preta. O preenchimento é de sua exclusiva responsabilidade.
- 6 Não danifique o CARTÃO-RESPOSTA, pois em hipótese alguma haverá substituição por erro do candidato.
- 7 Para cada uma das questões objetivas são apresentadas 5 alternativas classificadas com as letras: A, B, C, D e E, havendo apenas uma que responde ao quesito proposto. O candidato deve assinalar uma resposta. Marcação rasurada, emendada, com campo de marcação não preenchido ou com marcação dupla não será considerada.
- 8 A duração total da prova objetiva é de 4 horas, incluindo o tempo destinado à identificação - que será feita no decorrer da prova -, e ao preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA.
- 9 Reserve, no mínimo, os 15 minutos finais para preencher o CARTÃO-RESPOSTA. Não será concedido tempo adicional para o preenchimento.
- 10 Você deverá permanecer obrigatoriamente em sala por, no mínimo, 1 hora após o início da prova e poderá levar este caderno somente no decurso dos últimos 60 minutos anteriores ao horário determinado para o seu término.
- 11 É terminantemente proibido ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no CARTÃO-RESPOSTA da prova objetiva.
- 12 Não se comunique com outros candidatos nem se levante sem a autorização do fiscal de sala.
- 13 Ao terminar a prova, chame o fiscal de sala, devolva-lhe o CARTÃO-RESPOSTA e deixe o local de prova.

INFORMAÇÕES

- **13/11/2016** – Data de aplicação da prova objetiva.
- **14/11/2016** - Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva (partir das 16h – horário de Brasília).
- Não serão conhecidos os recursos em desacordo com o estabelecido em edital normativo.
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.
- **A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno ou no CARTÃO-RESPOSTA poderá implicar a anulação da sua prova.**

Para uso do Instituto QUADRIX

Chave de Segurança

TIPO 2 C

AAT200

INSTITUTO
QUADRIX

PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA

Para responder às **questões de 1 a 3**, leia o texto a seguir.

Correr proporciona ganhos cerebrais a sexagenários

Estudo elaborado na Unicamp indica que prática de treinos de resistência proporciona ganhos cerebrais a corredores sexagenários

Correr proporciona ganhos cerebrais para sexagenários, segundo estudo elaborado na Unicamp, a Universidade Estadual de Campinas. O envelhecimento está relacionado a perdas cerebrais e de tecidos musculares, acompanhadas por disfunções cognitivas. O treino de resistência tem sido amplamente recomendado para atenuar dores musculares, mas os efeitos proporcionados ao tecido cerebral por esse tipo de atividade ainda não estão suficientemente claros.

Um estudo que foi assinado por Eduardo Bodnariuc Fontes, ligado ao Departamento de Neurologia da Unicamp, avançou nessa área do conhecimento. O trabalho, publicado no "Sports Sciences for Health", publicação eletrônica ligada à Universidade de Milão e à Sociedade Italiana de Estudos Esportivos, consiste na observação dos efeitos na matéria cinzenta cerebral de idosos submetidos a treinos de resistência propostos ao longo de um período de 12 semanas.

Sete participantes foram recrutados, sendo quatro homens e três mulheres com idades variando entre 61 e 68 anos. A anatomia cerebral foi mapeada com utilização de ressonância magnética antes e depois dos treinos. A densidade da matéria cinzenta foi isolada e comparada em dois momentos: anterior e posterior ao exercício.

Os dados demonstraram que o treino promoveu aumento de densidade da matéria cinzenta nos lóbulos anterior e posterior do cerebelo, bem como outros benefícios. O estudo indica que o treino de resistência pode ser uma alternativa bem-sucedida de intervenção se a finalidade é melhorar a densidade neuronal do cérebro em áreas ligadas ao controle motor e ao conhecimento nos mais velhos.

<http://www.educacaofisica.com.br/saude-bem-estar/terceira-idade/correr-proporciona-ganhos-cerebrais-a-sexagenarios>. Acesso em 15/10/2016.

QUESTÃO 1

Em "Um estudo que foi assinado por Eduardo Bodnariuc Fontes, ligado ao Departamento de Neurologia da Unicamp, avançou nessa área do conhecimento", o termo grifado é classificado sintaticamente como:

- (A) sujeito simples.
- (B) sujeito desinencial.
- (C) agente da passiva.
- (D) adjunto adnominal.
- (E) complemento nominal.

QUESTÃO 2

Observe esta passagem do texto:

"Os dados demonstraram que o treino promoveu aumento de densidade da matéria cinzenta nos lóbulos anterior e posterior do cerebelo, bem como outros benefícios".

A segunda oração do período acima é classificada como:

- (A) oração subordinada substantiva objetiva indireta.
- (B) oração subordinada substantiva completiva nominal.
- (C) oração subordinada substantiva predicativa.
- (D) oração subordinada substantiva objetiva direta.
- (E) oração subordinada substantiva apositiva.

QUESTÃO 3

Assinale a alternativa correta.

- (A) O texto "Correr proporciona ganhos cerebrais a sexagenários" indica as partes constituintes de um relatório.
- (B) Um planejamento deve apresentar as características do texto "Correr proporciona ganhos cerebrais a sexagenários".
- (C) O texto apresenta informações sobre um estudo desenvolvido na UNICAMP sobre o treino de resistência voltado a sexagenários.
- (D) Não há informações confiáveis no texto. Dessa forma, ele não deveria ter sido publicado em um site voltado à saúde.
- (E) O treino de resistência pode ser aplicado aos sexagenários com o objetivo de resolver todos os problemas relacionados a essa faixa etária.

Para responder às **questões de 4 a 6**, leia o texto a seguir.

Os riscos de pegar treinos na internet

É muito comum pessoas divulgarem treinos nas redes sociais sem nem mesmo ter consultado profissionais

O avanço da tecnologia caminha lado a lado com melhores condições para atletas e iniciantes melhorarem sua performance. É muito comum postagens com dicas de treino nas redes sociais e compartilhamentos de conselhos para nutrição, medicação e exercícios específicos, entre outras categorias responsáveis pela melhoria da condição física de cada um. Mas, cuidado! É necessário muito cuidado e atenção. Muitas dessas dicas ou sugestões não são seguramente indicadas, ou seja, não passam pela aprovação de um especialista sobre o assunto.

Recorrer a dicas de não especialistas é um risco que, em alguns casos, pode gerar consequências para o corpo humano. Lesões, problemas de saúde, dificuldade nas articulações, entre outras diversas situações que podem atrapalhar os treinos e até se tornar coisas mais sérias no futuro.

Para o professor especialista Edgard Batista, o treino deve ser desenvolvido pessoalmente, pois muitas pessoas pegam treinos das redes sociais e não têm conhecimento do que elas estão fazendo, ou simplesmente não respeitam as etapas e não passam por um processo de aprendizagem motora do próprio movimento. Não ter conhecimento sobre esse processo de movimento pode fazer com que o indivíduo potencialize alguma lesão em algum músculo que não esteja estabilizado para exercícios físicos.

“É necessária uma ajuda profissional no assunto, porque, caso ela tenha alguma instabilidade em alguma parte do corpo, o professor irá saber como exercitar aquela região”, completou Edgard.

Outro caso muito comum nas redes sociais é consultoria. Professores costumam vender treinos na internet para os alunos.

“Muitas pessoas fazem consultoria on-line, e existe outro problema frequente nisso. Mesmo que o aluno tire suas dúvidas pelas redes sociais, o professor monta sua planilha de treino a partir do que é dito pelo aluno, ou seja, ele não irá saber quais as reais condições do aluno. É muito frequente para quem gosta de exercícios e desafios achar que está em um nível maior do que realmente está”.

Mesmo fazendo consultoria online, Edgard ressaltou a importância de o professor acompanhar o aluno pessoalmente. “Gosto de ver o aluno se adaptando e crescendo conforme suas próprias condições. Já conheço alunos que se machucaram pegando treinos pela internet e executando-os com independência”.

Independentemente do questionamento de existirem treinos que não são feitos por especialistas, o problema maior é do aluno que não tem muito conhecimento sobre o assunto, e executa esse treino sem nenhum conselho ou ajuda profissional. Dessa forma, deixamos o recado: não corra esse risco! Procure um profissional de educação física e peça uma prescrição de exercícios específicos para você.

(Prof. Edgard Batista, formado em Educação Física e especialista em condicionamento físico e treinamento funcional)

<http://www.educacaofisica.com.br/ciencia-ef/os-riscos-de-se-pegar-treinos-na-internet-2>. (Texto adaptado). Acesso em 12/10/2016.

QUESTÃO 4

Releia o seguinte trecho:

“Não corra esse risco! Procure um profissional de educação física e peça uma prescrição de exercícios específicos para você.”

Assinale a alternativa que traz o período corretamente reescrito, após a transposição para a terceira pessoa do plural.

- (A) Não corras esse risco! Procura um profissional de educação física e peça uma prescrição de exercícios específicos para vós.
- (B) Não corram esse risco! Procurem um profissional de educação física e peçam uma prescrição de exercícios específicos para vocês.

- (C) Não corram esse risco! Procurais um profissional de educação física e peçais uma prescrição de exercícios específicos para vocês.
- (D) Não correis esse risco! Procurais um profissional de educação física e peçam uma prescrição de exercícios específicos para vocês.
- (E) Não corrais esse risco! Procurais um profissional de educação física e peçais uma prescrição de exercícios específicos para vocês.

QUESTÃO 5

Após a leitura do texto, pode-se afirmar corretamente que:

- (A) os exercícios e treinos disponibilizados na internet podem ser seguidos sem risco, pois é comum professores venderem treinos para alunos nas redes sociais.
- (B) a melhor característica dos treinos disponibilizados na internet é a independência do aluno, que poderá realizá-los a qualquer hora, em qualquer lugar e sem nenhum risco de sofrer lesões.
- (C) os treinos montados a partir das informações fornecidas pelos alunos das redes sociais são excelentes, pois o aluno conhece exatamente todos os seus pontos frêgeis.
- (D) executar os treinos disponibilizados nas redes sociais ou via e-mail é fundamental, pois o aluno segue exatamente as informações dadas pelo consultor e o conhecimento daquele sobre o assunto permite que nada de errado aconteça.
- (E) entre os vários problemas associados aos treinos disponibilizados na internet, pode-se citar o risco de lesões musculares, pois muitas pessoas não têm conhecimento sobre o assunto, pulam etapas e não passam por processo de aprendizagem motora do movimento.

QUESTÃO 6

Leia os seguintes trechos retirados do texto:

“Professores costumam vender treinos na internet para os alunos”.

“Muitas pessoas fazem consultoria on-line [...]”

“[...] Edgar ressaltou a importância de o professor acompanhar o aluno pessoalmente”.

Agora, analise as afirmativas sobre eles.

- I. “Para os alunos”, no primeiro período, é classificado sintaticamente como objeto direto.
- II. “Muitas pessoas” classifica-se sintaticamente como sujeito composto.
- III. “Acompanhar” rege objeto direto, que, no período, é “o aluno”.
- IV. “Ressaltou”, no período, classifica-se sintaticamente como verbo transitivo direto.

Pode-se afirmar que:

- (A) todas as afirmativas estão corretas.
- (B) há apenas duas afirmativas corretas.
- (C) há apenas três afirmativas corretas.
- (D) há apenas uma afirmativa correta.
- (E) nenhuma afirmativa está correta.

QUESTÃO 7

Leia o texto abaixo.

**LUTAS CORPORAIS**

As lutas “são disputas em que os oponentes devem ser subjugados mediante técnicas e estratégias de desequilíbrio, contusão, imobilização ou exclusão de um determinado espaço na combinação de ações de ataque, defesa e controle. Constituem-se de um vasto conjunto das linguagens corporais e manifestações culturais e históricas.”

(BRASIL/MEC/PCN).

https://www.google.com.br/search?q=intertextualidade+educacao+fisica&espv=2&biw=1366&bih=638&source=lnms&tbn=isch&sa=X&ved=0ahUKewiJ5omlit7PAhXKipAKHbUuCRYQ_AUIBigB#imgrc=P5MwYlcCWlwDrM%3A. Acesso em 15/10/2016.

Sobre a palavra “desequilíbrio”, assinale a alternativa correta.

- (A) É um substantivo formado por prefixação.
- (B) É um adjetivo formado por sufixação.
- (C) É um substantivo formado por parassíntese.
- (D) É uma forma verbal formada por prefixação.
- (E) É um adjetivo formado por prefixação.

QUESTÃO 8

Assinale a alternativa que contenha todas as palavras acentuadas corretamente.

- (A) idéia – apóia – física – influenciando.
- (B) frágil – estérno – úmero – fêmur
- (C) fíbula – tíbia – femur – física
- (D) falânge – tórax – tíbia – intermedio
- (E) crânio – tórax – pélvica – rádio

QUESTÃO 9

Assinale a alternativa que traz o período pontuado corretamente.

- (A) O curso de Educação Física do IESB, capacita você a atuar, no planejamento, prescrição, supervisão e coordenação de projetos, e programas de atividades físicas, recreativas e esportivas.
- (B) O curso de Educação Física do IESB capacita você a atuar no planejamento, prescrição, supervisão e coordenação de projetos e programas de atividades físicas, recreativas e esportivas.
- (C) O curso de Educação Física, do IESB, capacita você a atuar no planejamento prescrição supervisão e coordenação de projetos e programas de atividades físicas, recreativas e esportivas.
- (D) O curso de Educação Física do IESB capacita você a atuar no planejamento, prescrição supervisão e coordenação, de projetos e programas de atividades físicas recreativas e esportivas.

- (E) O curso, de Educação Física do IESB, capacita você a atuar no planejamento, prescrição, supervisão, e coordenação de projetos e programas de atividades físicas, recreativas e esportivas.

QUESTÃO 10

No texto “Lutas corporais”, apresentado na questão 7, aparece o trecho “disputas em que os oponentes devem ser subjugados”. Nesse trecho, o uso da preposição “em” garante o respeito às regras de regência vigentes para o Português Brasileiro. Considerando tais regras, assinale a alternativa em que a construção respeite a Norma Culta em relação à regência.

- (A) As lutas corporais são uma arte a que sempre se faz referência em textos variados.
- (B) Subjugar os oponentes é o objetivo que se deve visar numa luta corporal.
- (C) Algumas estratégias que os lutadores devem recorrer são o desequilíbrio, a contusão e a imobilização.
- (D) Lutas são ações onde dois ou mais oponentes duelam e a vitória de um implica na omissão do outro.
- (E) Em uma luta, os oponentes devem lembrar de que é necessário respeitar a pessoa que se duela.

RACIOCÍNIO LÓGICO**QUESTÃO 11**

Numa cidade, pesquisas apontam que 30% da população é constituída de mulheres que votam no partido **PX**. Sabendo que 55% da população é formada por mulheres, qual é a probabilidade de uma mulher, selecionada ao acaso dessa população, votar no partido **PX**?

- (A) Aproximadamente 16,5%.
- (B) Aproximadamente 54,54%.
- (C) Exatamente 55%.
- (D) Exatamente 30%.
- (E) Aproximadamente 45,45%.

QUESTÃO 12

Uma editora estuda a possibilidade de relançar duas obras da literatura: *Iracema* e *A Moreninha*. Para isso, efetuou uma pesquisa de mercado e concluiu que, em cada 1.000 pessoas consultadas:

- 600 leram *Iracema*;
- 400 leram *A Moreninha*;
- 120 leram as duas obras.

Considerando essas afirmações, é correto afirmar que o número de pessoas que leram apenas uma das duas obras foi de:

- (A) 120
- (B) 1000
- (C) 760
- (D) 480
- (E) 280

QUESTÃO 13

No encontro de ex-alunos de um colégio, 36 abraços foram trocados. Sabendo que estavam presentes no evento apenas os ex-alunos e que todos os presentes trocaram abraços, quantas pessoas estavam reunidas no referido encontro?

- (A) 9
- (B) 35
- (C) 18
- (D) 10
- (E) 6

QUESTÃO 14

A negação de "Não sabe exatas ou sabe humanas" é:

- (A) Sabe exatas ou sabe humanas.
- (B) Sabe exatas ou não sabe humanas.
- (C) Não sabe exatas e não sabe humanas.
- (D) Sabe exatas e não sabe humanas.
- (E) Não sabe exatas e sabe humanas.

QUESTÃO 15

Gabriela comprou um automóvel por R\$ 30.000,00. Pagou 30% à vista e dividiu o restante em 5 parcelas iguais. Qual é o valor que Gabriela vai pagar em cada uma das cinco parcelas?

- (A) R\$ 1.800,00
- (B) R\$ 6.000,00
- (C) R\$ 180,00
- (D) R\$ 4.200,00
- (E) R\$ 2.100,00

RASCUNHO

RASCUNHO

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Nas questões que avaliam os conhecimentos de noções de informática, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que todos os programas mencionados estão em configuração padrão, em português, que o mouse está configurado para pessoas destros, que expressões como "clique", "clique simples" e "clique duplo" referem-se a cliques com o botão esquerdo do mouse e que teclar corresponde à operação de pressionar uma tecla e, rapidamente, liberá-la, acionando-a apenas uma vez. Considere também que não há restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios, recursos e equipamentos mencionados.

QUESTÃO 16

Considere o trecho de texto a seguir, digitado no Microsoft Word 2013.

O uso de anabolizantes está associado a vários efeitos colaterais prejudiciais à saúde, como desequilíbrio hormonal, podendo ocasionar infertilidade, risco cardiovascular como hipertensão, arritmia, trombose, infarto no miocárdio e morte súbita.

(<http://www.cref7.org.br/informacoes/parceria-cref7df-e-qualicorp/>)

Várias palavras desse trecho foram selecionadas e depois sublinhadas de uma só vez. Para selecionar várias palavras não sequenciais em um texto, devem-se manter pressionadas as teclas _____ e arrastar o mouse com o botão esquerdo pressionado sobre cada uma das palavras.

A lacuna é corretamente preenchida por:

- (A) Ctrl + Shift.
- (B) Alt + Shift.
- (C) Ctrl + Alt.
- (D) Shift + F2.
- (E) Alt + Tab.

QUESTÃO 17

Considere a planilha a seguir, digitada no Microsoft Excel 2013 em português.

	A	B	C
1	Valor da anuidade para Pessoa Física		R\$ 505,27
2			
3	Data	% Desconto	Valor
4	Até 31/01/2015	50%	R\$ 252,64
5	Até 28/02/2015	30%	R\$ 353,69
6	Até 31/03/2015	10%	R\$ 454,74
7	Até 30/04/2015	0%	R\$ 505,27

(<http://www.cref7.org.br/noticias/tabela-de-valores-anuidades-2015/>)

Na célula C4 foi digitada uma fórmula para calcular o valor da anuidade da célula C1 com o desconto existente na célula B4. Essa fórmula foi então arrastada até a célula C7, calculando-se o valor da anuidade com desconto nas células C5, C6 e C7. Isso só foi possível porque a fórmula digitada na célula C4 foi:

- (A) = \$C1 - \$C1 * B4
- (B) = C1 - C1 * B4
- (C) = C\$1 - C\$1 * B4
- (D) = C1 - B4
- (E) = C1 * B4 - C1

QUESTÃO 18

Para bloquear o recebimento de *e-mails* de uma pessoa na caixa de entrada do Outlook 2013 em português é necessário clicar com o botão direito do mouse sobre um *e-mail* recebido dessa pessoa e selecionar a opção:

- (A) Definir como *spam*.
- (B) Mover para e, em seguida, Caixa de spam.
- (C) Excluir ao receber.
- (D) Lixo Eletrônico e, em seguida, Bloquear Remetente.
- (E) Regras e, em seguida, Bloquear sempre.

QUESTÃO 19

Um usuário de um computador com o Windows 7 Professional em português deseja enviar por *e-mail* 90 arquivos que estão em uma pasta, totalizando 2 MB. Para agrupar os arquivos dessa pasta em um único arquivo, esse usuário deve:

- (A) comprimir a pasta utilizando *softwares* como o Thunderbolt.
- (B) mudar a propriedade atômica da pasta para comprimida.
- (C) formatar a pasta usando aplicativos como WinFormat.
- (D) compactar a pasta em um arquivo no formato PDF.
- (E) compactar os arquivos da pasta usando *softwares* como o WinZip.

QUESTÃO 20

Um usuário selecionou um texto na Internet, pressionou Ctrl + C para copiá-lo e deseja colá-lo em uma caixa de texto de um *slide* criado no PowerPoint 2013 em português, sem as formatações do texto original. Para isso, após clicar na caixa de texto, pressionou:

- (A) Ctrl + Alt + L, selecionou a opção Limpar Formatação e clicou no botão OK.
- (B) Alt + Ctrl + V, selecionou a opção Texto não formatado e clicou no botão OK.
- (C) Ctrl + Z, selecionou a opção Somente texto e clicou no botão OK.
- (D) Ctrl + X, selecionou a opção Texto Unicode e clicou no botão OK.
- (E) Ctrl + V, selecionou a opção Limpar Formatação e clicou no botão OK.

ÉTICA E TRANSPARÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO

QUESTÃO 21

Com base nas regras deontológicas previstas no Decreto nº 1.171/94, considere as afirmativas a seguir.

- I. O servidor público deixar qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.
- II. Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor apenas poderá omiti-la em prol dos interesses da Administração Pública.
- III. Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.

Pode-se afirmar que:

- (A) somente I e II estão corretas.
- (B) somente I e III estão corretas.
- (C) somente II e III estão corretas.
- (D) todas estão incorretas.
- (E) todas estão corretas.

QUESTÃO 22

Conforme previsto na Lei nº 8.027/90, são deveres dos servidores públicos, exceto:

- (A) zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público.
- (B) manter conduta compatível com a moralidade pública.
- (C) tratar com urbanidade os demais servidores públicos e o público em geral
- (D) ser assíduo e pontual ao serviço.
- (E) atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, mesmo as protegidas pelo sigilo.

QUESTÃO 23

Para os efeitos da Lei nº 12.527/11, considera-se:

- (A) Autenticidade: a qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.
- (B) Informação: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.
- (C) Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados.
- (D) Documento: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
- (E) Primariedade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema.

QUESTÃO 24

Em consonância com a Lei nº 8.429/92, assinale a alternativa correta.

- (A) Somente constitui ato de improbidade administrativa a ação ou omissão que causa lesão ao patrimônio público.
- (B) Apenas os agentes públicos detentores de cargo de chefia são obrigados a velar pela estrita observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade no trato dos assuntos que lhe são afetos.
- (C) A posse e o exercício de agente público não estão condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem seu patrimônio privado.
- (D) Qualquer pessoa poderá representar à autoridade administrativa competente, para que seja instaurada investigação destinada a apurar a prática de ato de improbidade.
- (E) A aplicação das sanções previstas nessa lei depende da aprovação ou rejeição das contas pelo órgão de controle interno ou pelo Tribunal ou Conselho de Contas.

QUESTÃO 25

Em relação aos crimes praticados contra a Administração Pública, analise o enunciado proposto e assinale a alternativa correta.

“Retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal”, configura o seguinte delito:

- (A) prevaricação.
- (B) concussão.
- (C) advocacia administrativa.
- (D) tráfico de influência.
- (E) corrupção ativa.

LEGISLAÇÃO**QUESTÃO 26**

Em consonância com Lei nº 9.696/98, assinale a alternativa correta.

- (A) Poderão se inscrever nos quadros dos Conselhos Regionais e Federais de Educação Física os possuidores de diploma obtido em curso de Educação Física, oficialmente autorizado ou reconhecido, bem como os estudantes, a partir do segundo semestre do curso.
- (B) Poderão se inscrever nos quadros dos Conselhos Regionais de Educação Física os possuidores de diploma em Educação Física expedido por instituição de ensino superior estrangeira, ainda que não revalidado na forma da legislação em vigor.
- (C) Poderão se inscrever diretamente nos quadros do Conselho Federal de Educação Física os profissionais possuidores de diploma em Educação Física expedido por instituição de ensino superior estrangeira.
- (D) O exercício das atividades de Educação Física e a designação de Profissional de Educação Física serão, preferencialmente, realizados por profissionais regularmente registrados nos Conselhos Regionais de Educação Física, sem prejuízo da indicação por profissionais da saúde.
- (E) Compete ao Profissional de Educação Física coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto.

QUESTÃO 27

De acordo com a Lei Federal nº 11.788/2008, que dispõe sobre estágio de estudantes, assinale a alternativa correta.

- (A) O estágio deverá ser sempre obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.
- (B) A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.
- (C) As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações.
- (D) Nos termos dessa lei, a realização de estágios não se estende aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País.
- (E) As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, deverão ser equiparadas ao estágio, independentemente de haver previsão no projeto pedagógico do curso.

QUESTÃO 28

Com base na Resolução CONFEF nº 307/15, Código de Ética dos Profissionais de Educação Física, considere as afirmativas a seguir.

- I. No relacionamento com os colegas de profissão, com outros profissionais nos diversos espaços de atuação profissional, a conduta do Profissional de Educação Física será pautada pelos princípios de consideração, apreço e solidariedade, em consonância com os postulados de harmonia da categoria profissional, sendo-lhe vedado responsabilizar-se pessoalmente por falta cometida no exercício de suas atividades profissionais, quando praticada em equipe.
- II. Incorre em infração ética o Profissional que tiver conhecimento de transgressão desse Código e omitir-se de denunciá-la ao respectivo Conselho Regional de Educação Física.
- III. No relacionamento com órgãos e entidades representativos da categoria e da classe, o Profissional de Educação Física observará, dentre outras normas de conduta, exercer, com interesse e dedicação, o cargo de dirigente de entidades de classe que lhe seja oferecido, podendo escusar-se de fazê-lo mediante justificativa fundamentada.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 29

De acordo com a Resolução CREF7/DF nº 57/10, que dispõe sobre o Estatuto do Conselho Regional de Educação Física da 7ª Região – CREF7/DF, considere as seguintes afirmativas.

- I. O CREF7/DF é órgão de representação, normatização, disciplina, defesa e fiscalização dos Profissionais de Educação Física, bem como das Pessoas Jurídicas prestadoras de serviços nas áreas de atividades físicas, desportivas e similares, em prol da sociedade, atuando ainda como órgão consultivo.
- II. O CREF7/DF, organizado nos moldes do CONFEF, é autônomo no que se refere à administração de seus serviços, à gestão de seus recursos, ao regime de trabalho e às relações empregatícias.
- III. O CREF7/DF é pessoa jurídica de direito privado, com sede e Foro na Capital na cidade Brasília, e abrangência no Distrito Federal, autarquia especial com fins lucrativos, com personalidade jurídica e autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 30

Conforme a Resolução CONFEF nº 134/07, que dispõe sobre a função de Responsabilidade Técnica nos estabelecimentos prestadores de serviços no campo das atividades físicas e esportivas, assinale a alternativa incorreta.

- (A) Entende-se por Responsável Técnico o Profissional de Educação Física contratado por Pessoa Jurídica atuante na área de atividades físicas e esportivas e afins, para responder por essa função.
- (B) Os Profissionais de Educação Física são, de acordo com o Código de Ética do Profissional de Educação Física, os únicos responsáveis pelas atividades profissionais que desenvolvem, estando sujeitos a responder ética, civil e criminalmente por elas.
- (C) Os estabelecimentos de prestação de serviços na área das atividades físicas e esportivas terão, obrigatoriamente, a assistência de Responsável Técnico, registrado no CREF, na forma da lei.
- (D) É atribuição do Responsável Técnico garantir que, durante os horários de atendimento à clientela, estejam em atividade no serviço Profissionais de Educação Física em número compatível com a natureza da atenção a ser prestada.
- (E) O Responsável Técnico que deixar de exercer a função deverá comunicar ao CREF correspondente o fato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para que seja procedida a respectiva baixa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 31

No atendimento ao público, o profissional deve, primeiramente, estar atento às normas da instituição em que trabalha e, também, ser sensato, prudente, comedido, discreto e ponderado, para prestar um serviço de qualidade. Nesse contexto, pode-se afirmar que:

- (A) a perfeição deve ser buscada a qualquer custo, desde que o objetivo seja a satisfação total do público.
- (B) o mais importante é a austeridade para evitar dúvidas.
- (C) a precisão é imperativa e definirá, por si só, se o público ficará ou não satisfeito com o atendimento.
- (D) o comportamento deve ser cauteloso na maneira de agir/falar, observando-se com cuidado os âmbitos e as circunstâncias de uma questão, uma situação ou um fato.
- (E) a autoconfiança é imprescindível para causar boa impressão pessoal e uma imagem indiscutivelmente positiva da empresa.

QUESTÃO 32

O arquivamento de um documento na fase corrente envolve várias rotinas. Ao se solicitar ao Auxiliar de Atendimento que proceda à leitura do último despacho, verificando se, de fato, o documento destina-se ao arquivamento ou se deverá obedecer a uma rotina de trâmite preestabelecida – pois nem sempre os documentos são encaminhados ao arquivo com a finalidade de serem arquivados, mas de serem anexados ou apensados a outros ou, simplesmente, de fornecerem uma informação –, ele está pondo em prática qual destas rotinas?

- (A) Destinação.
- (B) Inspeção.
- (C) Consulta.
- (D) Verificação.
- (E) Autuação.

QUESTÃO 33

De acordo com os prazos de guarda, os documentos podem ser considerados: de guarda eventual, de guarda temporária ou de guarda permanente. Os de guarda temporária são aqueles em que prevalece o interesse administrativo como determinante de seu valor e, conseqüentemente, de seu prazo de retenção. Nesse grupo estão incluídos os seguintes documentos, exceto:

- (A) documentos cujos textos tenham sido reproduzidos em sua totalidade ou parcialmente e cujas informações essenciais acham-se recapituladas em outros.
- (B) documentos que apresentem repetição da informação e qualidade técnica inferior.
- (C) documentos visuais e/ou sonoros referentes a fatos da vida da instituição, como programas audiovisuais, ampliações fotográficas, filmes e fitas magnéticas sobre comemorações, solenidades e obras.
- (D) documentos que sejam cópias e duplicatas de originais destinados à guarda permanente.
- (E) documentos que, mesmo originais, detêm interesse administrativo apenas por determinado período.

QUESTÃO 34

A tabela de temporalidade e destinação de documentos (TTD) é um instrumento arquivístico resultante do processo de avaliação que tem por objetivo definir prazos de guarda e destinação de documentos, com vistas a garantir o acesso à informação a quantos dela necessitem, constituindo-se, ainda, num registro esquemático do ciclo de vida documental do órgão. Sua estrutura básica deve, necessariamente, apresentar: os conjuntos documentais produzidos e recebidos pela instituição no exercício de suas atividades, os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária, a destinação final – eliminação ou guarda permanente –, além de um campo para observações necessárias à sua compreensão e aplicação. Nesse contexto, analise as seguintes afirmativas.

- I. Os prazos de guarda que se referem ao tempo necessário para arquivamento dos documentos, nas fases corrente e intermediária, visando atender exclusivamente às necessidades da administração que os gerou, devem ser representados, preferencialmente, em anos. Excepcionalmente, podem ser expressos a partir de uma ação estabelecida em dispositivos ou rotinas administrativas. Entretanto, a definição da ação deve ser objetiva. Exemplos: “até aprovação das contas”, “até homologação da aposentadoria”, “até quitação da dívida”, “até o trânsito em julgado”.
- II. O prazo estabelecido para a fase corrente relaciona-se ao período em que o documento é frequentemente consultado, exigindo sua permanência junto às unidades organizacionais. A fase intermediária se refere ao período em que o documento ainda é necessário à administração, porém com menor frequência de uso, podendo ser transferido para depósito em outro local, porém próximo da administração.
- III. A destinação final pode ser a guarda permanente – quando as informações contidas no documento são consideradas importantes para fins de prova, informação e pesquisa, e, portanto, imprescindíveis ao órgão produtor e à sociedade – ou a eliminação, se o documento não apresenta valor probatório ou informativo.

Está correto o que se afirma em:

- (A) I e II, somente.
- (B) II e III, somente.
- (C) I e III, somente.
- (D) todas.
- (E) nenhuma.

QUESTÃO 35

A administração pública gerencial surgiu em decorrência dos avanços tecnológicos e da necessidade do Estado de competir a níveis de igualdade econômica e social com outros. Sobre ela, leia as seguintes afirmativas.

- I. É muito focada em descentralizações políticas e administrativas.
- II. Possui poucos níveis hierárquicos, boa flexibilidade organizacional, controle dos resultados, confiança limitada e uma administração voltada ao atendimento do cidadão.
- III. Procura adequar as organizações públicas a seu objetivo primário – excelência nos resultados. Também busca manter uma boa identificação com seus usuários e incrementa sua concorrência com mecanismos de quase mercado ou concorrência administrada (Nova Política de Recursos Humanos).

Está correto o que se afirma em:

- (A) I e II, somente.
- (B) II e III, somente.
- (C) I e III, somente.
- (D) todas.
- (E) nenhuma.

QUESTÃO 36

Tendo em vista a Gestão da qualidade – análise de melhoria de processos, considere a proposição I e a razão II a seguir.

- I. Um princípio fundamental do método científico e do PDCA é a iteração (repetição), ou seja, uma vez que uma hipótese é confirmada ou negada, a continuidade do ciclo vai ampliar o conhecimento, evitando que os mesmos erros aconteçam novamente.

PORQUE

- II. A repetição reforça as melhorias do sistema, aumentando o conhecimento dele sobre o problema existente e ajustando a melhoria contínua para sua resolução. Dessa forma, com o conhecimento melhorado, pode-se optar por refinar ou alterar o estado atual e fazer com que seu executor fique ainda mais próximo da meta que enseja.

Assinale a alternativa correta.

- (A) A proposição é verdadeira, mas a razão é falsa.
- (B) A proposição é falsa, mas a razão é verdadeira.
- (C) A proposição e a razão são falsas.
- (D) A proposição e a razão são verdadeiras, mas a razão não justifica a proposição.
- (E) A proposição e a razão são verdadeiras, e a razão justifica a proposição.

QUESTÃO 37

Providenciar as compras e recebê-las estão entre as rotinas do Auxiliar de Atendimento e Administração. O primeiro passo para repor os estoques com a devida precisão é obter uma previsão acurada do consumo dos materiais envolvidos. Caso haja informações incorretas na previsão de consumo, duas situações podem ocorrer: acentuação de custos de estoque – quando se mantém estoque de itens que não têm demanda na organização – e custos de falta de estoque – quando o estoque mantido é inferior à demanda, acarretando a falta do item de material em um momento em que ele é necessário.

O _____ parte do pressuposto de que a demanda do item de material é constante. De acordo com esse sistema, partindo-se de um nível máximo de estoque, ocorre a demanda até o instante em que o estoque atinge um nível denominado ponto de pedido, quando deve ocorrer a solicitação do almoxarifado para a área de compras da organização. Nesse momento, passa a contar o tempo de ressurgimento (ou de reposição). Há de se considerar que, durante o tempo de ressurgimento (TR), continua a ocorrer o consumo. Tal sistema é concebido de modo que, no momento em que seria necessário fazer uso do estoque de segurança, o lote de compra (LC) é entregue, evitando o consumo desse estoque mínimo.

Assinale a alternativa que, corretamente, preenche a lacuna.

- (A) sistema de evolução de consumo constante.
- (B) sistema de reposição contínua.
- (C) sistema de evolução de consumo de tendência.
- (D) sistema de variável evolutiva.
- (E) sistema de estoque de reposição máxima.

QUESTÃO 38

As rotinas de pessoal requerem da área administrativa conhecimentos básicos referentes à admissão, à rescisão, à suspensão e à interrupção do trabalho. Sobre o tema, leia as seguintes afirmativas.

- I. A suspensão do empregado por mais de 30 (trinta) dias consecutivos importa na rescisão injusta do contrato de trabalho.
- II. O empregado que for aposentado por invalidez terá suspenso seu contrato de trabalho durante o prazo fixado pelas leis de previdência social para a efetivação do benefício.
- III. Em caso de seguro-doença ou auxílio-enfermidade, o empregado é considerado em licença não remunerada, durante o prazo desse benefício.

Pode-se afirmar que:

- (A) somente I está correta.
- (B) somente II está correta.
- (C) somente III está correta.
- (D) há duas afirmativas corretas.
- (E) todas estão corretas.

QUESTÃO 39

A fase interna dos processos de compras deve conter alguns elementos essenciais. A falta de informações pode comprometer a boa tramitação do pleito, suscitando, em momentos posteriores, aquisição de objetos em desconformidade com a real necessidade do órgão solicitante ou, ainda, questionamentos de instâncias jurídicas e órgãos de controle. Portanto, o conhecimento da Lei de Licitações e Contratos (nº 8.666/93) é fundamental. Com base nela, leia as seguintes afirmativas.

- I. Em órgãos públicos, é recomendável a divisão do objeto em parcelas, quando técnica e economicamente viável, preservando-se, em cada etapa, a modalidade de licitação pertencente ao todo. Essa linha de ação visa harmonizar-se com os princípios da economicidade e da ampliação da competitividade, e que tem seu fundamento legal na lei.
- II. A Lei de Licitações e Contratos veda a indicação arbitrária ou subjetiva da marca do bem a ser adquirido. No entanto, são 3 (três) as hipóteses nas quais a indicação de marca é permitida: como parâmetro de qualidade (critérios de comparação); para atender ao princípio da padronização; e quando for tecnicamente justificável.
- III. O fracionamento de despesa caracteriza-se quando se divide a despesa para utilizar modalidade de licitação inferior à recomendada pela legislação para o total da despesa, ou para efetuar contratação direta. O fracionamento de despesa é uma prática vedada pela legislação. No caso do fracionamento de despesa que resulta em uma contratação direta, o agente responsável incorre nas penalidades constantes da lei.

Pode-se afirmar que:

- (A) somente I está correta.
- (B) somente II está correta.
- (C) somente III está correta.
- (D) há duas afirmativas corretas.
- (E) todas estão corretas.

QUESTÃO 40

Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização de sua forma eletrônica. Ou seja, caso o objeto seja um bem ou serviço comum, a regra é licitar por pregão. Porém, se o bem ou o serviço não é comum, não se adota o pregão, e, sim, uma das outras modalidades: convite, tomada de preços ou concorrência. Contudo, há situações nas quais a competição é viável, mas a lei confere ao gestor a discricionariedade para se afastar da regra de licitar, isto é, nas quais o gestor pode optar pela compra direta. São hipóteses recorrentes de licitação dispensáveis (previstas no artigo 24 da Lei de Licitações e Contratos), exceto:

- (A) obras e serviços de engenharia até R\$ 15 mil e outros serviços e compras até R\$ 8 mil. O valor é correspondente a 10% do limite para a realização de convite – quando a contratação for efetuada por sociedades de economia mista, empresas públicas ou agências executivas, o valor sobe para 20%. É o que se conhece como dispensa por valor.
- (B) aquisição/contratação de objeto fornecido por órgão da Administração Pública que tenha sido criado para o fim específico antes de 1993 (data de vigência da lei).
- (C) contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.
- (D) impressão dos diários oficiais e de edições técnicas oficiais.
- (E) contratação de fornecimento de energia elétrica ou gás natural com concessionário, permissionário ou autorizado.

QUESTÃO 41

Autarquias são entes administrativos autônomos, criados por lei específica, com personalidade jurídica de Direito Público interno, patrimônio próprio e atribuições estatais específicas. O decreto Lei nº 200/67, em seu art. 5º, I, assim define autarquia: “Serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.” Analise as seguintes afirmativas, referentes a autarquias.

- I. A autarquia é forma de descentralização administrativa, por meio da personificação de um serviço retirado da Administração centralizada. Por essa razão, à autarquia só deve ser outorgado serviço público típico, e não atividades industriais ou econômicas, ainda que de interesse coletivo.
- II. A autarquia não age por delegação; age por direito próprio e com autoridade pública, na medida da parcela de direito que lhe foi outorgado pela lei que a criou.
- III. Os contratos das autarquias estão sujeitos à licitação por expressa determinação do art. 1º da Lei nº 8.666/93 e do art. 37, XXI, da CF, sendo nulos os que não a realizarem ou fraudarem o procedimento licitatório. São autarquias: o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico (CNPq), o Banco de Brasília (BRB), a Caixa Econômica Federal (CEF) e a Universidade de Brasília (UnB).

Pode-se afirmar que:

- (A) somente I está correta.
- (B) somente II está correta.
- (C) somente III está correta.
- (D) há apenas duas afirmativas corretas.
- (E) todas estão corretas.

QUESTÃO 42

Administração Federal compreende: a Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios; e a Administração Indireta, que compreende as autarquias, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as fundações públicas, todas dotadas de personalidade jurídica própria. As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- (A) planejamento; coordenação; descentralização; orçamento; metodologia.
- (B) plano geral e programação financeira; coordenação; descentralização; competência; interesse público.
- (C) planejamento; coordenação; descentralização; delegação de competência; controle.
- (D) plano geral e programação financeira; coordenação; descentralização; delegação de competência; autonomia.
- (E) planejamento; coordenação; supremacia; delegação de competência; interesse público.

QUESTÃO 43

No desenvolvimento de uma estrutura organizacional, devem-se considerar seus componentes, condicionantes, níveis de influência e níveis de abrangência. São três os componentes da estrutura organizacional: sistema de responsabilidades, sistema de autoridades e sistema de comunicações. A autoridade é o direito estabelecido de se designar o que – e, se necessário, como, por quem, quando e por quanto – deve ser realizado em sua área de responsabilidade na empresa. Sobre autoridade, leia as seguintes afirmativas.

- I. A autoridade formal representa a estabelecida pela estrutura hierárquica da empresa, e pode ser delegada pelo superior hierárquico imediato.
- II. A autoridade informal é uma espécie de “autoridade adquirida” a qual é desenvolvida por meio de relações informais entre as pessoas da empresa, que o fazem voluntariamente e por deferência à sua posição ou *status*.
- III. A autoridade informal serve para modificar a autoridade formal na determinação do quanto esta terá de aceitação por parte dos vários subordinados nos diferentes níveis hierárquicos da empresa.

Pode-se afirmar que:

- (A) somente I está correta.
- (B) somente II está correta.
- (C) somente III está correta.
- (D) há apenas duas afirmativas corretas.
- (E) todas estão corretas.

QUESTÃO 44

“Departamentalização é o agrupamento, de acordo com um critério específico de homogeneidade, das atividades e correspondentes recursos – humanos, financeiros, tecnológicos, materiais e equipamentos – em unidades organizacionais.”

Na Departamentalização por produtos ou serviços, o agrupamento é feito de acordo com as atividades inerentes a cada um dos produtos ou serviços da empresa. Assinale a alternativa que não apresenta uma das vantagens desse tipo de departamentalização.

- (A) Propicia a alocação de capital especializado para cada um dos grupos de produtos ou serviços.
- (B) É de fácil coordenação, quando do estabelecimento das políticas gerais da empresa, o que resulta na redução dos custos nos vários grupos de produtos ou serviços.
- (C) Facilita a utilização máxima da capacitação dos recursos, inclusive os humanos, por meio de seu conhecimento especializado.
- (D) Permite maior flexibilidade, pois as unidades de produção podem ser maiores ou menores, conforme as condições mudem, sem interferir na estrutura organizacional.
- (E) Propicia condições favoráveis para a inovação e a criatividade.

QUESTÃO 45

Nesse tipo de departamentalização, tendo em vista sua característica de responsabilidade compartilhada, exigem-se nível de confiança mútua e capacidade de improvisação na solução de problemas. Do ponto de vista evolutivo, surgiu porque as formas tradicionais de organizar as empresas não eram eficazes para lidar com atividades complexas, envolvendo várias áreas do conhecimento científico e com prazos determinados para sua realização. Tais características e vantagens como possibilidade de maior aprimoramento técnico de sua equipe de trabalho, maior desenvolvimento da capacitação profissional, maior especialização nas atividades desenvolvidas, uso adequado dos vários recursos e melhor atendimento aos clientes do projeto referem-se à departamentalização:

- (A) mista.
- (B) matricial.
- (C) por clientes.
- (D) por processos.
- (E) territorial.

QUESTÃO 46

A primeira tentativa de definir e estabelecer racionalmente cargos e tarefas aconteceu com a Administração Científica. Nesse aspecto, Frederick Taylor foi o pioneiro. Sobre o tema, considere as seguintes afirmativas.

- I. O conceito de eficiência é fundamental para a Administração Científica. A análise do trabalho e do estudo dos tempos e movimentos buscava a melhor maneira de executar uma tarefa e elevar a eficiência do operário. A eficiência significa a correta utilização dos recursos (meios de produção) disponíveis.
- II. A ênfase sobre as tarefas a serem executadas levou à simplificação dos cargos no intuito de obter o máximo de especialização de cada trabalhador: cada operário ficaria restrito a uma simples e específica tarefa que deveria ser executada cíclica e repetitivamente para aumentar sua eficiência. Os cargos e as tarefas são desenhados para uma execução automatizada por parte do trabalhador: ele deve fazer e não pensar ou decidir.
- III. A Administração Científica baseou-se no conceito de *homo economicus*, isto é, do homem econômico. Segundo esse conceito, toda pessoa é concebida como influenciada exclusivamente por recompensas salariais, econômicas e materiais.

Pode-se afirmar que:

- (A) somente I está correta.
- (B) somente II está correta.
- (C) somente III está correta.
- (D) há apenas duas afirmativas corretas.
- (E) todas estão corretas.

QUESTÃO 47

A função controle e avaliação para os sistemas de informações gerenciais, a estrutura organizacional, bem como os métodos, as normas e os procedimentos da instituição têm, entre outras, a finalidade de identificar problemas, falhas e erros que se transformam em desvios do planejado, com o intuito de corrigi-los e de evitar suas reincidências. Existem três conceitos inerentes à ideia de controle e avaliação: eficiência, efetividade e eficácia. Alguns aspectos podem prejudicar tais conceitos, como os listados a seguir, exceto:

- (A) inadequação no processo de *feedback* aos profissionais envolvidos nos trabalhos.
- (B) sistemas de controle complicados.
- (C) frequência constante das informações.
- (D) estrutura organizacional inadequada.
- (E) incapacidade de recursos humanos.

QUESTÃO 48

Henry Ford se ocupou do sistema de produção empresarial como um todo, visando a sua maior eficiência. Ford introduziu conceitos modernos, concebendo um ritmo de trabalho em cadeia, para poupar tempo e custos. Estabeleceu, portanto, três princípios pelos quais deve se orientar a produção:

- (A) de intensificação; de economicidade; e de produtividade.
- (B) de constância do trabalho; de retorno do capital investido; e de efetividade.
- (C) de divisão do trabalho; de treinamento e seleção do trabalhador; de coordenação entre as atividades.
- (D) de centralização; de cadeias hierárquicas; e de subordinação do interesse individual ao coletivo.
- (E) de estabilidade; de cooperação; e de iniciativa.

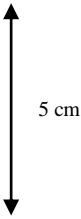
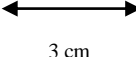

QUESTÃO 49

Entre as atividades inerentes às rotinas administrativas e financeiras está a de fazer levantamentos de pagamentos e recebimentos, constatar as irregularidades e emitir relatórios para subsidiar as decisões gerenciais e da chefia. A elaboração de relatórios técnico-gerenciais deve ser cuidadosamente planejada, seguindo algumas etapas básicas (apresentadas a seguir). Identifique a que está incorreta.

- (A) Iniciar definindo, com clareza, os objetivos do relatório. Para tanto, é preciso identificar o público a que se destina, preocupar-se com sua utilização e forma de apresentação.
- (B) Selecionar as informações relevantes que compõem o relatório. A missão da empresa e seus objetivos sociais e estratégicos são fontes importantes para essa seleção.
- (C) Escolher indicadores de desempenho da empresa. Para definir esses indicadores, recomenda-se utilizar alguns critérios básicos, tais como: importância, simplicidade, abrangência, acessibilidade, comparabilidade, estabilidade, baixo custo.
- (D) Optar por uma linguagem mais adequada. Não é recomendável utilizar termos técnicos, só entendidos por profissionais da área. O conteúdo é importante, mas a forma também contribui para o melhor entendimento do relatório. Na apresentação dos dados, por exemplo, preferencialmente incluindo gráficos, é primordial se ter um grosso volume, somente com dados analíticos, para uma melhor visão global do desempenho da empresa.
- (E) Identificar previamente as pessoas responsáveis pelo levantamento de informações, consolidação e análise dos dados. Deve-se, também, estabelecer quem os fornecerá e qual a periodicidade, formato e como eles deverão estar disponíveis para elaboração do documento.

QUESTÃO 50

A seguir, um exemplo de memorando.

 <p>5 cm</p>	<p>Mem. 120/AA</p>	<p>Em 10 de Novembro de 2016.</p>
<p>Ao Sr. Chefe do Departamento de Informática</p>		
<p>Assunto: Instalação de microcomputadores</p>		
 <p>3 cm</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Nos termos do Plano Geral de informatização, solicito a Vossa Senhoria verificar a possibilidade de que sejam instalados três microcomputadores neste Departamento.2. Acrescento, ainda, que seria ideal que os computadores tivessem instaladas as versões Windows (versões 7 e 8); o LibreOffice Writer versão 4 ou superior; o LibreOffice Calc versão 4 ou superior; e o LibreOffice Impress versão 4 ou superior.3. A necessidade se faz pelo fato de que o pessoal recebeu treinamento para o gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; edição, criação, formatação e impressão de texto; edição e organização de planilhas eletrônicas.4. Devo mencionar, por fim, que tal acréscimo (já autorizado pela chefia) será de grande valia para o Departamento, gerando um trabalho mais eficiente e, conseqüentemente, uma melhoria na qualidade dos serviços prestados.	 <p>1,5 cm</p>
<p>Atenciosamente,</p>		
<p>[nome do signatário] [cargo do signatário]</p>		

De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, o memorando:

- (A) segue o modelo do padrão ofício (quanto à sua forma), com a diferença de que o seu destinatário deve ser mencionado pelo cargo que ocupa.
- (B) é o expediente dirigido ao Presidente da República ou ao Vice-Presidente para informá-lo de determinado assunto; propor alguma medida; ou submeter a sua consideração a um projeto de ato normativo. Por tais conteúdos o texto não pode ser breve.
- (C) deve apontar, obrigatoriamente: na introdução, o problema que está a reclamar a adoção da medida ou do ato normativo proposto; no desenvolvimento, o porquê de ser aquela medida ou aquele ato normativo o ideal para se solucionar o problema; na conclusão, novamente, qual medida deve ser tomada ou qual ato normativo deve ser editado, para solucionar o problema; em anexo, a síntese do problema ou da situação que reclama providências.
- (D) é uma forma de comunicação eminentemente interna, ou seja, entre unidades administrativas de um mesmo órgão, e exclusivamente, entre hierarquias de mesmo nível.
- (E) pode ter caráter meramente administrativo, ou ser empregado para a exposição de projetos, ideias, diretrizes etc. a serem adotados por determinado setor do serviço público. Sua tramitação em qualquer órgão deve pautar-se pela rapidez, pela simplicidade de procedimentos burocráticos, pela concisão dos fatos e, por vezes, por uma linguagem prolixa.