



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO SUL DA BAHIA

Concurso Público para Servidor Técnico - Administrativo **UFSB 2014**



Campus Jorge Amado

18 | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Intermediário D

INSTRUÇÕES

Para a realização destas provas, você recebeu este Caderno de Questões e uma Folha de Respostas.

1. Caderno de Questões

- Verifique se este Caderno de Questões contém as seguintes provas:
PORTUGUÊS — Questões de 01 a 15
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA — Questões de 16 a 30
INFORMÁTICA BÁSICA — Questões de 31 a 45
RACIOCÍNIO LÓGICO I — Questões de 46 a 55
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS — Questões de 56 a 85
- Qualquer irregularidade constatada neste Caderno de Questões deve ser imediatamente comunicada ao Fiscal de sala.
- Neste Caderno, você encontra apenas um tipo de questão: objetiva de proposição simples. Identifique a resposta correta, marcando na coluna correspondente da Folha de Respostas:

V, se a proposição é verdadeira;

F, se a proposição é falsa.

ATENÇÃO: Antes de fazer a marcação, avalie cuidadosamente sua resposta.

LEMBRE-SE:

- A resposta correta vale 1 (um), isto é, você **ganha** 1 (um) ponto.
- A resposta errada vale –0,75 (menos setenta e cinco centésimos), isto é, você **não ganha** o ponto da questão que errou e ainda **perde**, em cada resposta errada, 0,75 (setenta e cinco centésimos) dos pontos ganhos em outras questões que você acertou.
- A ausência de marcação e a marcação dupla ou inadequada valem 0 (zero). Você **não ganha nem perde nada**.

2. Folha de Respostas

- A Folha de Respostas é pré-identificada; confira os dados registrados no cabeçalho e assine-o com caneta esferográfica de tinta **PRETA**. Não ultrapasse o espaço reservado para esse fim.
- **NÃO AMASSE, NÃO DOBRE, NÃO SUJE, NÃO RASURE ESSA FOLHA DE RESPOSTAS.**
- A marcação da resposta deve ser feita preenchendo-se o espaço correspondente com caneta esferográfica de tinta **PRETA**. Não ultrapasse o espaço reservado para esse fim.

Exemplo de Marcação
na folha de Respostas

01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F
02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F
05	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- O tempo disponível para a realização das provas e o preenchimento da Folha de Respostas é de 4 (quatro) horas.
-

PROVA DE PORTUGUÊS

QUESTÕES de 01 a 15

INSTRUÇÃO:

Para cada questão, de **01** a **15**, marque na coluna correspondente da Folha de Respostas:

V, se a proposição é verdadeira;

F, se a proposição é falsa.

A resposta correta vale 1 (um ponto); a resposta errada vale -0,75 (*menos setenta e cinco centésimos*); a ausência de marcação e a marcação dupla ou inadequada valem 0 (zero).

QUESTÕES de 01 a 10

TEXTO:

A determinação de se comunicar e dialogar com os seus semelhantes pode ter sido uma motivação primordial para a evolução da espécie humana. Determinação aperfeiçoada no decorrer da história até a predominância da palavra escrita, como símbolo a ser transmitido, e do livro, como forma de registro apropriado.

5 – Em sua introdução ao livro *Por que ler os clássicos?*, o escritor Italo Calvino analisa inúmeras razões pelas quais as pessoas justificam a legitimidade dos textos clássicos. Sua conclusão parece singela, mas sugestiva: “A única razão que se pode apresentar é que ler os clássicos é melhor do que não ler os clássicos”. Resulta daí que uma característica associada ao clássico pode ser sua capacidade de continuar se comunicando com as gerações posteriores.

10 – De fato, parecemos ser fascinados por histórias. O ser humano parece ter se moldado, um pouco, a partir da necessidade de ouvir e narrar seus feitos, experiências e histórias. Herança, certamente, dos tempos em que o poder – e a responsabilidade – pela transmissão dos ensinamentos, tradições e acontecimentos da comunidade se configurava questão de sobrevivência e estava nas mãos de alguns sábios.

15 – Por isso, ao longo de incontáveis anos, diferentes povos em diversas etapas da civilização reuniram-se ao redor de uma fogueira – centro do espaço público desses tempos – para compartilhar o exercício mágico de decifrar os perigos e os encantamentos do mundo.

Somos fascinados por aqueles que sabem contar histórias. Por certo, reconhecemos sua capacidade inventiva, espécie de dom sobrenatural, capaz de dar forma, densidade e conteúdo aos sinais invisíveis daquilo que não ousamos imaginar. Capaz de dar sentido às escolhas e ordenar as incertezas vinculadas ao destino. Capaz de extrair poesia do improvável, como Mario Quintana, ao sugerir que “a mentira é uma verdade que se esqueceu de acontecer”.

MIRANDA, D. S. de. Fascinação pela palavra. In: NOVAES, T. (org.) *Tertúlia: o autor como leitor*. São Paulo: Edições Sesc São Paulo, 2013. p.11-12. Adaptado.

Questão 01

O enunciador do texto considera a necessidade de comunicação humana como possivelmente a maior causa do desenvolvimento e do aperfeiçoamento do saber humano.

Questão 02

Conforme o autor do texto, a palavra pode deformar ou obscurecer a realidade histórica, a depender do tratamento que se der aos acontecimentos.

Questão 03

De acordo com o pensamento de Italo Calvino, referido no texto, a leitura proporciona ao homem uma coexistência de tempos na memória, o que constitui, segundo o autor, uma forma de apreender o mundo.

Questão 04

O surgimento da escrita, segundo o autor do texto, anulou a oralidade como forma de dialogar com o passado.

Questão 05

Quando Mario Quintana diz que “ ‘a mentira é uma verdade que se esqueceu de acontecer’ ”(ℓ. 22), ele está, metaforicamente, traduzindo uma verdade literária.

Questão 06

Os termos “como símbolo a ser transmitido” (ℓ. 3) e “como forma de registro apropriado” (ℓ. 4) ampliam o sentido de “palavra escrita” (ℓ. 3) e de “livro” (ℓ. 3), respectivamente.

Questão 07

O elemento linguístico **que** constitui outra forma de uso de “pelas quais” (ℓ. 6), sem alterar a correção gramatical e semântica do período.

Questão 08

A expressão “um pouco” (ℓ. 11) relativiza o pensamento do enunciador, expresso na frase.

Questão 09

O termo “com os seus semelhantes” (ℓ. 1) complementa o sentido das formas verbais “se comunicar e dialogar” (ℓ. 1).

Questão 10

As aspas utilizadas no segundo e no quinto parágrafos atendem à necessidade de se destacarem citações para distingui-las do resto do texto.

QUESTÕES de 11 a 15

TEXTO:

Cada pessoa é um universo imenso. A clássica frase “nenhum homem é uma ilha” continua valendo. Ela faz parte de um poema bastante conhecido do britânico John Donne. Mas, de outro lado, se nenhum homem é uma ilha, cada homem e cada mulher é um mundo. Um mundo de ideias, de sonhos, de percepções, de desejos. E por mais que essa ideia pareça romântica, ela não pode ser descartada. Samuel Johnson, escritor britânico do século XVIII, considerava perdido o dia em que não conhecia uma nova pessoa. Porque conhecer uma nova pessoa significa conhecer um dos modos de ser humano, uma das maneiras de viver a história, uma das formas de se organizar a vida.

5 – A outra pessoa me inspira a pensar de outro modo, ela pode contrapor-se a ideias que eu carregue ou afirmar pensamentos que eu adote. Desse ponto de vista, conhecer, mesmo que não signifique aprofundar essa relação, manter uma amizade – dado que amizade é algo muito mais sério – me deixa predisposto a prestar atenção em quem não é como eu, em quem não me repete, em alguém que é de fato outra pessoa. Isso me ajuda a viajar por novos modos de ser humano, a viajar por novos mundos.

10 – Se ninguém é uma ilha, nenhum e nenhuma de nós deixamos de ser um mundo em si e, nesse sentido, para que possamos construir uma realidade mais rica, um dia em que se conhece outra pessoa é um dia que nos enriquece.

CORTELLA, M. S. Conhecer pessoas. **Pensar nos faz bem!**: 2. família, carreira, convivência e ética. Petrópolis: Vozes; São Paulo: Ferraz & Cortella, 2013. p. 24.

Questão 11

O texto em apreço tem como finalidade dar uma resposta pontual a uma questão, também pontual, que está incomodando na contemporaneidade.

Questão 12

Quanto à composição do texto, nota-se que predomina a sequência de fatos reais, envolvendo personagens, com referências a tempo e lugar.

Questão 13

Na frase “Um mundo de ideias, de sonhos, de percepções, de desejos.”(l. 3-4), há elipse de termos.

Questão 14

No período “**E por mais que essa ideia pareça romântica**, ela não pode ser descartada.”(l. 4-5), a oração destacada constitui uma concessão.

Questão 15

O período “Samuel Johnson, escritor britânico do século XVIII, considerava perdido o dia em que não conhecia uma nova pessoa.” (l. 5-6) é formado por subordinação.

PROVA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

QUESTÕES de 16 a 30

INSTRUÇÃO:

Para cada questão, de **16 a 30**, marque na coluna correspondente da Folha de Respostas:

V, se a proposição é verdadeira;

F, se a proposição é falsa.

A resposta correta vale 1 (um ponto); a resposta errada vale -0,75 (*menos setenta e cinco centésimos*); a ausência de marcação e a marcação dupla ou inadequada valem 0 (zero).

Questão 16

Ao ser contratado, é obrigatório ao servidor público federal associar-se ao sindicato específico de sua categoria.

Questão 17

Embora seja uma função estatal que pode ser assumida por particulares, o assistencialismo é uma espécie de “dever moral” do governo em relação às categorias despossuídas.

Questão 18

Um servidor declarou seus dependentes, para efeito de benefícios, no setor de pessoal da instituição a que está vinculado. Relacionou seus filhos e sua companheira, que vive às suas expensas há 10 anos. O funcionário do setor informou ao servidor que, no serviço público federal, apesar de caracterizada uma união estável, não poderia equiparar sua companheira à sua cônjuge pela ausência do ato formal do casamento.

A atitude do funcionário do setor de pessoal, que não equiparou a companheira à condição de cônjuge do servidor, é compatível com o estabelecido na Lei nº 8112/1990.

Questão 19

A criação de incentivos funcionais, como prêmios pela apresentação de ideias, concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio, é vedada aos poderes Executivo, Judiciário e Legislativo.

Questão 20

A obrigação de observar o Código de Ética Profissional do servidor público é exigida aos servidores de classe hierárquica superior, sendo liberados de sua aplicação os funcionários de escalões inferiores.

Questão 21

A legislação estabelece, como limite máximo de remuneração dos servidores públicos, os valores percebidos como remuneração, em espécie, por ministros do Supremo Tribunal Federal, referentes a qualquer título.

QUESTÕES 22 e 23

Toda a gestão de estoques está pautada na previsão do consumo do material. A previsão do consumo ou da demanda estabelece estimativas futuras dos itens necessários. As informações básicas que permitem a tomada de decisões podem ser classificadas em duas categorias: quantitativas e qualitativas. (DIAS, 2012, p. 16).

A análise do texto e os conhecimentos sobre gestão de estoques permitem afirmar:

Questão 22

A determinação do **quê** deve permanecer em estoque, de **quando** ele deve ser reabastecido e **quanto** desse estoque será necessário para um período predeterminado está entre as principais funções do controle de estoques.

Questão 23

A previsão do consumo do material pode ser calculada por técnicas de projeção que admitem que o futuro será repetição do passado, seguindo o mesmo padrão observado anteriormente.

Questão 24

A liderança orientada para a tarefa compreende os comportamentos classificados dentro do modelo autocrático do uso da autoridade. Em essência, o líder orientado para a tarefa tem mais preocupação com a tarefa do que com o grupo que a executa. (MAXIMIANO, 2012, p. 293).

Apoiar os funcionários, ouvir e prestar atenção são comportamentos típicos do líder orientado para a tarefa.

Questão 25

Segundo a Lei nº 8666/93, um dos princípios que regem os processos licitatórios é o de sigilo nos procedimentos adotados, de forma a garantir a imparcialidade na tomada de decisão.

Questão 26

Para gestão institucional e acadêmica eficiente e participativa, a UFSB contará com uma estrutura organizacional “orbital” em rede, visando à otimização administrativa e racionalidade no uso de recursos materiais, levando em consideração a necessidade de cobertura territorial ampliada. Considerando peculiaridades geográficas, institucionais e acadêmicas, a UFSB será operada por instâncias e tecnologias leves de gestão, eficientes e desburocratizadas, com uso intensivo de recursos telemáticos. (PLANO Orientador da UFSB, p. 72).

A análise do texto e os conhecimentos sobre a estrutura organizacional da UFSB permitem afirmar que a gestão da UFSB terá como base uma estrutura administrativa enxuta e descentralizada, autonomizando os *campi*, sem, entretanto, perder a articulação de gestão com os diversos setores da Administração Central.

Questão 27

A Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (Proplad) é responsável pela coordenação das atividades de assessoramento à Reitoria, em questões que perpassam todos os setores da Universidade.

Questão 28

O Reitor e o Vice-Reitor serão apoiados por uma Secretaria Executiva, com uma Coordenação Geral, dotada de estrutura capaz de atender às demandas administrativas da Reitoria.

Questão 29

O Sistema Integrado de Gestão Ambiental (Siga) é um sistema do Governo do Estado da Bahia, capaz de monitorar e reduzir impactos socioambientais, que será adaptado às atividades da UFSB.

Questão 30

Para que a UFSB possa atuar como uma instituição educadora em todos os planos, precisa valorizar sua missão acadêmica em quatro aspectos distintos, porém, complementares: governança, estrutura organizacional, regime letivo e arquitetura curricular.

PROVA DE INFORMÁTICA BÁSICA

QUESTÕES de 31 a 45

INSTRUÇÃO:

Para cada questão, de **31 a 45**, marque na coluna correspondente da Folha de Respostas:

V, se a proposição é verdadeira;

F, se a proposição é falsa.

A resposta correta vale 1 (um ponto); a resposta errada vale -0,75 (*menos setenta e cinco centésimos*); a ausência de marcação e a marcação dupla ou inadequada valem 0 (zero).

Questão 31

O código ASCII é utilizado para representar todas as informações que precisam ser armazenadas em qualquer tipo de memória do computador (números, letras e caracteres especiais), utilizando-se dois *bytes* para o armazenamento de cada uma delas.

Questão 32

A velocidade do processador e o tamanho da memória principal são fatores determinantes para o bom desempenho de um computador.

Questão 33

Um disco rígido é classificado como uma memória do tipo não volátil, ou seja, ao cessar o fornecimento de energia, para o computador, os dados permanecem gravados, já a memória RAM é do tipo volátil, pois mantém os dados apenas enquanto o computador estiver ligado.

Questão 34

A utilização de múltiplos núcleos em um processador é a solução para garantir melhor desempenho com menor aumento de temperatura e redução do consumo de energia.

QUESTÕES 35 e 36

Os conhecimentos referentes ao sistema operacional *Microsoft Windows* permitem afirmar:

Questão 35

Aplicativos, como Bloco de Notas, Calculadora, Visualizador de Imagens, *Microsoft Publisher*, *Microsoft Internet Explorer*, entre outros, fazem parte dos programas integrados em uma instalação básica do *Microsoft Windows*.

Questão 36

Quando se utiliza o *Microsoft Windows* na sua versão de 64 *bits*, pode-se executar programas que sejam de versões tanto de 32 quanto de 64 *bits*, o que não é possível quando se utiliza o *Microsoft Windows* na sua versão 32 *bits*, pois não se pode executar programas de versões 64 *bits*.

QUESTÕES 37 e 38

Sobre o processador de texto *MS-Word*, pode-se afirmar:

Questão 37

A tecla **F3** deve ser acionada sempre que for preciso obter mais ajuda sobre a utilização de algum recurso.

Questão 38

Ao inserir uma figura em um documento, deve-se evitar que ela ocupe um espaço inadequado, ou seja, que fique entre duas linhas com margens laterais vazias, sendo uma solução para isso a utilização do recurso "Quebra automática de texto", a fim de que a figura seja envolvida pelo texto.

Questão 39

É recomendável a limpeza regular dos *Cookies*, pois eles podem transmitir vírus.

Questão 40

A navegação *InPrivate* evita que o navegador (*browser*) armazene dados de uma sessão de navegação, o que inclui *Cookies*, arquivos temporários de internet, histórico etc, constituindo-se como uma maneira de acessar *sites* na internet de forma anônima e mais segura.

Questão 41

Dois possíveis maneiras utilizadas para excluir o "Histórico" no *Internet Explorer* – IE – são a limpeza automática do "Histórico", ao sair do navegador – bastando, para isso, marcar essa opção na configuração de opções do IE – e a sua exclusão manual.

QUESTÕES 42 e 43

Com relação ao *MS-Outlook*, pode-se afirmar:

Questão 42

O *Microsoft Outlook* permite criar regras objetivando mover as mensagens para pastas específicas, através de critérios, como o assunto da mensagem ou o remetente.

Questão 43

O *Microsoft Outlook* pode ser configurado para receber mensagens de mais de uma conta de *e-mail*, desde que todas as contas pertençam a um mesmo domínio.

QUESTÕES 44 e 45

Os conhecimentos sobre vírus de computador e *malwares* permitem concluir:

Questão 44

Para identificar um vírus, o antivírus faz uma comparação entre o arquivo que chega por algum meio de entrada e uma biblioteca de informações sobre os vários tipos de vírus, o que explica a importância de manter o antivírus sempre atualizado.

Questão 45

O *Pishing* tem como objetivo "pescar" informações e dados pessoais importantes de um usuário, e a infecção se dá através de *links* falsos inseridos em mensagens de *e-mail*.

PROVA DE RACIOCÍNIO LÓGICO I

QUESTÕES de 46 a 55

INSTRUÇÃO:

Para cada questão, de 46 a 55, marque na coluna correspondente da Folha de Respostas:

V, se a proposição é verdadeira;

F, se a proposição é falsa.

A resposta correta vale 1 (um ponto); a resposta errada vale -0,75 (*menos setenta e cinco centésimos*); a ausência de marcação e a marcação dupla ou inadequada valem 0 (zero).

Questão 46

Do regulamento de uma universidade consta:

"Se a nota de um aluno for maior do que 4 e menor do que 5, ele pode fazer uma prova substitutiva ou um trabalho extra, mas não ambos."

Simbolicamente, essa afirmação pode ser representada por: " $4 < n < 5 \Rightarrow (p \vee t) \wedge \sim(p \wedge t)$ ", em que n é a nota do aluno, p "o aluno pode fazer uma prova substitutiva", e t "o aluno pode fazer um trabalho extra".

Questão 47

A afirmação "a camisa é branca, a calça é preta, e o sapato é marrom" é falsa. Logo é verdade que "se a calça é preta, então a camisa não é branca ou o sapato não é marrom".

Questão 48

A negação da proposição "todo homem é igual ao seu pai" é a proposição "todo homem é diferente do seu pai".

Questão 49

É válido o argumento "Todos os relatórios financeiros precisam ser aprovados pelo diretor. O relatório X não é financeiro, logo não precisa ser aprovado pelo diretor."

Questão 50

Em uma faculdade, os professores dão aula no diurno, no noturno, ou em ambos. No diurno, não há nenhum capacitado para ensinar tanto Matemática quanto Química. No noturno, todos os que são capacitados para ensinar Química não o são para Física. É correto concluir que, nessa faculdade, não há nenhum professor capacitado para ensinar Matemática, Química e Física.

Questão 51

A relação $(A \cup B) - (A \cap B) = (A - B) \cup (B - A)$ é válida para quaisquer conjuntos A e B.

Questão 52

Em certo ano, o aumento dos preços com a inflação foi de 10% e, no ano seguinte, de 8%. Durante esse período, um trabalhador não teve reajuste salarial e, para recuperar o valor de compra do seu salário, deve receber um reajuste igual ao aumento total dos preços nesses dois anos. Portanto esse reajuste deve ser de 18,8%.

Questão 53

Em uma universidade, 44% dos estudantes já tiveram reprovação em alguma disciplina. Se 60% dos estudantes são homens, e metade deles já teve alguma reprovação, então, escolhendo ao acaso uma mulher que estude nessa universidade, é correto dizer que há 38% de probabilidade de ela já ter sido reprovada em alguma disciplina.

Questão 54

Ao perguntar a seus filhos, A, B e C, quem havia bagunçado a sala, uma mãe obteve as seguintes respostas:

A: "B e C fizeram bagunça, mas eu não."

B: "Se C fez bagunça, então A também fez."

C: "B ou A está mentindo."

Sabendo que apenas um deles falou a verdade, é correto concluir que apenas C fez bagunça.

Questão 55

O semestre letivo de um curso tem a duração de 100 dias, contando de segunda-feira a sábado, inclusive feriados que caíam nesses dias, mas não os domingos. Logo, para que esse semestre letivo termine em um sábado, é preciso que ele se inicie em uma terça-feira.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

QUESTÕES de 56 a 85

INSTRUÇÃO:

Para cada questão, de **56 a 85**, marque na coluna correspondente da Folha de Respostas:

V, se a proposição é verdadeira;

F, se a proposição é falsa.

A resposta correta vale 1 (um ponto); a resposta errada vale -0,75 (*menos setenta e cinco centésimos*); a ausência de marcação e a marcação dupla ou inadequada valem 0 (zero).

QUESTÕES de 56 a 58

1ª	Artesanal	Antiguidade até a pré-Revolução Industrial	Até 1780
2ª	Transição para a industrialização	Primeira Revolução Industrial	1780 a 1860
3ª	Desenvolvimento industrial	Após a Segunda Revolução Industrial	1860 a 1914
4ª	Gigantismo industrial	Entre as duas Grandes Guerras Mundiais	1914 a 1945
5ª	Moderna	Pós-guerra até a atualidade	1945 a 1980
6ª	Globalização	Atualidade	após 1980

Questão 56

A importância da Administração vai aumentando à medida que a sociedade e, conseqüentemente, as organizações tornam-se mais complexas.

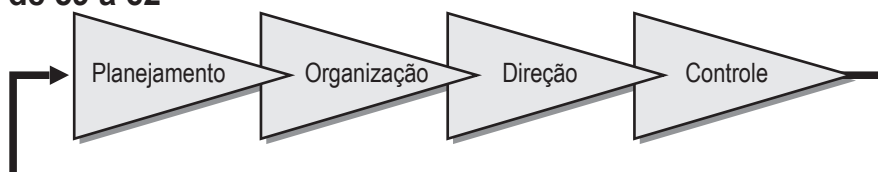
Questão 57

As diferentes etapas ou fases das mudanças organizacionais, sociais e administrativas duraram cada vez menos tempo.

Questão 58

A Terceira Revolução Industrial está situada no período compreendido entre as duas Grandes Guerras Mundiais.

QUESTÕES de 59 a 62



Questão 59

As atividades de Planejamento são consideradas as mais abstratas do processo ou ciclo administrativo.

Questão 60

As atividades de Direção têm como atribuições principais a verificação do desempenho organizacional e a avaliação do desempenho dos colaboradores.

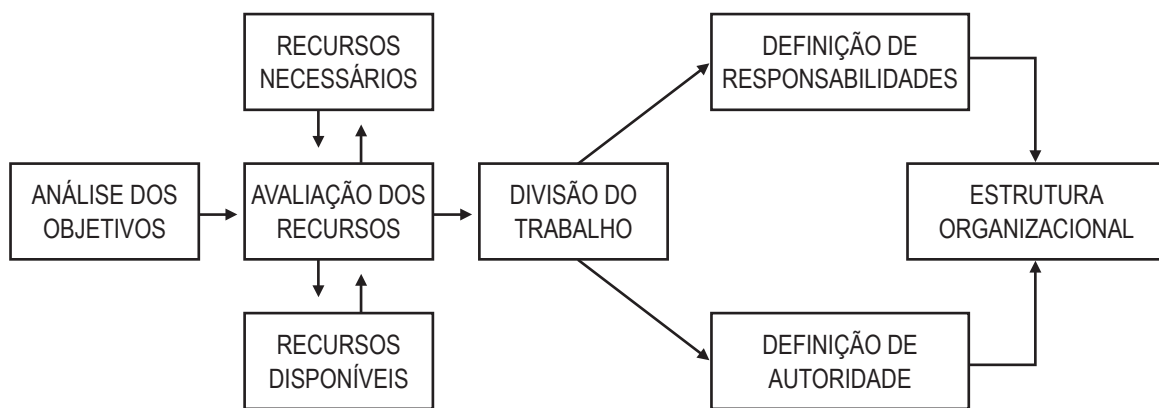
Questão 61

As atividades de Organização do ciclo ou processo administrativo têm como atribuições principais a determinação de objetivos e a alocação de recursos.

Questão 62

As atividades de Controle estão relacionadas à determinação dos métodos e processos de realização das atividades.

QUESTÕES de 63 a 65



Em relação à divisão do trabalho em uma organização, pode-se afirmar:

Questão 63

É o processo no qual uma tarefa é dividida em partes, e cada uma delas é atribuída a uma pessoa ou a um grupo de pessoas.

Questão 64

Leva à necessidade de criação de cargos, sendo que o cargo é a maior unidade de trabalho em uma organização, o qual envolve tarefas ou atividades e deve ser desempenhado pela chefia.

Questão 65

Impõe a criação de blocos de trabalho, que podem ser denominados de departamento, gerência, divisão, diretoria, seção, área, e variam de uma organização para outra.

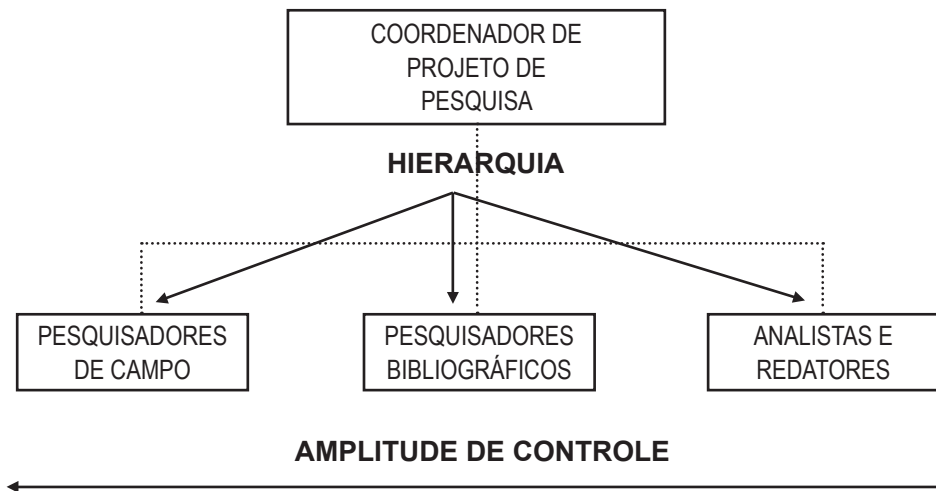
Questão 66

Um cargo de alta direção de uma organização é possuidor de autoridade, mas não de responsabilidade, pois não há, para os altos cargos, divisão de tarefas.

Questão 67

Manual de planejamento é a coleção sistemática de normas, diretrizes e procedimentos que indicam a todos os colaboradores as atividades a serem cumpridas e a maneira como deverão ser realizadas.

QUESTÕES de 68 a 71



Questão 68

O processo de organização e de divisão do trabalho envolve a atribuição de autoridade a pessoas ou a unidades de trabalho.

Questão 69

Distribuição da autoridade em uma organização, em diferentes níveis, constitui a hierarquia organizacional.

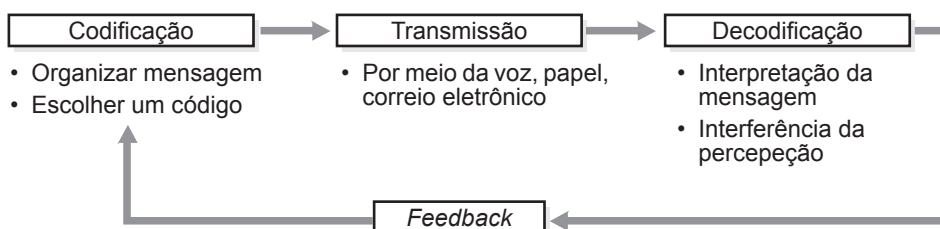
Questão 70

Amplitude de controle expressa o número de pessoas que integram uma equipe de trabalho associado a um responsável.

Questão 71

Autoridade expressa o direito legal que o coordenador, o chefe ou o gerente têm de dirigir e comandar os integrantes de sua equipe.

QUESTÕES 72 e 73



Sobre o processo de comunicação, pode-se afirmar:

Questão 72

Encontra-se ligado principalmente aos órgãos de gestão de pessoas e *marketing*, pois exerce o papel de mediação e de compreensão das necessidades dos colaboradores.

Questão 73

Acontece sempre de maneira formal, em uma organização estruturada e que observa as normas e as regras, portanto de modo escrito.

Questão 74

Os regulamentos e os manuais podem ser considerados exemplos de comunicação ascendente.

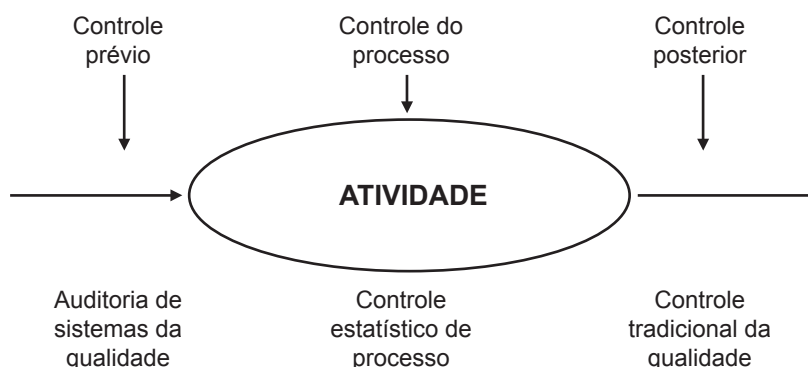
Questão 75

As reclamações e as sugestões dos clientes, consumidores ou cidadãos podem ser consideradas exemplos de comunicação descendente.

Questão 76

A capacidade de compreender a natureza e as motivações das emoções dos outros, avaliando as situações a partir da perspectiva alheia, contribui favoravelmente ao ambiente de trabalho.

QUESTÕES de 77 a 79



Questão 77

O controle nas organizações exige o estabelecimento de padrões extraídos diretamente dos objetivos ou resultados esperados.

Questão 78

A conversa informal é uma fonte essencial de informação para o controle interno da organização.

Questão 79

O controle sobre as pessoas se faz de modo formal através do autocontrole.

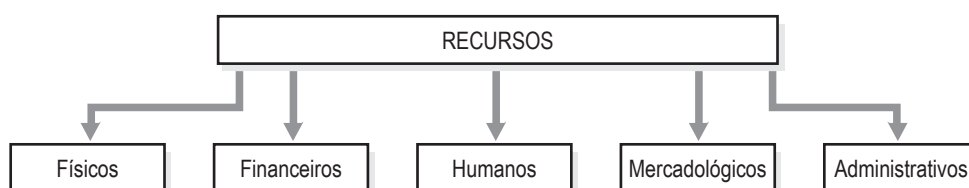
Questão 80

A responsabilidade social baseia-se no princípio de que as organizações são instituições sociais que existem com autorização da sociedade.

Questão 81

Um código de ética é uma carta reservada de intenções dos funcionários e colaboradores diretamente envolvidos no atendimento ao público.

QUESTÕES de 82 a 85



Questão 82

A função material tem por objetivo a obtenção dos recursos econômicos, utilizando fontes de financiamento e de investimento previstos no orçamento.

Questão 83

A função administrativa envolve planejamento, organização, direção e controle, incluindo processos de tomada de decisão e compartilhamento de informações.

Questão 84

A função financeira envolve a matéria-prima utilizada no processo produtivo, o próprio processo produtivo e o espaço físico.

Questão 85

Os recursos humanos são aqueles que podem gerir os demais recursos.

REFERÊNCIAS

Questões 22 e 23

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais**: princípios, conceitos e gestão. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. Adaptado.

Questão 24

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Questão 26

UFSB. **Plano Orientador da Universidade do Sul da Bahia**. Itabuna / Porto Seguro / Teixeira de Freitas: 2014. Disponível em: <<http://www.ufsba.br/files/Plano%20Orientados%20UFSB%Final.pdf>>. Acesso em: 6 abr. 2014.

Fontes das ilustrações

Questões de 56 a 58

CHIAVENATO, I. **Administração**: teoria, processo e prática. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2000, p. 6.

Questões de 59 a 62

MORAES, A. M. P. de. **Introdução à administração**. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2004, p. 14.

Questões de 63 a 65

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011, p. 138.

Questões de 68 a 71

_____. _____. p. 142.

Questões 72 e 73

MORAES, A. M. P. de. *Op. cit.* p. 259.

Questões de 77 a 79

MAXIMIANO, A. C. A. *Op. cit.* p. 266.

Questões de 82 a 85

MORAES, A. M. P. de. *Op. cit.* p. 104.



Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas – PRODEP
Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD
Serviço de Seleção, Orientação e Avaliação - SSOA
Rua Dr. Augusto Viana, 33 – Canela – Cep. 40110 060
Salvador – Bahia – Brasil – telefax: (71) 3283-7820
E-mail: ssoa@ufba.br – Site: www.concursos.ufba.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO SUL DA BAHIA

Universidade Federal do Sul da Bahia – UFSB
Pró-Reitoria de Administração
Campus Jorge Amado, BR 415, Km 39
Cep 45613204
Ferradas – Bahia – Brasil