



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

*Realização:*



# CADERNO DE QUESTÕES

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS NAS CATEGORIAS FUNCIONAIS DE  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO – EDITAL 06/2012

**CARGO:**  
**ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

**DATA: 10/06/2012**

**HORÁRIO: das 08 às 12 horas**

**LEIA AS INSTRUÇÕES E AGUARDE AUTORIZAÇÃO PARA ABRIR O  
CADERNO DE QUESTÕES**

- ☒ Verifique se este CADERNO contém um total de 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções cada. Se o caderno não estiver completo, solicite ao fiscal de sala um outro caderno. **Não serão aceitas reclamações posteriores.**

LÍNGUA PORTUGUESA: 01 a 10  
NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 11 a 20  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 21 a 50

- ☒ O candidato não poderá entregar o **caderno de questões** antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova, ressalvados os casos de emergência médica.
- ☒ As respostas devem ser marcadas, obrigatoriamente, no **cartão-resposta**, utilizando caneta esferográfica, **tinta preta** ou **azul escrita grossa**.
- ☒ Ao concluir a prova, o candidato terá que devolver o **cartão-resposta** devidamente ASSINADO e o **caderno de questões**. A não devolução de qualquer um deles implicará na **eliminação** do candidato.

## LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto abaixo e responda às questões 01 a 05.

### A casa dos presos

01 Há seis campos de detenção em Guantánamo, com 171 presos de 24 países. Entre eles, nunca houve  
 02 um brasileiro. São vigiados a intervalos de um a três minutos por 900 guardas. VEJA visitou os campos V e VI.  
 03 O campo V é mais antigo, custou 17,5 milhões de dólares, tem 100 celas de 8 metros quadrados e abriga os  
 04 presos mais rebeldes – que, entre outras indisciplinas, arremessam sobre os guardas “excrementos e fluidos  
 05 corporais”. As autoridades não informam quantos presos estão ali, mas dizem que, em geral, 85% têm bom  
 06 comportamento. O campo VI é mais novo, custou 34 milhões de dólares, tem 140 celas e recebe os presos  
 07 obedientes.

08 Para qualquer preso brasileiro, o campo VI é um luxo. Limpo e bem iluminado. Os detentos fazem três  
 09 refeições diárias, com direito a cardápio que respeita restrições alimentares por questões médicas ou  
 10 religiosas. Na enfermaria, podem-se fazer até intervenções cirúrgicas. Eles têm direito a dentista, usam  
 11 equipamentos de ginástica e praticam esportes coletivos – futebol é o preferido. Podem ficar reunidos em  
 12 grupos de dez a vinte. Nesses blocos, há uma área ampla, térrea, cercada por celas individuais no andar  
 13 superior, como um mezanino. Os presos de cada bloco têm acesso à área térrea durante todo o dia. Ali, fazem  
 14 as refeições em conjunto e circulam livremente.

15 Os de bom comportamento têm direito a frequentar a sala de aula, onde podem estudar inglês, ter  
 16 noções de arte, ler revistas e livros retirados da biblioteca. Além do *Corão*, entre os livros preferidos está a  
 17 série do bruxo Harry Potter. A televisão tem 22 canais, incluindo a Al-Jazira, em inglês. Na prateleira de filmes,  
 18 podem escolher entre quinze títulos. Pelo rádio, podem ouvir onze estações. Têm acesso a PlayStation 3 e  
 19 Nintendo DS. Mesmo os rebeldes têm direito a quatro horas de TV por semana, que veem numa cela  
 20 individual, sentados numa poltrona, com os pés presos a algemas acimentadas no chão, de modo que não  
 21 possam se levantar ou caminhar.(...)

22 No campo VI, os presos podem ser vistos pelos visitantes, através de um vidro escurecido com visão  
 23 de um lado só. Esses vidros normalmente ficam cobertos por uma persiana.(...) Podem-se tirar fotografias,  
 24 desde que sem o uso de flash, e sem que os detentos possam ser identificados.(...)

25 Todas as comunicações entre guardas e detentos acontecem através de intérprete. Cada preso custa  
 26 nada menos que 800000 dólares por ano.

(Revista Veja, 1º. de fevereiro de 2012,pág.87,adaptado.)

01. Uma comparação entre os campos V e VI é estabelecida no primeiro parágrafo do texto. Afirma-se corretamente que

- (A) ambos os campos foram construídos ao mesmo tempo e têm a mesma estrutura e função.
- (B) o campo VI é maior, mais antigo e custou mais caro que o campo V, mas ambos abrigam os mesmos tipos de presos.
- (C) o campo V é mais antigo e abriga presos mais rebeldes que os do campo VI, mais novo, maior e mais caro.
- (D) ambos os campos têm 100 celas de 8 metros quadrados cada uma e custaram 34 milhões de dólares juntos.
- (E) Os campos V e VI juntos abrigam 171 presos rebeldes de diferentes países e são vigiados por 900 guardas e câmeras.

02. O pronome “eles” (linha 01) refere-se a

- (A) campos (linha 01)
- (B) presos (linha 01)
- (C) países (linha 01)
- (D) brasileiro (linha 02)
- (E) guardas (linha 02)

03. Nas linhas 04 e 05, o trecho entre aspas pode ser uma citação literal, mas configura especialmente uma atenuação, uma forma educada de empregar termos comumente grosseiros. Sendo assim, “excrementos e fluidos corporais” funciona aqui como uma figura de linguagem denominada
- (A) pleonasma.
  - (B) anacoluto.
  - (C) hipérbole.
  - (D) eufemismo.
  - (E) onomatopeia.
04. A frase, “para qualquer preso brasileiro, o campo VI é um luxo”, no início do segundo parágrafo, indica que:
- (A) Há presos brasileiros em Guantánamo, contradizendo a informação contida no primeiro parágrafo, que nega a existência deles ali.
  - (B) Os presos brasileiros detidos em Guantánamo consideram o lugar um luxo, já que no Brasil não há nenhum presídio confortável.
  - (C) Os brasileiros deveriam ter, em suas residências, o luxo oferecido aos presidiários em Guantánamo, como dentista, esportes e outros.
  - (D) Os presos detidos em Guantánamo vivem uma vida de luxo, quando deveriam ser punidos com mais restrições.
  - (E) Os presídios no Brasil não oferecem nenhum conforto aos presos, os quais considerariam um luxo a vida em Guantánamo.
05. Na linha 18, a forma verbal “podem” aparece duas vezes, no mesmo tempo, pessoa e modo, para concordar com
- (A) presos (subentendido em “os de bom comportamento”, na linha 15).
  - (B) filmes (linha 17).
  - (C) títulos (linha 18).
  - (D) rádio (linha 18).
  - (E) estações (linha 18).
06. Assinale a opção em que a concordância respeita a norma culta da língua portuguesa.
- (A) \_ Abram espaço que lá vai eu!
  - (B) \_ Fica proibido entrada de menores de idade aqui.
  - (C) \_ Mando as fotos que me pediu anexo no e-mail.
  - (D) \_ Estou esperando o médico já fazem horas.
  - (E) \_ Hoje saio para almoçar meio-dia e meio em ponto.
07. Marque a opção que completa corretamente o trecho abaixo, considerando-se as formas verbais a serem empregadas, de acordo com a norma culta.
- \_ Eles não ----- hoje porque não -----, mas prometeram ----- notícias. ----- que ----- atrasados amanhã.
- (A) vieram; puderam; dar; Disseram; chegarão.
  - (B) vinheram; puderam; dá; Disseram; chegarão.
  - (C) vieram; poderam; dá; Disseram; chegaram.
  - (D) vinheram; puderam; dar; Disserão; chegarão.
  - (E) vieram; poderam; dá; Disserão; chegaram.

08. Todas as palavras abaixo são paroxítonas, EXCETO:

- (A) órgão
- (B) ideia
- (C) bacuri
- (D) alferes
- (E) almofada

09. Todas as palavras abaixo foram formadas por derivação prefixal, EXCETO:

- (A) obstáculo
- (B) supercílio
- (C) eucaristia
- (D) hipertrofia
- (E) pernilongo

10. A única palavra abaixo grafada corretamente é:

- (A) proficional
- (B) preoculpação
- (C) abilidade
- (D) exceção
- (E) patamá

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

11. Ao especificar a compra de um computador o técnico de informática solicita que haja 02 conectores do tipo SATA. Este tipo de conector é normalmente usado para

- (A) conectar HD.
- (B) conectar Memória RAM.
- (C) conectar Memória ROM.
- (D) conectar Placa de Vídeo.
- (E) conectar Placa *Wiriless*.

12. O atalho *Logotipo Windows + Seta para Cima* quando acionado no Windows Seven, funciona para:

- (A) aumentar o *zoom* da tela.
- (B) alternar entre janelas de programas.
- (C) maximizar a janela atual.
- (D) mover a janela atual para cima.
- (E) exibir todos os *gadgets*.

13. O duplo clique sobre uma pasta no Windows permite visualizar o seu conteúdo. Marque a opção CORRETA que apresenta o comando de linha que pode ser usado no terminal do Linux para operação equivalente.

- (A) id
- (B) li
- (C) mv
- (D) ls
- (E) la

14. Sobre restauração de sistema, é CORRETO afirmar que:

- (A) A restauração do sistema pode ser usada para desfazer alterações feitas e para retornar configurações do computador a uma etapa anterior.
- (B) A restauração do sistema somente tem efeito quando realizada na inicialização do Windows.
- (C) A restauração do sistema sempre solicita o CD de instalação do Windows.
- (D) O Windows não oferece possibilidade de restauração do sistema.
- (E) O atalho *Logotipo de Windows + S* abre o gerenciador de restauração do Windows.

15. Leia os itens abaixo sobre o BrOffice.org Writer e marque a opção CORRETA.

- I. A contagem de caracteres, incluindo os espaços em branco, é possibilitada através do menu Ferramentas.
- II. A barra de fórmulas pode ser ativada pressionando a tecla F2.
- III. Pressionar a tecla *Scroll* ou clicar na área MODO/ESCRITA da barra de status permite alterar sobre o modo de inserção e o modo de sobrescrever.

- (A) Apenas I está correta.
- (B) Apenas II está correta.
- (C) Apenas III está correta.
- (D) Apenas I e II estão corretas.
- (E) I, II e III estão corretas.

16. Uma célula de uma planilha eletrônica possui o texto terminando em número CONTATO0. Ao arrastar a alça de preenchimento (pequeno quadrado que aparece no canto inferior direito de uma célula ativa) para a esquerda, é CORRETO afirmar que:

- (A) No Microsoft Excel 2007, Português e versão padrão do fabricante, as células adjacentes, criadas a partir desta, apresentarão o mesmo texto, mas o número final será incrementado na razão de 1.
- (B) No BrOffice.org Calc 3.1, Português e versão padrão do fabricante, as células adjacentes, criadas a partir desta, apresentarão o mesmo texto, mas o número final será incrementado na razão de 1.
- (C) No Microsoft Excel 2007, Português e versão padrão do fabricante, as células adjacentes, criadas a partir desta, apresentarão o mesmo texto, inclusive o dígito 0 permanecerá inalterado.
- (D) No BrOffice.org Calc 3.1, Português e versão padrão do fabricante, as células adjacentes, criadas a partir desta, apresentarão o mesmo texto, inclusive o dígito 0 permanecerá inalterado.
- (E) Todas as opções acima estão falsas.

17. Complete a frase abaixo de modo a torná-la CORRETA.

“Espaços em linhas para anotações sobre uma apresentação elaborada no Microsoft PowerPoint 2007 podem ser obtidos imprimindo \_\_\_\_\_”

- (A) Slides – 1 Slide por página
- (B) Slides – 3 Slides por página
- (C) Slides – 6 Slides por página
- (D) Folheto – 1 Slides por página
- (E) Folheto – 3 Slides por página

18. Marque a opção que NÃO APRESENTA um exemplo de Browser.
- (A) Opera
  - (B) Chrome
  - (C) Live Messenger
  - (D) Internet Explorer
  - (E) Safari
19. Marque a opção CORRETA relacionada à *Trojan Horse*.
- (A) Programa que controla a forma de acesso para as placas PCI.
  - (B) Também conhecido como Cavalo de Troia que, quando instalado, evita um ataque malicioso ao computador.
  - (C) Um software que, ao infectar um computador, libera uma porta para uma possível invasão.
  - (D) Software projetado para controlar as invasões pela porta AGP (Advanced Graphics Port).
  - (E) Tecnologia usada na internet para gravar programas com a extensão \*.trh.
20. A segurança na utilização da Internet é um tema muito debatido nos dias atuais, devido à grande quantidade de ladrões virtuais. Sobre as práticas recomendadas para que a utilização da internet seja realizada de forma segura, marque a opção INCORRETA:
- (A) O *Trojan* é um software que executa algum tipo de código malicioso que libera uma porta para uma possível invasão do computador.
  - (B) Anti-vírus instalados garantem que a comunicação entre os computadores de uma rede seja realizada de forma segura.
  - (C) Para que o acesso a sites de bancos seja seguro, é importante o usuário observar a presença de um cadeado fechado no navegador em uso.
  - (D) Um dos cuidados que devem ser tomados para garantir a segurança na utilização da Internet é a aplicação de correções das vulnerabilidades do sistema operacional do computador.
  - (E) Se um hacker tentar acessar a sua rede, ou até mesmo um único computador ligado à Internet, e você possuir um *firewall* configurado adequadamente, o acesso dele será interceptado e bloqueado.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21. A chamada Administração “Científica” é considerada uma técnica
- (A) para aumentar a produção de bens fabricados em série.
  - (B) de reconhecimento do trabalhador como pessoa.
  - (C) de melhoria das funções administrativas de planejamento.
  - (D) de melhoria das funções de coordenação e controle.
  - (E) para reduzir o nível de conflito entre os grupos de pessoas.
22. As prescrições da Teoria Clássica de Administração melhoraram as funções administrativas de
- (A) redução do nível de insatisfação entre os grupos de trabalhadores.
  - (B) reduzir os níveis de conflito entre os grupos de trabalhadores.
  - (C) planejamento, coordenação e controle.
  - (D) tomada de decisão operacional.
  - (E) tomada de decisão gerencial.

23. Para Henry Fayol, teórico e estudioso da Administração, as cinco funções da administração são:
- (A) planejar, organizar, comprar, vender e decidir.
  - (B) planejar, organizar, investir, negociar e vender.
  - (C) comandar, dirigir, produzir, observar e decidir.
  - (D) planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar.
  - (E) comandar, coordenar, decidir, investir e negociar.
24. A tarefa de comandar é originalmente definida como o ato de:
- (A) harmonizar todos os esforços da empresa em torno de seu objetivo.
  - (B) definir aquilo que será feito, como e quando será executado.
  - (C) saber quais são as qualidades e defeitos de cada um.
  - (D) saber se as metas e se os objetivos estão sendo obtidos como esperado.
  - (E) orientar e dirigir o pessoal, hoje é denominado direção.
25. As funções administrativas são chamadas quando utilizadas ou mencionadas de forma isolada, pois, quando estão integradas e interagindo, elas são tratadas como
- (A) processo de mobilizar e acionar os recursos, especialmente as pessoas, para realizar as atividades que conduzirão aos objetivos.
  - (B) processo de assegurar a realização dos objetivos e de identificar a necessidade de modificá-los.
  - (C) processo de arrumar e alocar o trabalho, a autoridade e os recursos entre membros da organização, de modo que eles possam alcançar eficientemente os objetivos das mesmas.
  - (D) processo de acompanhar se o que foi planejado foi executado e se o que foi executado foi planejado, propondo melhorias, de acordo com a ocorrência de desvios.
  - (E) processo administrativo, que se inicia com o planejamento, passando pela organização, direção e controle que reiniciará o ciclo administrativo.
26. A função administrativa que significa interpretar a missão e estabelecer os objetivos da organização, bem como os meios necessários para o alcance desses objetivos com o máximo de eficácia. Esta afirmação caracteriza a função de
- (A) coordenar.
  - (B) controlar.
  - (C) organizar.
  - (D) planejar.
  - (E) comandar.
27. A comunicação administrativa trata da
- (A) interpretação da missão e do estabelecimento dos objetivos da organização.
  - (B) ferramenta estratégica para compatibilização dos interesses dos empregados.
  - (C) fluência dos processos e procedimentos incluindo as rotinas, normas e regulamentos da empresa que devem estar documentadas, sendo de amplo conhecimento de todo o corpo funcional da organização.
  - (D) capacidade de influenciar um grupo para alcançar metas.
  - (E) construção de uma imagem e identidade corporativa.
28. Atualmente os estudos sobre a Comunicação Organizacional se ampliam e tendem a levar, cada vez mais, em conta aspectos políticos e econômicos das instituições. Portanto, a comunicação organizacional caracteriza
- (A) o processo de conduzir um grupo de pessoas.
  - (B) atitudes que estimulam a criatividade nas organizações.
  - (C) o processo de comunicação que ocorre no contexto de uma organização, seja esta pública ou privada.

- (D) a habilidade de motivar e influenciar os liderados para que contribuam, voluntariamente, com os objetivos do grupo ou da organização.
- (E) interpretar a missão e estabelecer os objetivos da organização.
29. A liderança é um tema importante para os gestores, devido ao papel fundamental que os líderes representam na eficácia do grupo e da organização. Portanto, liderar é
- (A) persuadir e pedir o comprometimento dos seus seguidores por meio de seu próprio exemplo.
- (B) colaborar na construção de uma imagem e identidade corporativa.
- (C) definir aquilo que será feito, como e quando será executado.
- (D) o processo de assegurar a realização dos objetivos e de identificar a necessidade de modificá-los.
- (E) o processo de acompanhar se o que foi planejado foi executado.
30. A habilidade de influenciar as pessoas de forma ética e positiva, para que contribuam voluntariamente e com entusiasmo para alcançarem os objetivos da equipe e da organização, caracteriza a função de
- (A) planejamento.
- (B) liderança.
- (C) coordenação.
- (D) avaliação.
- (E) controle.
31. Os gestores precisam estar atentos às mudanças internas e externas do ambiente organizacional, buscando uma maior flexibilidade, velocidade, inovação e integração para atuar em um cenário em constante mudança. Portanto, a atividade de controle significa
- (A) definir aquilo que será feito, como e quando será executado.
- (B) o monitoramento do desempenho, a partir da análise de um padrão.
- (C) reduzir o nível de conflito entre os grupos de pessoas.
- (D) atitudes que estimulam a criatividade nas organizações.
- (E) a construção de uma imagem e identidade corporativa.
32. A gestão de pessoas constitui um campo de estudo voltado
- (A) ao aprofundamento do conhecimento teórico e à compreensão das práticas organizacionais referentes às relações de trabalho e à gestão das organizações.
- (B) ao conhecimento da cultura, dos valores e dos princípios, não só da empresa, mas da área, bem como da equipe da vaga em aberto.
- (C) ao conhecimento da missão, da visão, dos objetivos estratégicos e dos princípios da empresa.
- (D) à seleção por competências de colaboradores, pessoas capazes de desempenhar determinada atividade com eficácia, em qualquer situação.
- (E) à valorização da mão-de-obra e à busca de motivação na própria organização.
33. A atividade de recrutamento de pessoal é:
- (A) um processo de pesquisa, porém realizado com maior profundidade.
- (B) a série de atividades que não trata dos estudos e contatos com o mercado de mão de obra.
- (C) avaliar o sucesso obtido no processo visando readequá-lo ser for o caso.
- (D) um conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.
- (E) o processo pelo qual são escolhidas as pessoas adaptadas a uma determinada ocupação ou esquema operacional.

34. A seleção de recursos humanos pode ser definida como
- (A) o processo de atrair ao emprego candidatos com as características e habilidades adequadas para preencher as vagas abertas.
  - (B) a manutenção de um quadro de profissionais qualificados que atenda às necessidades de crescimento e desenvolvimento da empresa.
  - (C) um processo de pesquisa, porém realizado com maior profundidade.
  - (D) a escolha do homem certo para o cargo certo, aqueles mais adequados aos cargos existentes na empresa.
  - (E) um conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.
35. A avaliação de desempenho nas organizações é um processo presente e de grande importância para a vida dos funcionários e futuro das organizações. Portanto,
- (A) pode determinar a capacidade de influenciar um grupo para alcançar metas.
  - (B) pode determinar o sucesso ou fracasso pessoal, profissional ou organizacional.
  - (C) contribui para o processo de assegurar a realização dos objetivos e de identificar a necessidade de modificá-los.
  - (D) estabelece o processo de acompanhar se o que foi planejado foi executado.
  - (E) estabelece aquilo que será realizado, como e quando será executado.
36. A política de administração de cargos e salários da empresa reconhece a capacitação profissional e o desempenho dos seus funcionários. Portanto, deve atingir o objetivo de
- (A) estabelecer política salarial justa e competitiva com base nos fatores internos correlacionados a valores de mercado.
  - (B) identificar e levantar todas as funções existentes na empresa.
  - (C) escolher o salário mais adequado às suas necessidades.
  - (D) estabelecer critérios de avaliação e de desempate.
  - (E) consultar uma pesquisa salarial atualizada dentro das características de mercado.
37. A avaliação de desempenho de pessoal pode ser definida como
- (A) um método mais utilizado nas organizações.
  - (B) a identificação e mensuração das ações que os colaboradores de uma organização realizaram durante determinado período.
  - (C) um método que não avalia o desempenho por meio de indicadores definidos.
  - (D) um método de estabelecimento de metas somente por parte da organização, mas que devem ser comunicadas às pessoas que serão avaliadas.
  - (E) um método de avaliar o desempenho por meio de indicadores não definidos.
38. Treinamento de pessoal é:
- (A) o processo pelo qual são escolhidas as pessoas adaptadas a uma determinada ocupação.
  - (B) o método de estabelecer critérios de avaliação e de desempate.
  - (C) o processo sistemático de alterar o comportamento dos empregados na direção do alcance dos objetivos organizacionais.
  - (D) o processo que focaliza geralmente os cargos a serem ocupados futuramente na organização e não as novas habilidades e capacidades que serão requeridas.
  - (E) um método de avaliar o desempenho por meio de indicadores não definidos.

39. Desenvolver pessoas não é apenas desenvolver novas habilidades, é o desenvolvimento da capacidade e da vontade de se adaptar. Portanto, o desenvolvimento
- (A) estabelece política salarial justa e competitiva com base nos fatores internos correlacionados a valores de mercado.
  - (B) é a identificação e a mensuração das ações que os colaboradores de uma organização realizaram durante determinado período.
  - (C) é o processo pelo qual são escolhidas as pessoas adaptadas a uma determinada ocupação ou esquema operacional.
  - (D) é um método de avaliar o desempenho por meio de indicadores definidos.
  - (E) representa um conjunto de atividades que objetiva explorar o potencial de aprendizagem e a capacidade produtiva das pessoas.
40. A função administrativa que define objetivo e decide sobre os recursos e tarefas necessários para alcançá-los adequadamente é
- (A) Coordenação.
  - (B) Avaliação.
  - (C) Controle.
  - (D) Liderança
  - (E) Planejamento.
41. Como principal decorrência do planejamento, os planos facilitam a organização no alcance de suas metas e objetivos. Além disso, os planos
- (A) funcionam como guias ou balizamentos para assegurar o alcance de controle.
  - (B) permitem que as pessoas trabalhem em diferentes atividades consistentes com os objetivos definidos.
  - (C) dão racionalidade ao processo disciplinar.
  - (D) são racionais porque servem de meios para alcançar adequadamente as rotinas administrativas.
  - (E) representam um conjunto de atividades que objetiva explorar o potencial de aprendizagem.
42. A tomada de decisões é o processo pelo qual são escolhidas algumas ou apenas uma entre muitas alternativas para as ações a serem realizadas. Assim, a decisão
- (A) é a ação tomada com base na apreciação de informações.
  - (B) é posicionar-se em relação ao passado.
  - (C) trata-se de escolhas tomadas com base em hipóteses.
  - (D) é recomendar caminhos alternativos que levam a indeterminado resultado.
  - (E) não é mais do que a simples escolha entre alternativas.
43. As decisões classificam-se em programadas e não programadas. As não programadas são as
- (A) que se caracterizam pela rotina e repetitividade.
  - (B) adotadas mediante uma regra, com dados evidentes, condições estáticas, certeza, previsibilidade.
  - (C) que se caracterizam pela não-estruturação, dados inadequados, únicos e imprevisíveis.
  - (D) que acontecem com menor frequência na organização.
  - (E) de menor nível de importância dentro da organização.
44. A função que visa abastecer, de modo contínuo, a organização para a realização de suas atividades é denominada de
- (A) avaliação.
  - (B) controle de material.
  - (C) coordenação.
  - (D) planejamento.
  - (E) liderança.

45. Na atividade de administração de materiais,
- (A) a armazenagem de mercadorias prevendo seu uso futuro não exige investimento por parte da organização.
  - (B) o estoque deverá ser o maior possível, a fim de levar um melhor atendimento aos usuários e evitar falta do material.
  - (C) existem razões para reduzirmos os estoques, em função de perdas por obsolescência dos materiais.
  - (D) o material em estoque deverá apresentar qualidade que não possibilite sua aceitação dentro e fora da organização.
  - (E) crescente diversificação de produtos em estoque não exige utilizar recursos de forma mais produtiva.
46. Sistemas Administrativos ou O&M (Organização e Métodos) é uma função especializada da administração que visa
- (A) assessorar a administração, por meio de reuniões, seminários, painéis, relatórios gerenciais, contando com a efetiva participação das gerências setoriais envolvidas para definir políticas, estratégias e diretrizes da organização.
  - (B) criar meios para que as informações não sejam transmitidas com rapidez e qualidade.
  - (C) às atividades de produção, comercial e financeira, excluindo as atividades de materiais, de recursos humanos.
  - (D) à elaboração de instrumentos internos de comunicações administrativas, exclusivamente.
  - (E) analisar e racionalizar os processos administrativos, sem buscar a padronização dos métodos, procedimentos.
47. Todo sistema que manipula dados e gera informações, usando ou não recursos de tecnologia da informação, pode ser genericamente considerado como
- (A) uma atividade de recursos humanos.
  - (B) uma atividade apenas de gestão financeira.
  - (C) um sistema complexo de produção.
  - (D) um sistema de tecnologia de coordenação.
  - (E) um sistema de informação.
48. Os sistemas de informações, como geradores de informações de caráter decisório, devem
- (A) ser estabelecidos como processos de comunicação, mediante os quais são fornecidos os elementos básicos para as decisões nos vários pontos da empresa.
  - (B) gerenciar a distribuição de informações somente sobre o futuro projetado.
  - (C) gerenciar a distribuição de informações somente de forma eletrônica de um processo, dentro de uma organização.
  - (D) fornecer informações somente sobre o futuro projetado sobre efeitos relevantes dentro da organização.
  - (E) aumentar apenas o nível de motivação das pessoas envolvidas.
49. Atualmente, o termo arquivo pode ser entendido como
- (A) local destinado à conservação e guarda de materiais.
  - (B) unidade de serviço administrativo especializado cuja missão consiste em receber, classificar, guardar e emprestar documentos.
  - (C) os documentos solicitados com rapidez para os diversos serviços.
  - (D) um sistema apenas de ordenação da documentação.
  - (E) um sistema que só registra, mas não classifica os documentos recebidos.

50. Arquivar não é apenas organizar fisicamente os documentos produzidos por uma instituição, mas é, principalmente, a sua organização lógica funcional. Portanto, arquivar é
- (A) apenas organizar fisicamente os documentos produzidos, sem, entretanto, registrar as informações nela contida.
  - (B) organizar a documentação produzida e recebida por uma instituição de forma que a informação nela contida possa ser resgatada com agilidade.
  - (C) registrar somente a documentação recebida.
  - (D) somente organizar fisicamente os documentos.
  - (E) registrar somente a documentação expedida.