

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO EM EMPREGO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DAS MISSÕES

CARGO**A**uxiliar de Estoque**12-04-15**

Esta prova consta de 30 (trinta) questões, assim distribuídas:

- Português 5 questões
- Matemática 5 questões
- Conhecimentos Específicos e Atribuições do Cargo 12 questões
- Informática 4 questões
- Legislação 4 questões

ATENÇÃO

1. Confira o total das questões. Qualquer irregularidade, comunique ao fiscal antes de iniciar a prova.
2. **O cartão contém duas partes:**
 - a. **Uma é para assinalar as respostas**, devidamente desidentificada.
 - b. **A outra com a identificação do candidato. Nesta parte**, confira seus dados (nº de inscrição, nome e cargo) e **assine no local indicado**.
3. As duas partes não podem ser destacadas uma da outra, as quais deverão ser entregues ao fiscal de sala.
4. Assinale apenas **UMA** resposta para cada questão objetiva.
5. Ao passar para o cartão-resposta, negrite a quadrícula na linha e coluna correspondentes à resposta correta. É vedada qualquer marca que não seja na quadrícula correspondente à resposta do candidato. Caso isso ocorra, o candidato estará automaticamente desclassificado.
6. A interpretação das questões é parte integrante da prova.
7. Questão rasurada será anulada.
8. A duração da prova é de 4h (quatro horas), incluindo o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

BOA PROVA!**Nº DE INSCRIÇÃO****NOME**

P ortuguês

Texto I

Comunicação no trabalho: Um desafio da organização contemporânea

1 Acreditamos não haver exagero em afirmar que a comunicação a
2 própria essência do relacionamento humano, desde que é através dela que as pessoas
3 trocam suas mensagens e que, assim, afetam reciprocamente suas vidas e a dos outros. É o
4 passo inicial para o desempenho de toda e qualquer atividade. Portanto, uma empresa
5 simplesmente não poderia funcionar sem ela.

6 Desse modo, todas as pessoas numa empresa a responsabilidade
7 pelas comunicações; todas elas originam e recebem informações. É através dela que as
8 atividades organizacionais são integradas e dirigidas para a realização dos objetivos das
9 instituições.

10 Em sentido mais amplo, processo é fundamental para que
11 mudanças comportamentais nos subordinados e outras pessoas na
12 empresa. Podemos afirmar, sem grande margem de equívoco: são vitais para que os
13 sistemas organizacionais satisfatoriamente.

Silvio Romero Monteiro Alves

<http://www.recantodasletras.com.br/artigos/1006547>

Texto II

1 Os princípios da administração do tempo provocam excelência na organização no
2 trabalho. Grande parte do retrabalho nas empresas, e que aumenta consideravelmente os
3 custos dos produtos, é decorrente da falta de organização no trabalho.

4 A organização no trabalho supõe um profissional que possui como característica
5 predominante ser tático, não estratégico. Embora o estratégico (direção) é fator primordial
6 nas conquistas das metas, o tático torna possível o conjunto de procedimentos para a
7 implementação (ação).

8 Percebem-se, inúmeras vezes, excelentes profissionais atuando em funções na empresa
9 que não estão de acordo com suas características dominantes. Por exemplo: profissionais
10 estratégicos atuando em funções táticas; profissionais táticos atuando em funções
11 estratégicas; profissionais divergentes ocupando funções de trabalho que exigem acentuada
12 convergência; profissionais intuitivos ocupando funções altamente racionais em seu trabalho.

13 Portanto, organização no trabalho não é apenas uma questão de procedimentos, uso
14 correto de agenda e treinamentos adequados, mas, acima de tudo, de um casamento
15 perfeito entre o profissional e a função que ocupa. A briga por um espaço no mercado é
16 acirrada e a necessidade de gerar resultado, gerar lucro e ser competitivo é elevada. O
17 profissional que possui organização no trabalho conquista um grande espaço no mundo
18 corporativo.

<http://www.methodus.com.br/c/126/Organizacao-no-Trabalho.html>

1. Qual das alternativas completa correta e respectivamente os espaços pontilhados do texto I?
 - A. () seja, compartilham, esse, se promovam, funcionem
 - B. () é, compartilham, este, promovam-se, funcione
 - C. () seja, compartilham, esse, se promovam, funcionem
 - D. () é, compartilham, este, promovam-se, funcione

2. Leia as afirmativas abaixo.
 - I. A comunicação entre os trabalhadores de uma empresa deve levar em conta a posição ocupada pelas pessoas. Na relação entre profissionais estratégicos e profissionais táticos, a comunicação deve ser hierárquica, isto é, deve ser sempre iniciativa de quem está na gestão.
 - II. A comunicação permite que as atividades organizacionais se integrem em torno dos objetivos de uma instituição, fator que a torna vital para o funcionamento da própria organização.
 - III. A organização no trabalho, além de fatores do dia a dia, como o uso correto de agenda e treinamentos adequados, requer a adequação entre o profissional e a função que ocupa na empresa.

Conforme os textos I e II:

- A. () As afirmativas I, II e III são verdadeiras.
 - B. () As afirmativas I, II e III são falsas.
 - C. () Somente a afirmativa II é verdadeira.
 - D. () Somente a afirmativa I é falsa.
-
3. Atribua 100 pontos para cada afirmação correta acerca dos textos e 50 pontos para cada afirmação incorreta. Após, marque a alternativa que contém a soma dos pontos das afirmações incorretas.
 - () Considerando a forma como os assuntos são tratados nos textos, podemos dizer que os dois textos pertencem à tipologia descritiva.
 - () Embora de fontes diferentes, o título do texto I pode ser empregado como título do texto II, já que expressa igualmente as ideias tratadas e defendidas nesse texto.
 - () Segundo o texto II, a administração do tempo é um dos fatores que provocam excelência na organização no trabalho.
 - () Conforme o texto I, dependendo da forma como as pessoas trocam suas mensagens, suas vidas e a vida de outras pessoas com quem convivem podem ser afetadas de forma negativa, podendo resultar em prejuízos a uma ou a outra.
 - () Saber organizar-se no trabalho pode contribuir de forma decisiva para que o profissional conquiste seu espaço no mundo corporativo.
-
- A. () 100
 - B. () 150
 - C. () 200
 - D. () 250

4. Use as letras *C* e *E* para indicar se as afirmações sobre os textos estão certas ou erradas. Após, marque a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo.
- () A conjunção **portanto**, empregada no primeiro parágrafo do texto I e no último parágrafo do texto II, por expressar ideia de conclusão, pode ser substituída pela conjunção **contudo**, sem que haja alteração de sentido.
 - () As formas pronominais **ela** (l. 5) e **elas** (l.7), do texto I, retomam respectivamente os termos **comunicação** e **pessoas**.
 - () A flexão verbal **poderia** (l. 5, texto I) corresponde à terceira pessoa do singular e está empregada no pretérito imperfeito do modo indicativo.
 - () A palavra **acirrada** (l. 16, texto II), de acordo com o contexto do texto e para que permaneça o mesmo sentido das ideias tratadas no período e no parágrafo onde está empregada, pode ser substituída pelo adjetivo **desleal**.
 - () De acordo com o texto II, os adjetivos **tático** e **estratégico** são palavras sinônimas.
 - () A palavra **casamento**, no último parágrafo do texto II, está empregada no sentido conotativo.
- A.() C – C – C – E – C – E
 B.() E – E – C – C – E - E
 C.() E – C – E – E – E - C
 D.() C – E – E – C – C – C

5. Assinale a única alternativa que não apresenta erro.
- A.() No período do texto I: *“É através dela que as atividades organizacionais são integradas e dirigidas para a realização dos objetivos das instituições”*, se for retirada a desinência de plural da palavra **atividades**, todas as demais palavras que estão flexionadas no plural deverão passar obrigatoriamente para o singular, a fim de estabelecer a relação de concordância entre os termos.
 - B.() Os dois pontos, usados respectivamente no último parágrafo do texto I (l. 12) e no terceiro parágrafo do texto II (l. 09), podem ser substituídos por um ponto, sem que haja prejuízo ao sentido das ideias.
 - C.() As duas primeiras palavras acentuadas do texto I recebem acento em atenção à mesma regra de acentuação gráfica das duas primeiras palavras acentuadas do texto II.
 - D.() Na frase: *“O planejamento das ações e atividades diárias traz uma série de benefícios à organização.”*, o uso do acento indicativo da crase está incorreto.

Matemática

6. Um trabalhador, após ter recebido um aumento de 20% no seu salário mensal, ficou recebendo a quantia de R\$ 960,00 mensais. Podemos assim afirmar que o salário antes do aumento era de?
- A.() R\$ 720,00
 - B.() R\$ 760,00
 - C.() R\$ 768,00
 - D.() R\$ 800,00

7. Uma videolocadora propõe aos seus clientes três opções de pagamento para a locação de seus produtos:

Opção I: R\$ 40,00 de taxa de adesão anual mais R\$ 1,20 por DVD alugado.

Opção II: R\$ 20,00 de taxa de adesão anual mais R\$ 2,00 por DVD alugado.

Opção III: R\$ 3,00 por DVD alugado sem taxa de adesão.

Um cliente escolheu a opção II e gastou R\$ 60,00 no ano. Se tivesse escolhido outra opção, esse cliente teria gastado:

- A.() R\$ 4,00 a menos, escolhendo a opção I.
 B.() R\$ 4,00 a mais, escolhendo a opção III.
 C.() a mesma quantia, escolhendo a opção I.
 D.() a mesma quantia, escolhendo a opção III.

8. Uma microempresa com 12 funcionários tem seus salários dispostos no quadro abaixo:

Quantidade de funcionários	Salário
6	R\$ 788,00
3	R\$ 1.576,00
1	R\$ 2.364,00

O salário médio dos funcionários dessa empresa é:

- A.() R\$ 4.728,00
 B.() R\$ 1.576,00
 C.() R\$ 1.182,00
 D.() R\$ 788,00
9. Seis operários levam 15 dias para fazer executar uma obra. Em quanto tempo quatro operários farão o mesmo serviço?
 A.() 22,5 dias
 B.() 20 dias
 C.() 15 dias
 D.() 10 dias
10. Um capital aplicado a juros simples, à taxa de 2,5% ao mês, triplica em:
 A.() 10 anos
 B.() 8 anos
 C.() 6 anos e 6 meses
 D.() 6 anos e 8 meses

C onhecimentos Específicos e Atribuições do Cargo

11. Pode-se afirmar que a eficiência de um almoxarifado depende fundamentalmente dos seguintes requisitos, exceto o da alternativa:
 A.() Da redução das distâncias internas percorridas pelas cargas e, conseqüentemente, o aumento de ida e volta.
 B.() Da verificação dos dados da Nota Fiscal e a realização do pagamento aos fornecedores.
 C.() Do aumento do tamanho médio das unidades armazenadas.
 D.() Da melhor utilização de sua capacidade volumétrica.

12. Resumidamente, pode-se dizer que as atribuições do almoxarifado são:
- I. Receber para guarda e proteção os materiais adquiridos pela empresa.
 - II. Entregar os materiais mediante requisições autorizadas aos usuários da empresa.
 - III. Manter atualizados os registros necessários.
- Está (estão) correto(s):
- A. Os itens I, II e III.
 - B. Somente os itens I e II.
 - C. Somente os itens II e III.
 - D. Somente o item I.
13. Os documentos utilizados para atendimento às diferentes rotinas de trabalho do almoxarifado compreendem os itens da alternativa:
- A. Ficha de controle de estoque; ficha de localização; ficha de assinatura credenciada; comunicação de irregularidades; relatório técnico de inspeção; requisição de material; devolução de material.
 - B. Ficha de controle de estoque; ficha de localização; ficha de assinatura credenciada; observação pessoal de irregularidades; relatório técnico de inspeção; requisição de material; devolução de material.
 - C. Ficha de controle de estoque; ficha de localização; ficha de assinatura credenciada; comunicação de irregularidades; relatório final da pesquisa de opinião dos clientes; requisição de material; devolução de material.
 - D. Todas as alternativas anteriores estão incorretas.
14. A verificação das discrepâncias em valor (entre o estoque físico e o estoque contábil e entre o registro (contábil) e o físico) e a apuração do valor total do estoque (contábil), para efeito de balanços ou balancetes, constituem um procedimento realizado para fins de atingir a meta descrita na alternativa:
- A. Aumentar o processo produtivo com o aumento do tempo da substituição de peças.
 - B. Verificar os planos de expansão empresarial com a diminuição das unidades organizacionais espalhadas geograficamente.
 - C. Efetuar contagens físicas de itens do estoque e produtos em processo.
 - D. Todas as alternativas anteriores estão corretas.
15. Pode-se dizer que, dentre as atribuições da atividade Recebimento de Materiais, se destacam:
- I. Coordenar e controlar as atividades de recebimento e devolução de materiais.
 - II. Acompanhar o desempenho do fornecimento quanto às cláusulas previstas no contrato.
 - III. Proceder à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais recebidos.
- A. As afirmativas I e II estão corretas.
 - B. As afirmativas I e III estão corretas.
 - C. As afirmativas II e III estão corretas.
 - D. Todas as afirmativas estão corretas.

16. Quando da conferência quantitativa de materiais, realiza-se a contagem através de métodos específicos, tais como:
- I. Manual
 - II. Pesagem
 - III. Medição
- Está (estão) correto(s):
- A.() Somente os métodos I e II.
 - B.() Somente os métodos II e III.
 - C.() Somente o método II.
 - D.() Os métodos I, II e III.
17. Leia atentamente as alternativas a seguir mencionadas e sinalize a **incorreta**.
- A.() Na conferência quantitativa, a modalidade de inspeção de materiais se dá através do acompanhamento: durante a fabricação; inspeção no fornecedor; produto acabado; inspeção por ocasião do recebimento.
 - B.() A conferência qualitativa ou inspeção técnica visa garantir a adequação do material ao fim a que se destina.
 - C.() Na conferência quantitativa, a empresa pode adotar critérios de tolerância, permitindo o recebimento de materiais encaminhados pelo fornecedor em excesso, quando de aquisições de quantidade de vulto.
 - D.() Na conferência qualitativa, pode-se garantir o recebimento do material contratado pelo exame dos seguintes itens: características dimensionais, características específicas e restrições de especificação.
18. Ao se realizar a otimização da armazenagem, por meio de estudo do leiaute, obtém-se a(s) seguinte(s) vantagem(ns):
- A.() Efetiva utilização dos recursos disponíveis.
 - B.() Pronto acesso a todos os itens.
 - C.() Satisfação das necessidades.
 - D.() Todas as alternativas anteriores estão corretas.
19. Quanto à classificação e codificação de materiais, está correta a afirmação da alternativa:
- A.() O objetivo da classificação de materiais é definir a catalogação, simplificação, especificação, normalização, padronização e codificação de todos os materiais componentes do estoque da empresa.
 - B.() Simplificar material é aumentar a diversidade de um item empregado para o mesmo fim.
 - C.() A padronização e identificação dos materiais dispensam o uso da mesma terminologia, tanto para o usuário quanto para o almoxarifado quando da requisição e atendimento aos itens.
 - D.() Os sistemas utilizados de codificação são dois: o alfabético e o numérico.
20. A distribuição de materiais é uma atividade global, sendo grandemente melhorada com a racionalização dos sistemas de manuseio, tal (tais) como:
- A.() Melhoria na circulação.
 - B.() Melhoria nos serviços ao usuário.
 - C.() Maior disponibilidade.
 - D.() Todas as alternativas estão corretas.

21. Marque a alternativa correta, a partir das afirmações a seguir:
- I. A importância da padronização é por facilitar o processo de aquisições, aprimorar os sistemas de armazenagem e, principalmente, por otimizar os transportes.
 - II. A normalização de materiais consiste no processo de estabelecer normas e procedimentos sobre a indicação da maneira correta de execução das tarefas, rotinas e trabalhos, relacionados com as necessidades de itens materiais para a organização empresarial.
 - III. O princípio do melhor espaço é o aproveitamento dos espaços verticais que contribuem para o aumento das áreas de armazenagem.
- A. () As afirmações I e II estão corretas.
B. () As afirmações I e III estão corretas.
C. () As afirmações II e III estão corretas.
D. () Todas as afirmações estão corretas.

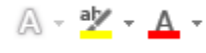
22. Quanto à estocagem de materiais, analise os itens abaixo:
- I. A estocagem de matéria-prima é centralizada junto ao ponto de utilização, permitindo melhor controle sobre os itens; mas dificulta o controle de inventário por pessoal especializado.
 - II. A estocagem intermediária é realizada de forma centralizada ou descentralizada.
 - III. A estocagem de produtos acabados é a estocagem feita para atender aos usuários, seja de entrega imediata, seja de encomendas ou sob pedido.

Está (estão) correto(s):

- A. () Somente os itens I e II.
B. () Somente os itens I e III.
C. () Somente os itens II e III.
D. () Todos os itens estão corretos.

I nformática

23. Qual item das alternativas abaixo é considerado um Hardware?
- A. () Microsoft Word
B. () Microsoft Excel
C. () Monitor
D. () Windows 8
24. No Microsoft Word, versão português, quando queremos SALVAR um arquivo, podemos utilizar teclas de atalho para realizar tal função. Assinale a alternativa que contém a tecla de atalho que realiza essa função.
- A. () CTRL+B
B. () CTRL+S
C. () CTRL+D
D. () ALT+F12
25. No Microsoft Excel, versão português, podemos utilizar teclas de função. Das opções abaixo, qual é a tecla de função que exibe a caixa de diálogo "INSERIR FUNÇÃO"?
- A. () F4
B. () SHIFT+F1
C. () SHIFT+F2
D. () SHIFT+F3

26. No Microsoft Word, versão português, encontramos os seguintes botões  . Qual a função de cada um dos botões, respectivamente?
- A.() Efeitos de texto e Tipografia, Cor do realce do texto, Cor da fonte.
B.() Efeitos de Texto e Tipografia, Classificar, Cor da fonte.
C.() Limpar toda a formatação, Aumentar tamanho da fonte, Efeitos de Texto e Tipografia.
D.() Maiúsculas e Minúsculas, Cor do realce do texto, Cor da fonte.

Legislação

27. A Constituição Federal vigente, em seu artigo 5º, *caput*, afirma que “*Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade*”. Tal ideia dá origem ao princípio constitucional, presente na alternativa:
- A.() Da liberdade de manifestação
B.() Do direito de propriedade
C.() Da isonomia
D.() Da legalidade
28. Conforme dispõe a Lei n.º 11.107/2005, o consórcio público será constituído por contrato, cuja celebração dependerá de prévia subscrição do instrumento denominado “protocolo de intenção”, o qual deverá conter como cláusulas necessárias:
- I. A denominação, a finalidade, o prazo de duração e a sede do consórcio.
II. A indicação da área de atuação do consórcio.
III. As normas de convocação e funcionamento da assembleia geral, inclusive para a elaboração, aprovação e modificação dos estatutos do consórcio público.
IV. A previsão de que a assembleia geral é a instância máxima do consórcio público e o número de votos para as suas deliberações.
- Está correto o que se afirma em:
- A.() I e II apenas.
B.() I, II e III apenas.
C.() II, III e IV apenas.
D.() I, II, III e IV.
29. Segundo previsto na Lei n.º 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, **NÃO** é considerado modalidade de licitação o item descrito na alternativa:
- A.() A concorrência
B.() O concurso
C.() A gestão de imóveis
D.() O leilão
30. A modalidade de licitação criada por lei para fins de aquisição de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado e tenha por objetivo a obtenção do menor preço, é conhecida pelo termo descrito na alternativa:
- A.() Tomada de preços
B.() Consulta
C.() Pregão
D.() Convite