

CONCURSO PÚBLICO



Cachoeiro

Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES

DATA: 06/01/2008 - DOMINGO / TARDE

CARGO:

S01 - Administrador

ATENÇÃO

O **Caderno de Questões** contém 40 questões de múltipla-escolha, cada uma com 5 opções (A, B, C, D e E).

1. Ao receber o material, verifique no **Cartão de Respostas** seu nome, número de inscrição, data de nascimento e cargo. Qualquer irregularidade comunique imediatamente ao fiscal de sala. Não serão aceitas reclamações posteriores.
2. A prova objetiva terá duração de 3 horas, incluídos neste tempo o preenchimento do **Cartão de Respostas**.
3. Leia atentamente cada questão e assinale no **Cartão de Respostas** a opção que responde corretamente a cada uma delas. O **Cartão de Respostas** será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do **Cartão de Respostas** e a respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato. Não haverá substituição de **Cartão de Respostas**, por erro do candidato.
4. Observe as seguintes recomendações relativas ao **Cartão de Respostas**:
 - A maneira correta de marcação das respostas é cobrir, fortemente, com esferográfica de tinta azul ou preta, o espaço correspondente à letra a ser assinalada.
 - Outras formas de marcação diferentes implicarão a rejeição do **Cartão de Respostas**.
 - Será atribuída nota zero às questões não assinaladas, com falta de nitidez, com mais de uma opção assinalada e as emendadas, rasuradas ou com marcação incorreta.
5. O fiscal de sala não está autorizado a alterar qualquer destas instruções. Em caso de dúvida solicite a presença do coordenador local.
6. Você só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 minutos contados do seu efetivo início, **sem levar o Caderno de Questões**.
7. O candidato só poderá levar o próprio **Caderno de Questões** faltando uma hora para o término do horário da prova, conforme Edital do Concurso.
8. Por motivo de segurança, só é permitido fazer anotação durante a prova no **Caderno de Questões**.
9. Após identificado e instalado na sala, você não poderá consultar qualquer material, enquanto aguarda o horário de início da prova.
10. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue o **Cartão de Respostas**.
11. Ao terminar a prova, entregue ao fiscal o **Cartão de Respostas**. Não esqueça o documento de identidade e seus demais pertences.
12. O **Gabarito Oficial da Prova Objetiva** será afixado no mural da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e disponibilizado no site www.concursofec.uff.br, na data estabelecida no Cronograma Previsto.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto abaixo e responda às questões propostas.

São Bernardo

Graciliano Ramos

As janelas estão fechadas. Meia-noite. Nenhum rumor na casa deserta.

Levanto-me, procuro uma vela, que a luz vai apagar-se. Não tenho sono. Deitar-me, rolar no colchão até a madrugada, é uma tortura. Prefiro ficar sentado, concluindo isto. Amanhã não terei com que me entreter.

Ponho a vela no castiçal, risco um fósforo e acendo-a. Sinto um arrepio. A lembrança de Madalena persegue-me. Diligencio afastá-la e caminho em redor da mesa. Aperto as mãos de tal forma que me firo com as unhas, e quando caio em mim estou mordendo os beiços a ponto de tirar sangue.

De longe em longe sento-me fatigado e escrevo uma linha. Digo em voz baixa:

-Estraguei a minha vida, estraguei-a estupidamente.

A agitação diminui.

-Estraguei a minha vida estupidamente.

Penso em Madalena com insistência. Se fosse possível recomeçarmos... Para que enganar-me? Se fosse possível recomeçarmos, aconteceria exatamente o que aconteceu. Não consigo modificar-me, é o que mais me aflige.

A molecureba¹ de Mestre Caetano arrasta-se por aí, lambuzada, faminta. A Rosa, com a barriga quebrada de tanto parir, trabalha em casa, trabalha no campo e trabalha na cama. O marido é cada vez mais molambo. E os moradores que me restam são uns cambembes como ele.

Para ser franco, declaro que esses infelizes não me inspiram simpatia. Lastimo a situação em que se acham, reconheço ter contribuído para isso, mas não vou além. Estamos tão separados! A princípio estávamos juntos, mas esta desgraçada profissão nos distanciou.

Madalena entrou aqui cheia de bons sentimentos e bons propósitos. Os sentimentos e os propósitos esbarraram com a minha brutalidade e o meu egoísmo.

Creio que nem sempre fui egoísta e brutal. A profissão é que me deu qualidades tão ruins.

E a desconfiança terrível, que me aponta inimigos em toda a parte!

A desconfiança é também consequência da profissão. Foi este modo de vida que me inutilizou. Sou um aleijado. Devo ter um coração miúdo, lacunas no cérebro, nervos diferentes dos nervos dos outros homens. E um nariz enorme, uma boca enorme, dedos enormes.

Se Madalena me via assim, com certeza me achava extraordinariamente feio.

Fecho os olhos, agito a cabeça para repelir a visão que me exhibe essas deformidades monstruosas.

A vela está quase a extinguir-se.

São Bernardo. 15ª edição. São Paulo: Martins

¹ Bras.N.E. GO – molecada.

1. O trecho analisado revela que a preocupação principal do Autor foi destacar:

- A) O conflito social existente entre o patrão e os empregados da fazenda.
- B) Os problemas econômicos do protagonista, provocados pela decadência da fazenda.
- C) O drama existencial do protagonista que vê sua vida afetiva arruinada.
- D) O orgulho e a insensibilidade do protagonista que sente prazer em ver a infelicidade dos outros.
- E) A insatisfação dos moradores da fazenda, por serem muito mal remunerados.

2. Em: “As janelas estão fechadas.” (1º§), encontramos o mesmo tipo de predicado que aquele presente na seguinte alternativa:

- A) O terremoto abalou terrivelmente os prédios.
- B) O telefone tocava insistente.
- C) Os reféns foram libertados pelos seqüestradores.
- D) Os funcionários permaneceram descontentes com todas as decisões.
- E) Anotícia chegou muito cedo.

3. No trecho: “Não tenho sono.” (2º§), a concordância verbal está perfeita, o mesmo **NÃO** se podendo afirmar, entretanto, no item:

- A) Qual de nós faremos o exercício?
- B) Reclamaram bastante o aluno e o professor.
- C) Procederam-se aos exames.
- D) Embarcou o pai e o filho.
- E) Noventa por cento da turma acertaram a questão.

4. A concordância nominal está correta no trecho: “Nenhum rumor na casa deserta”. (1º§), a concordância nominal **FERE** as regras gramaticais vigentes na seguinte opção:

- A) Estavam desertos a vila, a casa e o templo.
- B) É necessário a organização de todos.
- C) Eu estou quite com meus credores.
- D) Essas são as sós exigências que eu fiz.
- E) Interpretou textos o mais objetivos possível.

5. Em: “...procuro uma vela...” (2º§), a regência verbal está correta, porém está em **DESACORDO** com a nossa gramática na seguinte opção:

- A) Linda era a cidade a que cheguei.
- B) Aquele era o emprego a que visava.
- C) Foram muitos os pedidos a que atendeu.
- D) São deles os livros de que mais gosto.
- E) Foi concorrida a reunião em que compareci.

6. Na passagem: “...cheia de bons sentimentos...” (11º§), observa-se a correção da regência nominal, o que **NÃO** se pode afirmar, entretanto, da alternativa:

- A) Ele foi negligente em não fazer o trabalho.
- B) Foi uma decisão incompatível à realidade dos fatos.
- C) Pedro é cobiçoso de prêmios.
- D) Estavam todos faltos de tranqüilidade.
- E) Era uma pessoa incansável em seus afazeres.

7. No trecho: “Levanto-me...” (2º§), o pronome átono foi devidamente empregado, mas a colocação do pronome átono **FERE** a norma culta da língua na opção:

- A) Tratar-se-ia de problemas sérios.
- B) Preciso ver-te o mais breve possível.
- C) Tenho esforçado-me muito ultimamente.
- D) Não me fales mais assim.
- E) Chegou queixando-se do frio.

8. A alternativa em que o acento indicativo da crase **NÃO** foi **INCORRETAMENTE** empregado é:

- A) Referiram-se à alunas desta escola.
- B) Defrontaram-se face à face.
- C) Transitavam à cavalo pelas cidades.
- D) Deu o prêmio à que melhor se comportou.
- E) Viajou à Santa Catarina.

9. Enquanto em: “Aperto as mãos.” (3º§), o substantivo está corretamente flexionado em número, o mesmo **NÃO** ocorre, entretanto, no item:

- A) guarda-livros / licenças-prêmio;
- B) ítalo-brasileiros / quartas-feiras;
- C) públicas-formas / bem-te-vis;
- D) mulas-sem-cabeça / vestidos cinza;
- E) questões médicas-cirúrgicas / verdes-claro.

10. Se passarmos a forma verbal ponho em: “Ponho a vela no castiçal...” (3º§), para o pretérito mais-que-perfeito composto do subjuntivo, obteremos a seguinte forma:

- A) tenha posto;
- B) tivesse posto;
- C) tenho posto;
- D) tiver posto;
- E) tinha posto.

11. A alternativa em que se verifica **ERRO** no significado dos elementos mórficos destacados é:

- A) **anemo** (vento) em anemômetro;
- B) **aristo** (grande) em aristocracia;
- C) **caco** (mau) em cacofonia;
- D) **criso** (ouro) em crisólito;
- E) **demo** (povo) em demagogo.

12. A pontuação está correta no trecho: “Ponho a vela no castiçal, risco um fósforo...” (3º§), o que **NÃO** se pode afirmar da opção:

- A) Eu pratico natação; você, ioga.
- B) Para irmos à praia, levaremos: comidas, bebidas, toalhas.
- C) O Superintendente do Setor de Obras Públicas, avisou-nos do incidente.
- D) “—Não corram, meninas!” —gritou a empregada.
- E) Pais, amigos, professores, funcionários se abraçaram.

13. Em: “Diligencio afastá-la...” (3º§), constatamos que a oração apresenta sujeito, o que **NÃO** ocorre, entretanto, no item:

- A) Existiram terrenos baldios ali.
- B) Riscaram o céu relâmpagos formidáveis.
- C) Poderá haver sérias desavenças naquele setor.
- D) As autoridades houveram por bem suspender o espetáculo.
- E) Deverão existir crianças abandonadas.

14. Na passagem: “Foi este modo **de vida** que me inutilizou.” (14º§), a expressão em negrito apresenta, respectivamente, a classe gramatical e a função sintática de:

- A) locução adjetiva / complemento nominal;
- B) locução adverbial / adjunto adverbial de modo;
- C) locução prepositiva / adjunto adnominal;
- D) locução prepositiva / complemento nominal;
- E) locução adjetiva / adjunto adnominal.

15. A opção que apresenta, pelo menos, um **ERRO** de grafia é:

- A) enxaqueca / caxumba;
- B) enchente / mexer;
- C) richa / lixa;
- D) graxa / mixórdia;
- E) fachada / enxugar.

16. No período: “Fecho **os olhos...**” (16º§), as palavras em negrito desempenham uma função sintática representada pela oração:

- A) Solicitou-nos **que não nos manifestássemos muito**.
- B) Urge **que converse com o diretor**.
- C) Gostaríamos **de que nos emprestassem o material**.
- D) Nosso desejo é **que logo se recupere**.
- E) Tinha necessidade **de que chegasse mais cedo**.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

17. Administrar subentende um conjunto de princípios, normas e funções que têm por fim ordenar os fatores de produção e controlar a sua produtividade, visando a se obter determinado resultado. O critério mais simples para avaliar a eficiência de um sistema é a produtividade, que é definida como a relação entre:

- A) recursos utilizados dividido pela Produção;
- B) recursos utilizados e recursos obtidos;
- C) quantidade e qualidade;
- D) produção e recursos utilizados;
- E) rendimento e tempo utilizado.

18. No Brasil, o Orçamento Geral da União inicia-se com um texto elaborado pelo Poder Executivo e entregue ao Poder Legislativo para discussão, aprovação e conversão em lei. Por outro lado, a necessidade de contenção dos gastos obriga o Poder Executivo muitas vezes a estabelecer limites orçamentários e financeiros para o gasto, abaixo dos limites autorizados pelo Congresso, estipulando despesas abaixo dos valores aprovados na lei orçamentária. Para isto utiliza o/a/os/as:

- A) Diretrizes Orçamentárias;
- B) Decretos de Contingenciamento;
- C) Lei de Controle Orçamentário;
- D) Lei nº 4.320/64;
- E) Lei do Orçamento Anual (LOA).

19. Entender a Administração como um processo, que se compõe de outros processos ou funções, é a essência do chamado enfoque funcional, ou abordagem funcional da organização, criado por Henry Fayol, no início do século XX. O mais importante do enfoque funcional proposto por Fayol está em:

- A) qualificar a inversão entre oferta e demanda;
- B) distinguir o custo de produção do custo de gerenciamento;
- C) separar a tarefa da administração das tarefas operacionais e técnicas;
- D) subordinar o menos informado ao mais qualificado;
- E) ordenar as atividades intermediárias subordinando-as às operacionais voltadas para os objetivos.

20. A Lei de Responsabilidade Fiscal, aprovada em 2000, introduziu responsabilidades para o administrador público em relação aos Orçamentos da União, dos Estados e Municípios, instituindo a disciplina fiscal para os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e estendendo também a disciplina aos Orçamentos de Estados e Municípios. ALRF inclui:

- A) limite de gastos com pessoal;
- B) controle do investimento nos projetos de tecnologia avançada;
- C) limite de gastos com responsabilidade social;
- D) controle na oferta de vantagens fiscais na atração de empreendimentos estrangeiros;
- E) limite na atuação de organizações do terceiro setor.

21. Quem administra qualquer conjunto de recursos é chamado de administrador ou gerente, sendo os administradores os que fazem o processo administrativo funcionar. Alguns são chefes, necessitando, para bem exercer o seu papel, de um tipo especial de recurso que lhes dê capacidade ou poder de tomar decisões e acionar o trabalho de seus funcionários, além de outros recursos. Para que possam cumprir essa responsabilidade, no entanto, o atributo especial de que necessitam é o/a:

- A) Investidura;
- B) Autoridade;
- C) Delegação;
- D) Mandado;
- E) *Empowerment*.

22. Empregado, segundo o Art. 3º da CLT, é toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário. Em consequência, não são considerados empregados o trabalhador eventual, o trabalhador autônomo, o trabalhador avulso, o trabalhador voluntário, o estagiário e o empreiteiro, desde que este seja o que se compromete a realizar obra certa, recebendo remuneração pela obra realizada, pois o Art. 652 da CLT também considera empregado o pequeno empreiteiro que é a/o:

- A) prestador de serviço por tempo incerto;
- B) que trabalha com as novas tecnologias;
- C) empreiteiro operário ou artífice;
- D) artista não credenciado;
- E) personalidade criativa aplicada à produção.

23. Todos os estudos sobre gerentes reforçam a idéia de que o enfoque funcional é um modelo de classificar as atividades principais em grandes categorias e de entender as técnicas que os gerentes utilizam para realizá-las. O primeiro destes estudos foi conduzido por Henry Mintzberg e concluiu que os gerentes desempenham 10 papéis, divididos em três categorias. Um desses papéis compreende as atividades que o gerente desempenha quando recebe ou procura obter informações que lhe permitam entender o que passa em sua organização e no meio ambiente, pertencendo, portanto, à categoria:

- A) interpessoal;
- B) decisão;
- C) elemento de ligação;
- D) processamento de informações;
- E) liderança.

24. Na década de 1950, a japonesa TOYOTA sentiu necessidade de desenvolver um modelo antiperdas, que acabou resultando em mudança radical na postura estratégica dos administradores de todo o mundo. Por ele, a informação substituiu os estoques, reduzindo a incerteza ao longo do sistema logístico. O foco principal do modelo oriental era eliminar desperdícios industriais em esforços, materiais, espaço, RH e tempo, muito próprios da indústria ocidental daquela época, acostumada a ter muita gente cuidando de planejamento e controle da produção, compras, controle da qualidade, manutenção e limpeza, e outras faturas surgidas numa sociedade de consumo, sem muita preocupação com a eficiência. O modelo ocidental de precaução e abundância de recursos em estado de prontidão contra as emergências, que os japoneses enxergaram como desperdício a ser minimizado, era conhecido como:

- A) Just-in-time;
- B) Turn-off;
- C) Down-sizing;
- D) Turn-down;
- E) Just-in-case.

25. O processo de tomar decisão é uma atividade humana, portanto passível de erro. O processo estruturado de resolução de problemas, no entanto, pode tornar a decisão mais racional, lógica, coerente, diminuindo a probabilidade de erros. Assim, ao utilizar a análise de urgência e importância de um problema no trabalho, buscando resolver primeiro os problemas que são, ao mesmo tempo, urgentes e importantes, depara-se com o seguinte quadro:

importância	GRANDE	1. Renovar seguros que vencem hoje.	2. Conduzir reunião de análise crítica do principal projeto, prevista para hoje.
	PEQUENA	3. Trocar lâmpada da sala do arquivo -morto	4. Preparar a sala de projeções. 5. Entrevistar novo funcionário contratado.
	POUCA		MUITA
	Urgência		

O problema a ser tratado em primeiro lugar deve ser:

- A) renovar seguros que vencem hoje;
- B) conduzir reunião de análise crítica do principal projeto, prevista para hoje;
- C) trocar lâmpada da sala do arquivo-morto;
- D) preparar a sala de projeções;
- E) entrevistar novo funcionário contratado.

26. A escola clássica tem uma visão da administração em que predominam os fatores técnicos, enquanto que na escola comportamental predominam os fatores humanos. A integração desses dois enfoques é um dos interesses do enfoque sistêmico, cuja essência é a idéia de elementos que interagem e influenciam-se para realizar objetivos. O enfoque sistêmico formou-se com base em três linhas principais de pensamento independentes, que nele estão sintetizadas. São elas a teoria dos sistemas e mais o/a:

- A) Gestalt e Cibernética;
- B) Forma e Relações Humanas;
- C) Construtivista e Burocrática;
- D) Relações Humanas e Construtivistas;
- E) Administração Científica e Burocrática.

27. Enquanto o movimento da *racionalização do trabalho* e a *eliminação de desperdícios* procuram melhorar continuamente um processo existente, o redesenho de processo procura criar um processo totalmente novo e mais eficiente, com o uso inteligente da tecnologia da informação, tendo, como idéia básica, a reinvenção da empresa. O movimento "*redesenho de processos*" ficou conhecido como:

- A) Learnig organization;
- B) Six Sigma;
- C) Reengenharia;
- D) Grupos reguladores;
- E) Cinco Esses.

28. Planejar, essencialmente, é definir objetivos e as formas de realizá-los. Os objetivos podem ser classificados de diversas maneiras, dependendo de seu grau de precisão, de seu alcance no tempo e outros critérios. Assim, quando se trata de objetivos específicos, identificam-se os de natureza operacional, também chamados de:

- A) metas;
- B) missões;
- C) programas;
- D) projetos;
- E) políticas.

29. As estratégias são planos criados para dirigir e delinear as maneiras de se alcançar os objetivos. Há diferentes maneiras de classificar as estratégias empresariais, mas uma das mais difundidas é a de Michael Porter, que define três categorias. Segundo esta classificação, quando uma empresa decide ser a melhor, tirando o máximo proveito do mercado de pessoas canhotas, ela aplicou a estratégia conhecida como:

- A) da diferenciação;
- B) de adaptação;
- C) genérica;
- D) de foco;
- E) liderança do custo.

30. A começar do estudo constante do mercado de trabalho, até a aposentadoria, as tarefas de recursos humanos necessárias para realizar os objetivos estratégicos são numerosos e complexos, sendo uma das tarefas o planejamento das estratégias para remunerar, desenvolver e promover as pessoas contratadas. O desenvolvimento compreende as atividades que capacitam o colaborador para o exercício de:

- A) habilidades e competências básicas;
- B) novas atribuições ou cargos futuros que representem expansão de potencial em habilidades complexas.
- C) programas previstos em estatutos;
- D) habilidades e competências previstas para multifunção operacional;
- E) diretrizes, habilidades e competências básicas previstas para o nível intermediário.

31. A Análise SWOT é uma ferramenta de gestão muito utilizada como parte do planejamento estratégico. O termo SWOT vem do inglês e representa as iniciais das palavras Strengths (forças), Weaknesses (fraquezas), Opportunities (oportunidades) e Threats (ameaças). A análise é dividida em duas partes, uma relacionada ao ambiente externo à organização e a outra ao interno, pela seguinte razão:

- A) o externo pode ser controlado pelos dirigentes da organização, enquanto o interno não;
- B) o interno pode orientar as ações relacionadas com oportunidades e ameaças;
- C) o externo fica fora de controle, mas pode ser monitorado, orientando oportunidades e ameaças;
- D) o interno resulta das estratégias de atuação da organização definindo forças e ameaças;
- E) o ambiente externo pode nos apontar os pontos fortes, os fracos, as ameaças e oportunidades.

32. Para que as funções planejamento e a organização possam ser efetivas, precisam ser complementadas pela função direção, a ser aplicada junto às pessoas, por meio de uma adequada comunicação, da habilidade da liderança e da motivação. Enquanto os administradores dos níveis institucional e intermediário utilizam uma linguagem de administradores para conversar entre eles, os do nível operacional devem se comunicar por meio de duas linguagens distintas, a dos administradores e dos não-administradores. Assim, os supervisores costumam utilizar a linguagem não administrativa por meio de uma comunicação:

- A) ascendente, com assuntos tipicamente administrativos, tendo como interlocutor outro administrador;
- B) lateral, onde prepondera a ligação informal íntima;
- C) corporativa, quando os funcionários participam de treinamentos terceirizados;
- D) transversal, onde o interlocutor pode ser funcionário novo ou antigo, sem códigos definidos;
- E) descendente, tratando de tarefas e técnicas utilizadas, com funcionários responsáveis pela execução.

33. Na busca de resultados, mudança organizacional é tema que se discute há séculos e que continua sendo alvo de poderosos estudos, especialmente agora, quando a mudança passou a ser fator crítico de sucesso empresarial. Necessariamente os administradores são afetados pelas novas exigências, mas o processo de transformá-los talvez seja o mais difícil, uma vez que exige deles novas atitudes, hábitos, comportamentos. Uma das tendências modernas, definida por Peter Senge, do MIT, em seu conceituado livro "A Quinta Disciplina", estimula este estudo e tem ajudado bastante na orientação das necessárias mudanças organizacionais, com a participação dos profissionais. Esta tendência é conhecida como:

- A) Six Sigma;
- B) Gestão do Conhecimento;
- C) Learning Organization;
- D) Desempenho organizacional;
- E) Gestão Intangível.

34. A função controle é importante porque complementa as demais funções gerenciais, procurando garantir que os rumos da ação individual e grupal sejam compatíveis com os objetivos organizacionais. O processo *controlar* envolve quatro etapas principais, que são: estabelecer padrões de desempenho, baseados no planejamento; medir o desempenho; comparar o desempenho com os padrões e determinar desvios; e adotar medidas corretivas para ajustar o desempenho atual ao padrão desejado. A comparação do desempenho real com o desejado estabelece a necessidade de ação, e é expressa por meio de:

- A) cálculos de elementos finitos, quando as medidas forem quantitativas;
- B) mensuração e variância;
- C) instrumentos de medição certificados pela *International Organization for Standardization*;
- D) cálculos integrais e diferenciais apropriados a cada caso;
- E) dupla medição quando as medidas forem qualitativas.

35. A logística é uma operação integrada que trata de toda a movimentação e armazenagem, que facilitam o fluxo de produtos desde o ponto de aquisição da matéria-prima até o ponto de consumo final, assim como dos fluxos de informação que colocam os produtos em movimento, com o propósito de:

- A) assegurar qualidade a partir de um sistema confiável;
- B) fazer o cliente participar da ação, mesmo que involuntariamente;
- C) providenciar níveis de serviço adequados aos clientes a um custo razoável;
- D) corrigir os defeitos que possam afetar a produção se garantir as necessárias correções futuras;
- E) considerar toda a empresa como responsável pelos resultados finais.

36. Uma seqüência integrada de atividades temporárias, com começo e fim programados, respeitando prazos e orçamentos definidos, e tendo como objetivo fornecer um produto singular, chama-se:

- A) processo;
- B) empreendimento;
- C) sistema;
- D) subprograma;
- E) projeto.

37. Modernamente está se consolidando no ambiente empresarial uma prática voltada para a gestão, sua relação com os acionistas e demais *stakeholders*, cuja essência se baseia em mecanismos de solução para o conflito de agência, decorrente da assimetria informacional e conflito de interesses entre as partes envolvidas. Fundamenta-se, como prática empresarial, nos princípios da transparência, prestação de contas, justiça com o minoritário e cumprimento das leis, este último com o objetivo de atrair capital financeiro-intelectual, atingir objetivos estratégicos de forma ética e gerar riqueza para os acionistas e para a sociedade a longo prazo. A prática referida chama-se:

- A) Governança Corporativa;
- B) Six Sigma;
- C) Contingenciamento;
- D) Outsourcing;
- E) Outplacement.

38. Em 1992, foi apresentado por Robert Kaplan e David Norton um novo conceito que se transformou em uma poderosa ferramenta de abordagem estratégica, de longo prazo, sustentada num sistema de gestão, comunicação e medição de desempenho. Ela busca melhorar a organização oferecendo uma visão de conjunto dos fatores críticos de sucesso e focalizando quatro perspectivas importantes do desempenho da empresa, cada uma das quais se desdobrando em medidas específicas, que podem dividir-se em indicadores. Esta ferramenta chama-se:

- A) Dos Clientes;
- B) De imagem;
- C) Balanced Scorecard;
- D) De Tecnologia;
- E) Aprendizado e crescimento.

39. Competências são as qualificações que uma pessoa deve ter para ocupar um cargo e desempenhá-lo bem, sendo, de forma geral, classificadas em três categorias. Uma destas inclui todas as técnicas e informações que o gerente domina e que são necessárias para o desempenho de seu cargo, funcionando como pontos de referência para a compreensão da realidade. A categoria em apreço é conhecida como:

- A) habilidades;
- B) intuição;
- C) atitudes;
- D) conhecimentos;
- E) desempenho.

40. Os métodos tradicionais de remuneração baseados em cargos e funções estão perdendo espaço para sistemas mais modernos e condizentes com o dinamismo do mercado, tendo base em habilidades, competências, e foco de pessoas. Um dos métodos bastante conhecido e aplicado no Brasil neste sistema de remuneração é o de participação nos lucros ou resultados, o qual tem como objetivo o comprometimento dos funcionários com os resultados alcançados. Além deste, há outros, mas convém considerar que, em qualquer situação, é legalmente vedado o pagamento de antecipação ou distribuição de valores a título de participação nos lucros ou resultados da empresa em periodicidade inferior a um:

- A) trimestre civil, ou mais de uma vez no mesmo ano civil;
- B) semestre civil, ou mais de duas vezes no mesmo ano civil;
- C) trimestre civil, ou duas vezes no mesmo semestre civil;
- D) semestre civil, ou mais de três vezes no mesmo ano civil;
- E) quadrimestre civil, ou duas vezes no mesmo ano civil.