

-- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS --

Julgue os itens seguintes, relativos a organizações modernas e a suas estruturas e critérios de departamentalização.

- 51** A estrutura de uma organização é composta pelos sistemas de responsabilidades, de autoridades, de decisões e de comunicações.
- 52** A departamentalização por funções é indicada como critério a ser utilizado em circunstâncias dinâmicas e de muita mudança, que requeiram continuamente o desempenho de novas tarefas.
- 53** Organização formal caracteriza-se como a organização oficialmente estabelecida, embasada na divisão racional do trabalho e na diferenciação e integração de seus órgãos.

Acerca de organização administrativa, julgue os itens que se seguem.

- 54** A descentralização administrativa pode ser funcional ou por colaboração, sendo a descentralização funcional desempenhada pela administração indireta — autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e consórcios públicos.
- 55** Mesmo sendo parte integrante da estrutura do Estado, os órgãos públicos têm personalidade jurídica e vontade próprias.
- 56** A administração centralizada é exercida por uma única pessoa jurídica e pode ser desempenhada por diversos órgãos internos.
- 57** Havendo concentração, as atividades administrativas são desempenhadas por órgãos da pessoa jurídica, hierarquicamente distribuídos e com sua competência definida em lei.
- 58** Ocorre descentralização quando a distribuição de competências é feita dentro de uma mesma pessoa jurídica, entre órgãos sujeitos a hierarquia, gerando relações de subordinação e coordenação.
- 59** A administração direta consiste no conjunto de pessoas jurídicas que recebem diretamente da Constituição da República suas competências políticas e administrativas.

No que se refere à gestão de processos, julgue os itens subsequentes.

- 60** Processos primários, também denominados de processos de núcleo, representam as atividades essenciais que a organização desempenha para cumprir sua missão.
- 61** O desenho de processos está sempre inserido dentro do contexto organizacional; assim, a primeira tarefa associada ao desenho de processo está relacionada ao entendimento da estratégia organizacional ou de negócio.
- 62** Na gestão de processos, a cadeia de valor é um elo importante entre as estratégias da organização e seus processos, sendo por meio dessa cadeia que se obtém o mapa dos macroprocessos da organização.

Julgue os itens a seguir, relacionados a gestão de contratos e noções de processos licitatórios.

- 63** É dispensável a licitação para a contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 no caso de serviços de manutenção de veículos automotores.
- 64** Cada licitação será conduzida por agente de contratação; no caso de licitação que envolva bens ou serviços especiais, o agente de contratação não poderá ser substituído por comissão de contratação.
- 65** As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação.
- 66** É permitida a participação de pessoa física ou jurídica que tenha sido declarada inidônea, nos termos da lei, em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira.
- 67** Entre os objetivos do processo licitatório está o incentivo à inovação e ao desenvolvimento nacional sustentável.
- 68** Caracteriza-se como leilão a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.
- 69** O processo de licitação é composto pelas seguintes fases, em sequência: preparatória; de divulgação do edital de licitação; de habilitação; de homologação; e recursal.
- 70** A modalidade de licitação a ser estabelecida depende da natureza do objeto que será licitado.

Sobre princípios e conceitos da arquivística e da legislação arquivística, julgue os itens que se seguem.

- 71** No Brasil, o formulador da política nacional de arquivos é o Conselho Nacional de Arquivos, que está ligado ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que é o órgão central do Sistema Nacional de Arquivos.
- 72** A natureza dos documentos pode ser dividida em dois tipos, sendo o arquivo de engenharia exemplo de um deles.
- 73** O acesso à informação é regulado no Brasil por lei específica, por força da qual o sigilo tornou-se uma regra e o direito à informação, uma exceção.
- 74** Os arquivos permanentes são formados por documentos com valor probatório e informativo, e são caracterizados pela alta frequência de uso por seus criadores.
- 75** Os arquivos setoriais cumprem as funções de arquivo corrente de um setor de trabalho ou de vários setores.
- 76** O vínculo arquivístico é obtido pelo agrupamento dos documentos acumulados pelas mesmas atividades e funções.

Acerca de gestão de documentos, julgue os itens a seguir.

- 77** A tabela de temporalidade é um instrumento de destinação que determina os prazos de guarda e a destinação final de documentos, e estabelece, ainda, critérios para digitalização, microfilmagem e eliminação desses documentos.
- 78** O protocolo é o setor responsável pelo arquivamento e pela administração do arquivo intermediário, bem como pelo recolhimento dos documentos ao arquivo permanente.
- 79** Tramitação é o curso do documento pelos vários setores para que se possa decidir o assunto que está sendo tratado.
- 80** O arquivamento é o encerramento da tramitação de um documento ou processo, enquanto a ordenação é a aplicação dos prazos de guarda.
- 81** A classificação de documentos de arquivo deve ser precedida pela leitura do documento para que, imediatamente em seguida, possa ser definido o prazo de guarda.
- 82** Um dos objetivos da classificação de documentos é fundamentar as funções de avaliação e descrição.

Acerca do acondicionamento, do armazenamento, da preservação e da conservação de documentos de arquivo, julgue os itens que se seguem.

- 83** Uma das operações de conservação é o desentranhamento.
- 84** Para sua adequada preservação, as plantas de instalações hidráulicas devem ser armazenadas em arquivos horizontais.
- 85** Os documentos em suporte de papel devem ser armazenados em armários hermeticamente fechados, evitando-se sua exposição à iluminação.

No que se refere a classificação de materiais nas organizações, julgue os itens que se seguem.

- 86** Lápis, canetas, borrachas e cliques podem ser classificados como materiais de consumo geral.
- 87** Materiais de estoque são aqueles que possuem demanda imprevisível e que, se demandados, serão de difícil aquisição.
- 88** A classificação de materiais nas organizações pode ser realizada por tipo e demanda, por criticidade, por perecibilidade e por periculosidade.

A respeito da gestão de estoques nas organizações, julgue os itens seguintes.

- 89** A gestão de estoques nas organizações restringe-se às seguintes funções: recebimento dos materiais, conferência do pedido de compra, armazenagem, conservação e controle da qualidade.
- 90** Os materiais perecíveis podem ser considerados críticos por problemas de armazenagem ou transporte.
- 91** A eficácia na gestão dos estoques independe da segregação dos itens essenciais dos secundários em termos de valor de consumo.

Douglas, servidor público, focado em compras públicas sustentáveis, é o responsável pela preparação de edital de licitação para a aquisição de materiais de estoque, para uso na própria organização. Para determinado item a ser adquirido, a organização em que Douglas trabalha integra ata de registro de preços.

Tendo como base essa situação hipotética, julgue os itens subsequentes.

- 92** O edital da licitação em tela pode ser impugnado por qualquer pessoa em razão de irregularidades ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.
- 93** Para o item mencionado na situação hipotética, a aludida aquisição não pode ocorrer mediante sistema de registro de preços.
- 94** Para o exame da habilitação fiscal da licitante vencedora, é suficiente a verificação da sua inscrição no CNPJ, sendo prescindível a verificação da regularidade perante a fazenda federal, estadual e(ou) municipal.
- 95** Douglas deve realizar o planejamento de compras da organização em que trabalha considerando a expectativa de consumo semestral, bem como a aquisição de materiais reciclados e recicláveis.
- 96** Obrigado a atentar ao princípio de responsabilidade fiscal, Douglas deve comparar a despesa estimada da aquisição dos materiais com a prevista no orçamento da organização.
- 97** O termo de referência do referido processo licitatório deve conter a indicação do local de entrega dos materiais, bem como as regras para seu recebimento.

Acerca da gestão patrimonial nas organizações, julgue os itens que se seguem.

- 98** Ainda que determinado bem esteja causando inconvenientes para determinada organização, não é possível proceder a sua inutilização, o que somente poderia ser feito se tal bem oferecesse ameaça à vida das pessoas.
- 99** A alienação e o comodato constituem fatores para a baixa de bens patrimoniais da organização.
- 100** Do ponto de vista funcional, uma cadeira de escritório pode ser considerada um bem patrimonial regular se está em perfeitas condições de uso e aproveitamento pela unidade administrativa detentora da carga.

Julgue os itens a seguir, que tratam de Linux e Windows 10.

- 101** A interface gráfica KDE do Linux tem aparência semelhante à interface gráfica do Windows.
- 102** O redimensionamento dos ícones da área de trabalho do Windows 10 pode ser feito clicando-se com o botão direito do *mouse* na área de trabalho, escolhendo-se, na janela disponibilizada, a opção Exibir e, em seguida, selecionando-se o tamanho desejado para o ícone.
- 103** O aplicativo Fotos do Windows 10 permite editar uma fotografia e fazer ações como recortar, girar, ajustar a aparência e adicionar filtro, além de gravar ou desenhar na própria foto para incluir contexto.

Acerca de edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office 365 e no LibreOffice, julgue os itens a seguir.

- 104** No Microsoft Excel, o operador comercial — & — é um operador de concatenação de texto; ele permite conectar ou associar dois valores para produzir um valor de texto contínuo.
- 105** No Microsoft PowerPoint, é possível animar textos, imagens e formas aplicando-se efeitos; contudo, esses efeitos não permitem alterar tamanho ou cor de objetos.
- 106** No LibreOffice, pode-se salvar um documento como um arquivo PDF por meio da opção Exportar como PDF, encontrada na barra de menu pela sequência de opções: Arquivo – Exportar como – Exportar como PDF.

Julgue os itens subsequentes, a respeito de redes de computadores.

- 107** O Mozilla Thunderbird possibilita que o usuário carregue seus *e-mails* em abas separadas e permite que, se fechado, as abas visíveis sejam salvas e, assim, restauradas na próxima vez em que o aplicativo for executado.
- 108** Embora o Mozilla Firefox não apresente a funcionalidade de criação de senhas fortes exclusivas, ele alerta se a senha do usuário for exposta em um vazamento de dados.
- 109** Um serviço de endereço de correio eletrônico pela Internet utiliza dois protocolos: o SMTP (*simple mail transfer protocol*), protocolo padrão para recebimento das mensagens; e o POP (*post office protocol*), para o envio das mensagens.

Com relação a redes sociais e sítios de busca e pesquisa na Internet, julgue o próximo item.

- 110** Em uma busca no Google, as aspas podem ser usadas para duas finalidades distintas: pesquisar termos específicos, ou restringir a pesquisa a sítios ou domínios específicos.

Julgue os itens subsequentes, a respeito de organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

- 111** Um arquivo com extensão *exe*, embora contenha um programa executável, pode ser armazenado em qualquer pasta no computador.
- 112** Para a correta organização e gerenciamento de arquivos em um computador, é recomendável que se altere o nome de todas as pastas existentes para nomes que facilitem seu reconhecimento pelo usuário.

Com relação a procedimentos de segurança, julgue os itens seguintes.

- 113** A assinatura digital é um dos recursos mais eficientes para garantir o sigilo de uma informação.
- 114** Ainda que muito eficiente, o uso de criptografia é insuficiente para garantir a segurança das informações em determinado computador.

Julgue os itens a seguir, referentes a vírus, *worms*, pragas virtuais e aplicativos de segurança.

- 115** Um *firewall* é um *software* que controla o fluxo que entra e sai de uma rede de computadores, bloqueando aqueles que representam ameaças aos recursos disponibilizados naquela rede.
- 116** *Hijacker* é um tipo de *malware* que invade o computador e criptografa os dados de forma que o usuário perde o acesso aos próprios dados.
- 117** Um antivírus trabalha por meio da identificação de vírus conhecidos por ele dentro de programas que estejam servindo de hospedeiros no computador, por isso é importante que se mantenha o antivírus atualizado para que não se perca a eficácia esperada.
- 118** Um tipo muito comum de *malware* são os chamados *worms*, programas com capacidade de se replicar, enviando cópias do próprio *worm* de um computador para outro computador e explorando pontos de vulnerabilidade dos sistemas.

Julgue os próximos itens, a respeito de procedimentos de *backup* e armazenamento de dados na nuvem.

- 119** O tipo de *backup* de dados que mais consome espaço de armazenamento no computador é o *backup* incremental.
- 120** Algumas empresas, em razão das características de seus sistemas, fazem uso dos chamados *hot backups*, em que as cópias são feitas sem que o sistema interrompa o seu funcionamento.

Espaço livre