

PROCESSO SELETIVO

RESPOSTA AOS RECURSOS AMPARADOS PELO SUBITEM 14.4

ANALISTA ADMINISTRATIVO

QUESTÃO 03

INFORMAMOS QUE OCORREU UMA INCONSISTÊNCIA NA ELABORAÇÃO DA ALUDIDA QUESTÃO, MOTIVO PELO QUAL A MESMA SERÁ **ANULADA**.

SALVADOR(BA), AOS 02 DE AGOSTO DE 2017.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

QUESTÃO 14

INDEFERIDO. Informamos que não procede a alegação. O erro do item B está em extrapolar o que o texto diz. O texto não afirma que necessariamente o seu negócio irá falir se não tiver uma boa propaganda. Afirma apenas que ele poderá vir à falência; No item C o erro está em “prescindir”. O texto tenta convencer o leitor da importância da propaganda para seu negócio, e o item C levaria a uma leitura justamente do contrário, que mesmo sem propaganda é possível fechar um grande negócio. No item D a interpretação inverte os papéis, colocando o “grande negócio” como condição para a propaganda. - Desta forma, **RATIFICAMOS** o gabarito preliminar. *EX POSITIS*, diante dos fatos acima, **INDEFERIMOS** o presente recurso.

SALVADOR(BA), AOS 02 DE AGOSTO DE 2017.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

QUESTÃO 23

INDEFERIDO. Informamos que não procede a alegação. O papel mais importante do organograma dentro de uma empresa é deixar claro para funcionários e stakeholders exatamente onde eles estão dentro da estrutura da empresarial e com quais áreas ou pessoas eles se relacionam diretamente.

Veja os significados de cada item:

- Linhas de Comunicação – são linhas contínuas que interligam cargos ou áreas da empresa. Essa linha indica que existe uma hierarquia direta entre esses departamentos Unidades de Trabalho, cargo ou área – são as caixinhas. Nelas que você vai escrever quem está sendo representado Hierarquia.
- Divisão Horizontal do Trabalho – Cargos ou áreas em uma mesma linha indica que tem nível hierárquico similar. É uma representação gráfica da estrutura hierárquica de uma empresa, isto é, do desenho organizacional que, por sua vez, consiste na configuração global dos cargos e da relação entre as funções, autoridade e subordinação no ambiente interno de uma organização.

O organograma é considerado a melhor representação gráfica do desenho organizacional. Desta forma, **RATIFICAMOS** o gabarito preliminar.

EX POSITIS, diante dos fatos acima, **INDEFERIMOS** o presente recurso.

SALVADOR(BA), AOS 02 DE AGOSTO DE 2017.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO



QUESTÃO 30

Informamos que houve uma inconsistência na divulgação do gabarito preliminar. A alternativa correta é a opção "D". Desta forma, **RETIFICAMOS** de "A" para "D".

SALVADOR(BA), AOS 02 DE AGOSTO DE 2017.

PRESIDENTE DACOMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

QUESTÃO 41

RETIFICADO. Informamos que ocorreu uma insistência na divulgação do gabarito preliminar. Vejamos a resolução corretada aludida questão: Item I. ERRADO O correto seria Controle Simultâneo – Ocorre quando os planos estão sendo implementados. Ex.: direção, monitoramento e o ajuste em sintonia fina das atividades à medida que elas ocorrem. Item II. CORRETO. Item III. CORRETO. Principais características de um sistema de controle eficaz: Ø Foco nos pontos estratégicos (atenção as atividades de transformação, e aos elementos mais significativos da operação); Ø Precisão (tomada de decisão depende de informações precisas de controle); Ø Rapidez (informação de controle deve chegar rapidamente ao tomador de decisões); Ø Objetividade (Economia de palavras); Ø Economia (benefícios maiores que os custos de controle); Ø Aceitação (sistema de controle devem ser aceitos pelos controlados); Ø Ênfase na exceção (apenas os desvios devem merecer atenção). - Desta forma, **RETIFICAMOS** o gabarito preliminar de "D" para "C".

SALVADOR(BA), AOS 02 DE AGOSTO DE 2017.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO.

QUESTÃO 44

INDEFERIDO. Informamos que não procede a alegação. De acordo com §1º do art. 62 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos determina: "Art. 62 – (...) §1º - A minuta do futuro contrato integrará sempre o edital ou ato convocatório da licitação". "Pela nova Lei de Licitações sempre deverá constar do edital ou ato convocatório a minuta". A lei é bastante clara e impositiva. A Administração Pública está, por conseguinte, obrigada a incluir a minuta do contrato como anexo do instrumento convocatório, até porque esse documento deverá ser previamente examinado e aprovado pela assessoria jurídica do órgão licitador. No Acórdão 1705/2003, o Plenário, do Tribunal de Contas da União decidiu: "Faça constar dos atos convocatórios a minuta dos futuros instrumentos de contrato a serem firmados, consoante preceituado no art. 62, §1º, da Lei nº 8.666/93". Uma vez fixadas as regras do ato convocatório e de seus anexos, em especial da minuta do contrato, as exigências lá estatuídas deverão ser cumpridas rigorosamente, tanto pela Administração Pública, quanto pelos licitantes, em respeito ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório. A questão crucial recai sobre a necessidade do conteúdo e das cláusulas do contrato administrativo – decorrentes da licitação -, corresponder à minuta contratual anexada ao ato de convocação.

Desta forma, **RATIFICAMOS** o gabarito preliminar.

EX POSITIS, diante dos fatos acima, **INDEFERIMOS** o presente recurso.

SALVADOR(BA), AOS 02 DE AGOSTO DE 2017.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO.



QUESTÃO 49

Indeferido. Muito embora exista uma inconsistência na questão em comento, informamos que esse lapso não interfere na marcação da alternativa correta, tendo em vista que todas as assertivas estão corretas. Apenas a opção "a" contém sequência V, V, V. Dessa forma, entende a comissão que tal inconsistência não tem o condão de gerar a nulidade da questão.

EX POSITIS, diante dos fatos acima, **INDEFERIMOS** o presente recurso.

SALVADOR(BA), AOS 02 DE AGOSTO DE 2017.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO.

QUESTÃO 50

INFORMAMOS QUE OCORREU UMA INCONSISTÊNCIA NA ELABORAÇÃO DA ALUDIDA QUESTÃO, MOTIVO PELO QUAL A MESMA SERÁ **ANULADA**.

SALVADOR(BA), AOS 02 DE AGOSTO DE 2017.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO**QUESTÃO 11**

INFORMAMOS QUE OCORREU UMA INCONSISTÊNCIA NA ELABORAÇÃO DA ALUDIDA QUESTÃO, MOTIVO PELO QUAL A MESMA SERÁ **ANULADA**.

SALVADOR(BA), AOS 02 DE AGOSTO DE 2017.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

QUESTÃO 12

INFORMAMOS QUE OCORREU UMA INCONSISTÊNCIA NA ELABORAÇÃO DA ALUDIDA QUESTÃO, MOTIVO PELO QUAL A MESMA SERÁ **ANULADA**.

SALVADOR(BA), AOS 02 DE AGOSTO DE 2017.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO



QUESTÃO 18

Informamos que não procede a alegação.

Na afirmativa I, os backups permitem recuperar dados de eventuais falhas de acesso à informação. Tornando assim, a afirmativa I correta.

A afirmativa II é verdadeira porque um backup permite o armazenamento de dados de um dispositivo a outro.

A afirmativa III está incorreta porque os disquetes são dispositivos de armazenamento obsoletos, não utilizados mais atualmente para backup e nem mais comercializados para tal finalidade.

Desta forma, **RATIFICAMOS** o gabarito preliminar.

EX POSITIS, diante dos fatos acima, **INDEFERIMOS** o presente recurso.

SALVADOR(BA), AOS 02 DE AGOSTO DE 2017.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

QUESTÃO 24

Informamos que não procede a alegação. A questão não solicita conhecimentos da área do direito, mas sim verificar se o candidato tem conhecimentos sobre formas de tratamento / correspondência oficial. A questão solicita apontar a forma de tratamento utilizada para prefeitos em correspondências. Ou seja, assunto previsto no edital.

EX POSITIS, diante dos fatos acima, **INDEFERIMOS** o presente recurso.

SALVADOR(BA), AOS 02 DE AGOSTO DE 2017.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

