



AVALIAÇÃO ESPECÍFICA

PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2021/38

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - COMPRAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01) Habilidade requerida e correlacionada a atuação de Assistentes Administrativos que pode ser definida pela atuação essencialmente realizada de forma interativa e relacional em prol de objetivos comuns e a compreensão da importância da complementaridade das ações na coletividade e recíprocas para o alcance de objetivos comuns em razão do resultado final de um time?

- A) Trabalho em equipe, democratização do pensar e da participação na tomada de decisão.
- B) Iniciativa pessoal, inovadora e estratégica na solução de problemas individuais.
- C) Liderança autocrática e Neodemocrática.
- D) Ação individualizada da gestão na tomada de decisão independente da participação do grupo.

02) Considerando a Gestão de Pessoas no trabalho administrativo, indique a etapa do processo decisório na qual é necessário julgar implicações, causas, efeitos e resultados, relacionadas a um problema, investigando prós e contras, ampliando panorama de informações para que seja solucionado com a decisão que tenha a maior probabilidade de sucesso?

- A) Aplicação da ação interventiva sobre um problema.
- B) Diagnóstico da situação, análise de causas e efeitos.
- C) Imaginar alternativas possíveis para intervenção ao problema já identificado.
- D) Tomada de decisão assertiva e verificações de eficácia.

03) Qual a frase abaixo exprime melhor o conceito através do qual acontece a capacidade de fomentar a segurança, estabilidade e congruência no ambiente profissional, contribuindo para garantir o bom andamento das atividades e favorecer o clima organizacional sadio e harmonioso. Dessa forma, os funcionários passam a desenvolver mais confiança entre si, na organização e em seus representantes, o que auxilia no aumento da produtividade e na manutenção saudável das relações.

- A) Procedimentos operacionais padrão de integração de novos funcionários.
- B) Missão, visão e valores e planejamento estratégico da organização.
- C) Regulamentos, regimentos e estatutos.
- D) Ética profissional da organização.

04) Analise dentre as alternativas abaixo e identifique na qual está evidenciado a apresentação de um dos elementos marcantes da gestão da qualidade, podendo este ser considerado ao mesmo tempo, uma filosofia de trabalho que caracteriza a própria prática da gestão da qualidade. Desta forma qual das alternativas abaixo especifica essa característica da gestão da qualidade?

- A) A essencial e primordial adesão de toda a mesogestão, e grupo de coordenadores e gerências na implantação da cultura da qualidade.
- B) A política de pesquisas de satisfação dos funcionários é a razão de ser das organizações e dos processos de qualidade.
- C) As mudanças e melhorias contínuas, permanentemente promovidas e implementadas pelo trabalho em equipe permanentemente alimentados pelos ciclos de PDCA.
- D) A certeza sobre as incertezas e das variações nos processos de trabalho humanos que jamais poderão ser padronizados nem mesmo pelos processos de qualidade mais rigorosos já que são criados e replicados pelo humano.



05) Assinale a alternativa que apresenta um instrumento para a prática da Gestão da Qualidade que ajuda na análise e identificação de problemas e suas causas inseridos em um tipo de situação, bem como ajudar a pensar em suas possíveis resoluções.

- A) O quadro de escalas e horários de trabalho.
- B) O relatório de compras realizadas e não recebidas .
- C) O orçamento operacional.
- D) O diagrama de performance, programados versos realizados.

06) Dentro dos aspectos da comercialização dos produtos, a maioria é distribuída com algum tipo de embalagem, sem considerar aqui as vendas a granel. Existem muitos motivos pelos quais se opta em movimentar os produtos com a embalagem original. Assinale a alternativa que NÃO apresenta motivos para o uso de embalagem originais em produtos.

- A) Facilitar a armazenagem e manuseio e promover melhor utilização do equipamento de transporte.
- B) Promover a segurança no manuseio do produto conferindo segurança à integridade do mesmo.
- C) Alterar a densidade do produto e facilitar o uso do produto já fracionado.
- D) Proporcionar ao cliente valor de reutilização e facilitar a armazenagem e manuseio.

07) Quando se vai efetivar a tomada de decisão sobre quanto comprar, os gerentes primeiro tentam identificar os custos que serão afetados por sua decisão. Assinale a sequência que representa a correlação dos tipos de custo de estoque (apresentados abaixo) e com o que se afirma sobre eles ou em relação a eles e preencha os parênteses das afirmativas com a opção correspondente.

- I. Custos de colocação do pedido
- II. Custos de desconto de preços
- III. Custos de falta de estoque
- IV. Custos de armazenagem
- V. Custos de ineficiências

- () São necessários cada vez que um pedido é colocado para reabastecer estoque.
- () Podem ser caros, especialmente quando são requeridas condições especiais, como baixa temperatura ou armazenagem de alta segurança.
- () De acordo com as filosofias do JIT, altos níveis de estoque impedem-nos de ver a completa extensão de problemas dentro da produção.
- () Pode levar a tempo ocioso no processo seguinte, ineficiências e consumidores externos insatisfeitos.
- () Em muitas indústrias, os fornecedores oferecem descontos sobre o preço normal de compra para grandes quantidades.

- A) IV, V, I, III, II.
- B) II, III, I, V, IV.
- C) I, IV, V, III, II.
- D) I, II, III, IV, V.

08) Em relação ao conceito de armazenamento podemos dizer que é certo afirmar:

- A) Um dos principais objetivos do armazenamento é prover acesso facilitado a todos os itens de materiais importantes e necessários às rotinas de uma instituição.
- B) Principal objetivo é dificultar o acesso aos itens de materiais necessários para com isso promover economia na utilização dos mesmos itens e retardar os retrabalho de compras.
- C) Um dos principais objetivos do armazenamento é garantir a segurança da guarda dos materiais para evitar o desperdício do produto por guarda errada mesmo em detrimento do acesso, o importante é ele está devidamente guardado.
- D) Permitir o acesso aos materiais estocados de forma rápida mesmo que eles não estejam devidamente estocados e ou guardados, uma vez que será achado rapidamente, não importa a forma de sua guarda.



09) Considerando a ação da etapa do Armazenamento Veja este fluxo e na sequência responda a questão indicando a opção mais adequada a definição do mesmo como sendo uma atividade : COMPRAS/ RECEBIMENTO DE MATERIAIS / ARMAZENAMENTO / DISTRIBUIÇÃO DE ITENS.

- A) Específica no ciclo de gerenciamento de aquisição de materiais, que responde pela guarda, conservação e distribuição dos materiais.
- B) De apoio ao recebimento de materiais na conferência das especificidades dos produtos, definida no planejamento logístico e que cuida do controle da integridade das embalagens.
- C) Responsável pela movimentação e identificação dos materiais que não estão conforme o esperado.
- D) Etapa da cadeia especializada e responsável por armazenar, disponibilizar e guardar os materiais de forma adequada, segura e de fácil acesso a sua utilização.

10) Sobre a história do termo e da prática da logística está ERRADO concluir que:

- A) A mais antiga definição do que é o termo “logística” vem de “logos” (do grego, “lógica”), indicando o que é exato, lógico, raciocínio, que vem da matemática.
- B) A logística iniciou-se nas guerras pela necessidade de criar-se uma estratégia para o abastecimento de suprimentos do exército e de suas tropas; seja de alimentos, remédios ou armamentos.
- C) Desde a antiguidade, os líderes militares já usufruíam da logística. As guerras eram longas e geralmente distantes e eram necessários grandes e constantes deslocamentos de todo tipo de recursos para manter as tropas em condições adequadas.
- D) Foi na Civilização Maia Antiga que foi usada a primeira expressão que deu origem da logística. Assim surgiu o termo “logistikas”, que significa cálculo e raciocínio, no sentido matemático. ... A segunda suposição vem do verbo britânico (frances) “loger”, que significa alojar ou acolher, e deu origem à palavra “logistique”.

11) Essa área chamada logística tem como principal função tornar os processos mais eficientes, por meio da gestão do fluxo de informações e materiais dentro de uma organização. No âmbito empresarial, isso resulta em mais economia e satisfação do cliente. Dentro da gestão administrativa, o setor é responsável por quatro atividades específicas, considerados os fundamentos da logística, e que basicamente podem ser assim apresentadas.

- A) Aquisição, movimentação, armazenamento e distribuição de produtos.
- B) Aquisição, fiscalização e estocagem, armazenamento e entrega de materiais.
- C) Contratação de serviços, recebimento do contrato, armazenamento e distribuição de materiais.
- D) Contratação de bens, avaliação das aquisições, movimentação do estoque e fiscalização dos produtos.

12) Considerando o conceito de Insumos a seguir: "Insumos são todos os ingredientes de uma produção."

Analise as opções e classifique a única alternativa ERRADA:

- A) Insumo é todo e qualquer elemento diretamente necessário em um processo de produção. Nesse grupo estão os produtos usados na fabricação, o maquinário, a energia e a própria mão de obra empregada, por exemplo. Em inglês, os insumos são chamados de inputs, enquanto o produto final é o output.
- B) Todas essas palavras podem ser sinônimos de insumo para 1 sentido da palavra insumo como Bem utilizado na produção de outros bens: matérias-primas, input, capital, trabalho, serviço, material, equipamento, máquina, fator, elemento, tudo que seja indispensável a produção de um bem.
- C) Os insumos hospitalares são produtos e equipamentos do segmento médico, fornecidos por distribuidores com conhecimentos e experiência no campo da medicina, os quais promovem soluções para diversos tipos de necessidades médicas.
- D) Um insumo é basicamente o mesmo que matéria-prima que é o material base de um produto. Insumo, é o conjunto de todos os materiais necessários para a fabricação de um produto.



13) Considerando as questões associadas à espera total da entrega de uma aquisição de materiais solicitados, todas estes termos abaixo são totalmente condizentes com definições aplicáveis ao termo Lead time, exceto:

- A) Lead time o tempo de aprovisionamento de um produto qualquer, desde o momento em que o pedido de compra é realizado até quando ele chega às mãos de quem o requisitou.
- B) Trata-se como Lead time os tempos relacionados somente a compra e entrega de produtos, mas os tempos relacionados na produção dos produtos não podem ser considerados como integrantes de lead time, pois estão fora do gerenciamento de aquisições, por isso não podem ser consideradas em seus planejamentos.
- C) Lead Time o tempo decorrido entre o princípio e o fim de um processo, ou, aquele permitido para que o processo se complete. Esse termo é, muitas vezes, utilizado como termo de referência para processos como gestão de cadeia de fornecimento, manufatura e gestão de projetos.
- D) Lead time em logística é o tempo de espera, ou seja, o período para conduzir todo o ciclo de aquisição de produtos, desde o pedido até a entrega efetiva. Em outras palavras, é o tempo de aprovisionamento, o período entre o início de uma atividade e o seu término.

14) Com relação ao modelo de administração de compras, julgue os itens a seguir:

- I. O processo de escolher fornecedores é uma atividade secundária do processo de aquisição de bens e serviços porque não afeta diretamente a qualidade do produto e o resultado final das aquisições.
- II. Para maior eficácia no processo de compras, o setor de compras deve manter arquivos com registros da vida dos produtos, desde o momento das cotações até as entradas da mercadoria na empresa e resultados de sua utilização.
- III. Os registros de cotações, negociações, qualificação de fornecedores, registro de avaliação da utilização dos produtos, constituem algumas etapas de um longo processo de trabalho de aquisição de bens e produtos de uma empresa.

Assinale a alternativa correta:

- A) Nenhuma item está certo
- B) Apenas o item I está certo.
- C) Apenas os itens I e III estão certos.
- D) Apenas os itens II e III estão certos.

15) Considerando a afirmativa: São os Indicadores-chave de performance que fornecem dados sobre a qualidade dos insumos, produtos e serviços adquiridos pelo setor de compras de uma empresa, utilizados para avaliar se a relação com os fornecedores está sendo saudável e o quanto mais eficaz e eficiente para a sustentabilidade do negócio. Qual das alternativas aponta indicadores de performance em compras?

- A) Custo por pedido, Lead Time, Precisão dos pedidos.
- B) Prazo médio de pagamento, qualidade da relação amigável com fornecedores.
- C) Nível de serviço de entregas, Taxa de devolução, turnover da classe.
- D) Saving, qualificação de fornecedores e absenteísmo dos colaboradores da área.

16) A Sigla QSMS - RS representa a integração dentro do sistema de gestão de várias áreas na condução de uma empresa. O objetivo e o resultado dessa integração é a transformação do ambiente de trabalho tornando-o mais eficaz, eficiente, produtivo, seguro, sustentável e saudável, do ponto de vista humano e organizacional. Assinale a opção que identifica as áreas que se relacionam correspondentemente com a sigla citada:

- A) Qualidade, Sustentabilidade do negócio, Melhoria contínua, Segurança do Trabalho e Responsabilidade Social.
- B) Qualidade, Saúde Ocupacional, Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Responsabilidade Social.
- C) Qualidade, Saúde Ocupacional, Meio Ambiente, Segurança ocupacional, e Responsabilidade Sustentável.
- D) Quantitativo de pessoal, Saúde Ocupacional, Meio Ambiente, Segurança do Trabalhador e Responsabilidade Social.



17) Dentro dos papéis de um setor de compras está o relacionamento com seus fornecedores e a fim de garantir a qualidade de sua entrega, é necessária a realização de um processo que pretende desenvolver, certificar e qualificar esses fornecedores, classificando de forma clara e objetiva a qualidade de todas as condutas adotadas pelos fornecedores que estão associados a empresa.

Indique a opção de resposta que relaciona corretamente a definição com a etapa citada.

- A) A qualificação aplica-se a uma etapa ou operação de um serviço ou equipamento e atesta que seu resultado é garantido dentro das determinadas especificações.
- B) O desenvolvimento aplica-se a um processo composto por várias operações, quando esse processo é capaz de apresentar desempenho aceitável repetidamente, resultando em produtos e entregas com elevada qualidade mesmo não garantidas em todas as circunstâncias.
- C) A certificação é o esforço organizacional sistemático para criar e manter uma rede de fornecedores competentes.
- D) A certificação é concedida a uma etapa ou operação, ou equipamento, ou serviço que garante a entrega de resultados dentro das especificações estabelecidas.

18) Avaliando o sistema de aquisição de produtos, procedendo a etapa de recebimento dos bens e ou produtos que foram adquiridos, após encerrado o processo de compra, a efetivação da etapa do recebimento desses bens adquiridos acontece com :

- A) A assinatura do canhoto da nota fiscal e devolução ao agente entregador, com a emissão da nota de débito ou boleto bancário para pagamento entregador.
- B) A colocação do item no estoque do almoxarifado da organização que efetuou a compra e não o seu recebimento.
- C) A assinatura do canhoto da nota fiscal, que admite ressalvas para conferência posterior.
- D) O pagamento da fatura ou depósito bancário feito pelo comprador.

19) Compras é uma função primordial da gerenciamento de materiais que influencia o controle de estoques e o abastecimentos das atividades com seus insumos necessários ao pleno desenvolvimento. Considerando estes objetivos, analise as alternativas abaixo e escolha a mais adequada em relação aos objetivos das compras:

- A) Devem-se procurar sempre as melhores aquisições para a empresa, independentemente das condições de pagamento.
- B) É preciso obter um fluxo contínuo de suprimentos a fim de atender aos programas de produção.
- C) Coordenar o fluxo de produção de modo que seja necessário um mínimo de investimento no estoque da empresa.
- D) É fundamental a minimização de custos, principalmente no que se refere aos materiais mais utilizados, já que representam uma parcela considerável da estrutura de custo total.

20) Considerando o papel do Assistente Administrativo do setor de compras em relação a uma conduta ética e moral dentro do desenvolvimento da sua atividade, analise as questões abaixo e indique cada afirmação como (C) Correto ou (E) Errado.

I - Profissionais de diferentes áreas de atuação tem um código de ética a seguir, geralmente, elaborado por um conselho que os represente. Algumas empresas elaboram seus próprios códigos a fim de estabelecer entendimento sobre o que seria certo e errado, admissível ou não ao exercício da função. ()

II - Compradores são diferentes, esta categoria não precisa ser norteadas por padrões de normas e regulamentos, neste sentido, o Assistente administrativo/Comprador pode ser eficiente em sua tarefa, sendo ético com a própria empresa e no relacionamento com fornecedores apenas se baseando em comportamentos aprendidos em sua história de vida e experiência profissional. ()

III - Conselho Brasileiro dos Executivos de Compras (CBEC) tem normas de conduta ética para Compradores associados integrantes de tal conselho, entretanto, podem nortear o desempenho da atividade de todos os Compradores, pois de uma forma geral são normas que se aplicam a diversas empresas. Se não há um código de ética na empresa em que você trabalha, essas normas o ajudarão a realizar sua atividade de forma mais segura e produtiva. ()



ISGH
INSTITUTO DE SAÚDE E
GESTÃO HOSPITALAR

Organização Social mantida com recursos públicos
provenientes de seus impostos e contribuições sociais

IV - Todas as normas e regulamentos são essenciais para o Assistente Administrativo/compras ser ético no exercício de sua função, porém é muito importante ressaltar três que são absolutamente críticos: 1) Evitar terminantemente Conflito de interesse pessoal X profissional, 2) Não realizar compra condicionada à recepção de presentes: 3) obdecer às leis civis e aos regulamento específicos que existirem na empresa.()

V - As normas estabelecidas pelo CBEC são dirigidas aos seus associados e não podem nortear o desempenho da atividade de todos os Compradores, pois de uma forma geral são normas que se aplicam somente a essa instituição. Se não há um código de ética na empresa em que você trabalha, você está livre para decidir por si só o padrão de rigor ético e moral que vai seguir na atividade do seu setor. ()

A) C, E, C, E, C.

B) C, C, E, E, E.

C) E, E, C, C, C.

D) C, E, C, C, E.