

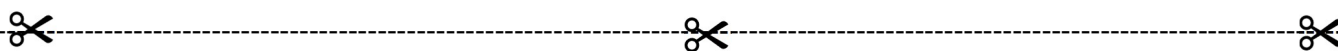
**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRANTE-TO**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC**



**INSTRUÇÕES GERAIS**

- ✓ Aguarde autorização para abrir o caderno de provas: É fundamental que o candidato aguarde a autorização do fiscal antes de abrir o caderno de provas. Isso garante a padronização do início da prova e evita qualquer tipo de irregularidade.
- ✓ Verifique possíveis defeitos no caderno de provas: Após a autorização, verifique com máxima atenção se há algum defeito de encadernação ou impressão que possa dificultar a compreensão das questões. Caso identifique algum problema, comunique imediatamente ao fiscal.
- ✓ Número de questões: **A prova é composta por 70 (setenta) questões objetivas.** É importante estar ciente do número total de questões para gerenciar o tempo de maneira adequada.
- ✓ Utilização obrigatória de caneta esferográfica: A prova deve ser respondida obrigatoriamente com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Certifique-se de trazer a caneta adequada para garantir a correção de suas respostas.
- ✓ Interpretação dos enunciados: A interpretação dos enunciados das questões faz parte da avaliação dos conhecimentos. Não serão fornecidos esclarecimentos adicionais sobre as questões durante a prova. Leia com atenção e certifique-se de compreender corretamente o que é solicitado.
- ✓ Devolução do cartão resposta: Ao término da prova, é obrigatório que o candidato devolva o cartão resposta ao fiscal responsável. Certifique-se de entregar corretamente o seu cartão resposta para que ele seja contabilizado.

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**  
**NÍVEL MÉDIO**



ÁREA DESTACAVÉL PARA O CANDIDATO (OPCIONAL)									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70



As questões 01 a 06 referem-se ao texto abaixo:

Folie à Deux: o que é, características e tratamento

Folie à deux, também conhecido por "delírio a dois", transtorno delirante induzido ou perturbação delirante partilhada, é uma síndrome em que há a transferência de delírios psicóticos de uma pessoa doente, o psicótico primário, para uma pessoa aparentemente saudável, o sujeito secundário.

Essa transferência da idéia delirante é mais freqüente em pessoas que mantêm uma relação próxima e acontece mais frequentemente em mulheres, havendo a transferência dos delírios de uma pessoa mais velha para uma mais nova, como de mãe para filha, por exemplo.

Na maior parte dos casos, somente as pessoas envolvidas no compartilhamento do delírio sofrem de um transtorno psicótico genuíno, e os delírios no sujeito secundário geralmente desaparecem quando as pessoas são separadas.

Segundo alguns estudos, o fenômeno *folie a deux* é explicado pela presença de um conjunto de condições, como:

- a) Uma das pessoas, o psicótico primário, sofre de uma perturbação psicótica e exerce uma relação de dominância em relação à outra pessoa considerada saudável;
- b) Ambas as pessoas que sofrem do transtorno mantêm uma relação próxima e duradoura e geralmente convivem em um ambiente com pouca influência do exterior;
- c) O elemento passivo é geralmente mais novo e do sexo feminino e possui uma hereditariedade favorável ao desenvolvimento psicótico;
- d) Os sintomas manifestados pelo elemento passivo são geralmente menos severos do que pelo elemento ativo.

Geralmente, esta perturbação acontece quando o sujeito indutor sofre de uma perturbação psicótica, sendo que, a perturbação psicótica mais frequentemente encontrada nos elementos indutores foi a esquizofrenia, seguida da perturbação delirante, perturbação bipolar e depressão major.

(Por Gonzalo Ramirez, disponível em <https://www.tuasaude.com/folie-a-deux/>)

- 01) Segundo a leitura do texto, podemos afirmar corretamente sobre *folie à deux*:
  - a) É uma síndrome em que há a transferência de delírios psicóticos entre pessoas doentes.
  - b) Há características pessoais que parecem favorecer a ocorrência do fenômeno.
  - c) A proximidade entre os pacientes não tem relevância para ocorrência do fenômeno, exceto para seu tratamento.
  - d) Folie à deux é, por conceito, um transtorno delirante que ocorre em uma pessoa bipolar.
- 02) Dentre os fatores que influenciam na ocorrência do folie à deux, podemos destacar, exceto:
  - a) Idade dos pacientes
  - b) Gênero dos pacientes
  - c) Grau de escolaridade
  - d) Proximidade entre os pacientes.

Na maior parte dos casos, somente as pessoas envolvidas no compartilhamento do delírio sofrem de um transtorno psicótico genuíno, e os delírios no sujeito secundário geralmente desaparecem quando as pessoas são separadas.

- 03) Nos termos do texto, podemos afirmar corretamente que:
  - a) Não há hipótese de pessoas não envolvidas no compartilhamento do delírio sofrerem de um transtorno psicótico genuíno.
  - b) Os delírios no sujeito secundário sempre desaparecem quando as pessoas são separadas.
  - c) A ocorrência do fenômeno é exclusivamente feminina.
  - d) O elemento passivo é mais novo e do sexo feminino, tem uma hereditariedade favorável ao desenvolvimento psicótico, mas isso não é uma regra absoluta.
- 04) De acordo com a leitura do texto, podemos traçar uma relação de sinonímia entre quais termos?
  - a) Sujeito secundário e elemento passivo.
  - b) Psicótico primário e elemento passivo.
  - c) Sujeito indutor e sujeito secundário.
  - d) Psicótico primário e elemento passivo.
- 05) Ao analisar a frase “Essa transferência da idéia delirante é mais freqüente em pessoas que mantêm uma relação próxima (...)” quanto à acentuação gráfica advinda do Novo Acordo Ortográfico, podemos afirmar que a mesma deveria ser transcrita da seguinte forma:

- a) “Essa transferência da idéia delirante é mais frequente em pessoas que mantêm uma relação próxima (...)”
- b) “Essa transferência da ideia delirante é mais frequente em pessoas que mantem uma relação próxima (...)”
- c) “Essa transferência da ideia delirante é mais frequente em pessoas que mantêm uma relação próxima (...)”
- d) A frase não merece qualquer correção gramatical quanto à acentuação.
- 06)** Assinale a alternativa que é, de acordo com o texto, comum a ambos os sujeitos da relação folie à deux:
- a) Sofrer de uma perturbação psicótica.
- b) Pouca influência do exterior.
- c) Possui uma hereditariedade favorável ao desenvolvimento psicótico.
- d) Manifestação dos sintomas em mesma intensidade.
- 07)** Assinale a alternativa correta quanto à acentuação gráfica, de acordo com o Novo Acordo Ortográfico:
- a) Nesse ponto, elas têm razão.
- b) Essa parte que sobrou, Maria vai da.
- c) O pólo industrial se concentra fora dos arredores da cidade.
- d) Certas verdades não nos convém.
- 08)** A partir da leitura do trecho: “As últimas pesquisas, mostram que o percentual de usuários habituais de álcool é 15% entre os funcionários da empresa”, podemos afirmar que:
- a) Há erro de acentuação.
- b) Há erro ortográfico.
- c) Há erro de pontuação.
- d) Não há erro gramatical.
- 09)** Marque a alternativa em que todas as palavras devem ser acentuadas:
- a) assembleia e cipo
- b) taxi e paranoico
- c) abdomen e torax
- d) feiura e geleia
- 10)** O homem da roça planta e os grandes agropecuários colhem.
- Na frase podemos dizer corretamente que podemos notar um(a):
- a) Metáfora
- b) Paradoxo
- c) Anacoluto
- d) Antítese
- 11)** Marque a alternativa que contém um exemplo da figura de linguagem conhecida como ironia:
- a) O aluno João Roberto não está mais entre nós.
- b) Você vai acabar torrando neste sol.
- c) Eu morro antes de voltar nesta espelunca.
- d) Uau, que maravilha: fim de mês e o gás acaba!
- 12)** No trecho: “Não tenho nada contra homossexuais. Tenho, inclusive, um grande amigo que é, e ele é até inteligente”. Podemos perceber um erro de:
- a) Pontuação
- b) Coerência
- c) Continuidade
- d) Coesão
- 13)** plural de ANCIÃO é:
- a) Anciãos
- b) Anciões
- c) Anciães
- d) Todas as alternativas acima
- 14)** Assinale a alternativa que não contém um substantivo no grau aumentativo:
- a) Barcaça
- b) Pratarraz
- c) Glóbulo
- d) Copázio
- 15)** Semana passada ela não \_\_\_\_\_ concluir as demandas porque se \_\_\_\_\_ na conversa com os amigos.
- a) pôde, entreteve
- b) pôde, entreteu
- c) pode, entreteve
- d) pode, entreteu
- 16)** Marque a alternativa que indica a circunstância expressa pela oração destacada:  
Enquanto esperávamos, ouvíamos músicas no rádio.
- a) Finalidade
- b) Tempo
- c) Modo
- d) Causa
- 17)** Marque a alternativa que indica a circunstância expressa pela oração destacada:  
Fui ao trabalho, embora estivesse com febre.
- a) Tempo
- b) Finalidade
- c) Concessão
- d) Condição
- 18)** Em “Não me abandone”, temos um caso de colocação pronominal do tipo:
- a) Próclise
- b) Mesóclise
- c) Ênclise
- d) Gerúndio

19) Assinale a alternativa em que deve haver uso obrigatório do sinal de crase:

- a) Vou a África.
- b) Olhei tudo a distância.
- c) Refiro-me a Maria.
- d) Viajaremos a Roma antiga.

20) Na frase “O menino viu o incêndio da escola”, temos um vício de linguagem conhecido como:

- a) Pleonasma vicioso
- b) Arcaísmo
- c) Ambiguidade
- d) Neologismo

### INFORMÁTICA BÁSICA

21) Assinale a assertiva que apresenta corretamente o que é a Cortana no Windows 10.

- a) É uma guia no qual dá acesso a segurança do sistema operacional.
- b) É um suporte técnico que ajuda o usuário na instalação de programas.
- c) É um programa interativo do Windows.
- d) É uma assistente virtual inteligente do Windows.

22) Assinale a assertiva que NÃO apresente umas das versões lançadas pela Microsoft do seu sistema operacional.

- a) Windows Vita.
- b) Windows XP.
- c) Windows 7.
- d) Windows 11.

23) Aponte a assertiva que apresenta de forma correta uma das principais funções do sistema operacional Windows.

- a) Navegar pela rede de internet.
- b) Explorar dispositivos de mídia musical e visual.
- c) Gerenciar os demais softwares que estão em execução no sistema, e fazer com os hardwares se comuniquem em sincronia.
- d) Acessar e-mail e nuvens.

24) Assinale uma das formas que NÃO servem para excluir um arquivo.

- a) Arrastar o arquivo para a Lixeira.
- b) Clicar com o botão direito do mouse sobre o arquivo e em “Excluir”.
- c) Pressionar o botão Delete.
- d) Clicar em Alt + Shift.

25) O MS Office é um pacote ou suíte de escritório. Ele é composto por vários aplicativos ou softwares, sendo que os principais são os seguintes, EXCETO:

- a) Access.
- b) Lync.
- c) Excel.
- d) Chrome.

26) Assinale a assertiva que apresenta o atalho no Word 365 que coloca o texto abaixo do alinhamento e diminuto.

- a) CTRL+=
- b) CTRL+SHIFT+=
- c) SHIFT+F3
- d) CTRL+N

27) No Word 2019, assinale a assertiva que NÃO apresenta um item da guia “Design”.

- a) Pincel de formatação.
- b) Efeitos.
- c) Espaçamento entre parágrafos.
- d) Marca d’água.

28) No Word 365, assinale a assertiva que NÃO apresenta um item da guia “Inserir”.

- a) Gráfico.
- b) SmartArt.
- c) Colar.
- d) Tabela.

29) Assinale a assertiva que apresenta o atalho para salvar um arquivo no Excel 365.

- a) Ctrl + V
- b) Ctrl + S
- c) Ctrl + B
- d) Ctrl + P

30) No Excel 2019 na guia Layout da página contém as seguintes funções, EXCETO.

- a) Plano de fundo.
- b) Imprimir títulos.
- c) Margens.
- d) Formatar como tabela.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

31) Assinale a assertiva que representa a correta negação da seguinte proposição: “Todas as pessoas gostam da prova de raciocínio lógico”.

- a) Existe pelo menos uma pessoa que gosta da prova de raciocínio lógico.
- b) Nem todo mundo gosta da prova de raciocínio lógico.
- c) Existe pelo menos uma pessoa que não gosta da prova de raciocínio lógico.
- d) Existem 10 pessoas que não gostam da prova de raciocínio lógico.

32) Observe as duas proposições abaixo e considere que a primeira seja falsa e a segunda seja verdadeira.

- Todos os motoristas sabem pilotar motocicleta.
- Alguns vendedores de automóveis sabem pilotar motocicleta.

Com base nessas proposições, assinale a assertiva correta.

- a) Nenhum motorista sabe pilotar motocicleta.
  - b) Todos os vendedores de automóveis são motoristas.
  - c) Nenhum vendedor de automóvel é motorista.
  - d) Algum motorista não sabe pilotar motocicleta.
- 33) Em uma loja de calçados chegou uma nova coleção de sapatos, a equipe artística da fabricante juntou-se com a equipe de marketing e decidiram colocar algumas iniciais em Letras para cada par de sapatos dessa nova coleção, a ideia é fazer com que o cliente tivesse mais afinidade com o produto ao encontrar a letra inicial do seu nome nesses modelos. Para fazer um teste antes do lançamento oficial da nova coleção, a fabricante disponibilizou para algumas lojas, mil pares de sapatos com as seguintes iniciais, A, D, J, M e P. Assim, uma dessas lojas fez uma fila bem grande com os mil pares de sapatos disponibilizados, na seguinte ordem: P – D – J – M – A – P – D – J – M – A ... P – D – J – M – A ...
- Desse modo, sabendo que 1000 pares de sapato é composto por 2000 sapatos, e cada par contém a mesma letra gravada nos dois sapatos que o compõem, assinale a assertiva que apresenta corretamente, qual será a letra gravada no sapato de posição N° 1443 dessa fileira de calçados.
- a) Terá a letra J.
  - b) Terá a letra D.
  - c) Terá a letra P.
  - d) Terá a letra M.
- 34) Observe a sequência lógica a seguir e responda o que se pede.
- (A1 – D8 – G15 – J22 – ...)
- Assinale a assertiva que apresenta corretamente o próximo número dessa sequência lógica.
- a) N32.
  - b) K28.
  - c) L38.
  - d) M29.
- 35) João pegou um empréstimo com o banco X no valor de R\$ 80.000,00. Sabe que taxa negociada para esse empréstimo foi de 10% ao ano e que João pretende pagar o montante do empréstimo em 2 anos. Levando em consideração os juros compostos, assinale a assertiva que representa o valor correspondente aos juros do empréstimo que João pagará para o banco X.

- a) R\$ 96.800,00.
- b) R\$ 88.000,00.
- c) R\$ 98.600,00.
- d) R\$ 86.000,00.

36) Maria deseja fazer um empréstimo no Instituição Financeira Z, de tal forma que ela não pague juros anuais superior a R\$ 1.000,00. Maria recebeu a proposta de taxa de juros igual a 4% ao mês da Instituição Financeira Z, e ela pretende pagar o empréstimo em 8 meses. Levando em consideração os juros compostos, assinale a assertiva que representa o maior valor possível que Maria poderá pegar em empréstimo da Instituição Financeira Z, e consiga satisfazer todas as suas imposições. (Considere os números decimais até a segunda casa decimal)

- a) R\$ 20.000,00.
- b) R\$ 35.000,00.
- c) R\$ 22.689,00.
- d) R\$ 20.588,00.

37) Observe as seguintes proposições lógicas considerando a primeira é verdadeira e a segunda é falsa, e em seguida assinale a assertiva correta.

- Nenhum aluno fica reprovado.
- Todos os alunos são inteligentes.

- a) Todos os alunos ficaram reprovado.
- b) Algum aluno ficará reprovado.
- c) Existe pelo menos um aluno que não é inteligente.
- d) Algum aluno inteligente foi reprovado.

38) Uma caixa d'água leva 1 hora e 35 minutos para ficar cheia quando se utiliza 5 torneiras com a mesma vazão, o dono da caixa d'água decidiu acrescentar mais 4 torneiras com vazão inferior em  $\frac{1}{2}$  às 5 torneiras anteriores, para otimizar o tempo de enchimento da caixa. Com essas 4 torneiras adicionais, em quanto tempo aproximadamente essa caixa d'água ficará cheia?

- a) 1 hora e 7 minutos.
- b) 1 hora e 28 minutos.
- c) 48 minutos.
- d) 58 minutos.

39) Em uma urna contém 1500 fichas sendo 400 brancas, 500 verdes, 150 vermelhas e 450 azuis. Foram retiradas 35 fichas da urna sem reposição, todas sendo brancas, qual a probabilidade da 36ª ficha que for retirada dessa urna ser verde.

- a)  $\frac{100}{300}$
- b)  $\frac{100}{293}$
- c)  $\frac{100}{1500}$
- d)  $\frac{100}{1465}$

40) Considerando o conjunto A e o conjunto B, tal que,  $A = \{x \in \mathbb{R} / 1 < x \leq 10\}$  e  $B = \{x \in \mathbb{R} / 4 \leq x < 12\}$ . Com base nessas informações assinale a assertiva que apresenta corretamente o seguinte conjunto  $A \cap B$ .

- a)  $A \cap B = \{x \in \mathbb{R} / 3 < x \leq 10\}$
- b)  $A \cap B = \{x \in \mathbb{R} / 4 < x \leq 11\}$
- c)  $A \cap B = \{x \in \mathbb{R} / 3 \leq x \leq 10\}$
- d)  $A \cap B = \{x \in \mathbb{R} / 1 \leq x \leq 20\}$

#### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

41) O século XXI exige do profissional permanentes reflexões sobre responsabilidade social, responsabilidades técnicas seguidas de avaliação sobre as consequências causadas pelos atos ilícitos e irresponsabilidades no âmbito administrativo. Neste sentido, o que é ética profissional?

- a) A ética profissional é o conjunto de normas, valores e condutas de comportamento que formam a consciência do profissional no ambiente de trabalho e no exercício de sua atividade dentro das organizações.
- b) São valores baseados em condutas que o assistente administrativo deve seguir dentro do seu ambiente de trabalho, estando muito ligado aos seus impulsos pessoais.
- c) A ética profissional está ligada a capacidade de realizar tarefas ou trabalhos de modo eficaz e com o mínimo de desperdício; produtividade.
- d) A ética profissional é o conjunto de normas, valores e condutas de particularidade demonstrada por pessoas que conseguem produzir um ótimo rendimento, quando realizam alguma coisa.

42) Complete a frase a seguir: A ética é uma característica inerente a toda ação humana e, por esta razão, é um elemento vital na produção da realidade social. Todo homem possui um \_\_\_\_\_, uma espécie de "consciência moral":

- a) Sendo imoral.
- b) Sendo mortal.
- c) Senso ético.
- d) Não senso.

43) O ato do ser humano de estar constantemente avaliando e julgando suas ações para saber se são boas ou más, certas ou erradas, justas ou injustas, reflete seu senso de:

- a) Mexeriqueiro.
- b) Eficiência.
- c) Eficácia.
- d) Ética.

44) Os comportamentos humanos são classificáveis sob a ótica do certo e errado, do bem e do mal. Embora relacionadas com o agir individual, essas classificações sempre têm relação com as matrizes:

- a) Culturais.
- b) Profissionais.
- c) Individuais.
- d) Maternal.

45) Segundo o Dicionário Aurélio Buarque de Holanda, ÉTICA é:

- a) "O estudo dos juízos de apreciação que se referem à conduta em geral insusceptível de qualificação do ponto de vista do bem e do mal, seja relativamente à determinada sociedade, seja de modo absoluto".
- b) "O estudo dos juízos de apreciação que se referem à conduta humana susceptível de qualificação do ponto de vista do bem e do mal, seja relativamente à determinada sociedade, seja de modo absoluto".
- c) "O estudo dos juízos de apreciação que se referem à conduta humana susceptível de qualificação do ponto de vista individual, seja relativamente à determinada sociedade, seja de modo relativo".
- d) "O estudo dos juízos de apreciação que se referem à conduta em geral insusceptível de qualificação do ponto de vista do bem e do mal, seja relativamente à determinada sociedade, seja de modo relativo".

46) A importância da ética hoje se dá pela necessidade, por uma questão de sobrevivência. O comportamento ético não consiste exclusivamente em fazer o bem a outrem, mas em exemplificar em si mesmo o aprendizado recebido. Sendo assim, ser ético é muito mais que não cometer atos ilícitos, é:

- a) O exercício da impaciência em todos os momentos da vida, a tolerância para com as faltas alheias, a obediência aos superiores em uma hierarquia, o silêncio ante uma ofensa recebida.

- b) O exercício da paciência em todos os momentos da vida, a tolerância para com as faltas alheias, a obediência aos superiores em uma hierarquia, o silêncio ante uma ofensa recebida.
- c) O exercício da paciência em todos os momentos da vida, a intolerância para com as faltas alheias, a obediência aos superiores em uma hierarquia, o silêncio ante uma ofensa recebida.
- d) O exercício da paciência em todos os momentos da vida, a tolerância para com as faltas alheias, a desobediência aos superiores em uma hierarquia, o revidar ante uma ofensa recebida.
- 47)** A ética está ligada a verdade e este é o primeiro passo para aproximar-se do comportamento correto. A ética é indispensável ao profissional, porque na ação humana “o fazer” e “o agir” estão interligados:
- a) O fazer diz respeito à insciência, à eficiência que todo profissional deve possuir para exercer bem a sua profissão. O agir se refere à conduta do profissional, ao conjunto de atitudes que deve assumir no desempenho de sua vida pessoal.
- b) O fazer diz respeito à competência, à imperícia que todo profissional deve possuir para exercer bem a sua profissão. O agir se refere à conduta do profissional, ao conjunto de atitudes que deve assumir no desempenho de sua profissão.
- c) O fazer diz respeito à competência, à eficiência que todo profissional deve possuir para exercer bem a sua profissão. O agir se refere à conduta do profissional, ao conjunto de atitudes que deve assumir no desempenho de sua profissão.
- d) O fazer diz respeito à competência, à eficiência que todo profissional deve possuir para exercer bem a sua profissão. O agir se refere à conduta do pessoal, ao conjunto de atitudes que deve assumir no desempenho de sua vida pessoal.
- 48)** Ser cidadão é respeitar e participar das decisões da sociedade para melhorar suas vidas e a de outras pessoas. Ser cidadão é nunca se esquecer das pessoas que mais necessitam. Assinale nas alternativas abaixo qual não demonstra atos de cidadania:
- a) Não jogar papel na rua.
- b) Respeitar os sinais e placas.
- c) Respeitar os mais velhos (assim como todas às outras pessoas).
- d) Pinchar os muros das cidades como sinal de protesto.
- 49)** Na constituição brasileira os artigos referentes a esse assunto podem ser encontrados no Capítulo I, Artigo 5º que trata dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Cada um de nós tem o direito de, à exceção:
- a) De morrer com dignidade.
- b) De viver.
- c) À propriedade.
- d) À segurança.
- 50)** A questão dos relacionamentos interpessoais, e de sua inerente dimensão emocional, é crucial para a vida profissional. As condições em que ocorrem tais relacionamentos definem a forma de convivência entre os seres humanos, fazendo a diferença entre se sentir desconfortável no local ou entre seu bem-estar. Com base nessa afirmação podemos dizer que os relacionamentos interpessoais definem:
- a) Como a vida social é construída em seu cotidiano, pois se as relações interpessoais não forem bem, resultam em deterioração das relações sociais, e por sua vez, nas relações organizacionais (profissionais).
- b) Como a vida pessoal é desenvolvida, tendo em vista que o ser humano é individualista demais e não se dá bem com os outros seres a sua volta.
- c) Como a vida social é construída em lacunas, se as relações interpessoais não forem bem, resultam em bem-estar das relações sociais, e por sua vez, nas relações organizacionais (profissionais).
- d) Os relacionamentos interpessoais não interferem no seu humano, pois ele não nasceu para viver no coletivo e sim de forma individual.
- 51)** O trato dos relacionamentos interpessoais de maneira instrumental, como forma de dominação sobre o trabalho, gera resultados limitados e perversos, tanto ao bem-estar no trabalho, quanto à produtividade. O que as empresas atualmente estão sugerindo, é que para haver aumento espontâneo da produtividade do trabalho é preciso:
- a) Estipular um horário de trabalho mais curto.
- b) Elevar o nível de qualidade nos relacionamentos entre todos que operam a empresa.
- c) Diminuir a quantidade de trabalho oferecido aos seus funcionários.
- d) Elevar a quantidade de trabalho ofertado, pois se baseiam naquele ditado: “cabeça fazia, oficina do diabo”.
- 52)** Ao conceber a formação da individualidade como processo social, Vigotski considera que o modo de ser de um sujeito é influenciado pela relação que ele estabelece com os outros. O autor afirma que “Através dos outros constituímos-nos” (VIGOTSKI, 2000, p. 24). Com isso, podemos dizer que Relações interpessoais, são:



- a) O conjunto de procedimentos que, dificultam a comunicação e as linguagens, estabelece laços sólidos nas relações humanas”. Para o autor, as relações interpessoais têm bases emocionais e psicopedagógicas e podem criar um clima favorável na escola, ou não.
- b) O conjunto de procedimentos que, facilitando a comunicação e as linguagens, estabelece laços superficiais nas relações humanas”. Para o autor, as relações interpessoais têm bases emocionais e psicopedagógicas e podem criar um clima favorável na escola, ou não.
- c) O conjunto de procedimentos que, facilitando a comunicação e as linguagens, estabelece laços sólidos nas relações humanas”. Para o autor, as relações interpessoais têm bases emocionais e psicopedagógicas e podem criar um clima favorável na escola, ou não.
- d) O conjunto de procedimentos que, facilitando a comunicação e as linguagens, estabelece laços sólidos nas relações humanas”. Para o autor, as relações interpessoais têm bases individuais e podem criar um clima favorável na escola, ou não.

**53)** No contexto das organizações, o relacionamento interpessoal é de extrema importância. Um relacionamento interpessoal positivo contribui para um bom ambiente dentro da empresa, o que pode resultar em um aumento da:

- a) Eficácia.
- b) Desídia.
- c) Produtividade.
- d) Fofoca.

**54)** No trabalho, esse relacionamento saudável entre duas ou mais pessoas é alcançado quando as pessoas conhecem a si mesmas, quando são capazes de se colocar no lugar dos outros demonstrando \_\_\_\_\_, quando expressam as suas opiniões de forma clara e direta sem ofender o outro demonstrando \_\_\_\_\_, são cordiais e têm um sentido de ética. Complete:

- a) Cordialidade e Segurança.
- b) Saúde e Alegria.
- c) Bem-estar e Alto-astrol.
- d) Empatia e Assertividade.

**55)** O ser humano vive em diversos relacionamentos durante sua vida: Familiar, afetivo, de amizade etc. Porém, muitas vezes ele mal se dá conta do quão é importante possuir esses relacionamentos para que sua vida transcorra com mais facilidade. Esse tipo de relação é chamada de:

- a) Relacionamento Amoroso.
- b) Relacionamento Interpessoal,
- c) Relacionamento Materno.
- d) Relação de Amizade.

**56)** Vivemos em uma sociedade composta por organizações. Todos os processos e tarefas ligados à produção de bens (produtos) ou serviços (atividades especializadas) são planejados, coordenados, dirigidos, executados e controlados por elas. Neste ponto de vista, o que é administração:

- a) Administração é o processo de planejamento, de organização, de direção e de controle dos recursos organizacionais de maneira eficiente e eficaz, a fim de alcançar os objetivos traçados pela organização, ou seja, o grande foco desse processo é uma gestão estratégica em busca do desenvolvimento da organização, como também das pessoas que fazem parte desse processo.
- b) Administração é o processo de organização, de direção e de controle dos recursos organizacionais de maneira eficiente e eficaz, a fim de alcançar os objetivos traçados pela organização, ou seja, o grande foco desse processo é uma gestão estratégica em busca do desenvolvimento da organização, como também das pessoas que fazem parte desse processo.
- c) Administração é o processo de planejamento, de direção e de controle dos recursos organizacionais de maneira eficiente e eficaz, a fim de almejar os objetivos traçados pelo gestor, ou seja, o grande foco desse processo é uma estratégia em busca do desenvolvimento da organização, como também das pessoas que fazem parte desse processo.
- d) Administração é o processo de planejamento, de organização, dos recursos organizacionais de maneira eficiente e eficaz, a fim de alcançar os objetivos traçados pela organização, ou seja, o grande foco desse processo é uma gestão estratégica em busca do desenvolvimento da organização, como também das pessoas que fazem parte desse processo.

**57)** Peter Drucker afirma que não existem países desenvolvidos e subdesenvolvidos, mas países que sabem administrar a tecnologia e os recursos disponíveis e potenciais e países que ainda não o sabem. Em outros termos, existem países administrados e países subadministrados. O mesmo ocorre com organizações. Existem organizações excelentes e existem organizações precariamente administradas. Tudo é uma questão de talento administrativo. (CHIAVENATO, 2007, p.9). Desta forma, indique qual a alternativa melhor informa sobre qual a diferença entre eficiência e eficácia:

- a) Em outras palavras, a eficiência está diretamente ligada à como as coisas devem ser feitas (aos meios); e a eficácia refere-se aos resultados a serem alcançados pelas empresas (aos fins).
- b) Em outras palavras, a eficiência está diretamente ligada à como as coisas podem ser feitas (aos contrapesos); e a eficácia refere-se aos resultados a serem alcançados pelas empresas (aos fins).
- c) Em outras palavras, a eficiência está diretamente ligada à como as coisas devem ser feitas (ao início); e a eficácia refere-se aos meios a serem alcançados pelas empresas (aos meios).
- d) Em outras palavras, a eficiência está diretamente ligada à como as coisas não podem ser feitas (aos contrapesos); e a eficácia refere-se aos resultados a serem alcançados por meio das coisas a serem evitadas (as medidas).

**58)** No campo da administração, como nos diferentes campos do conhecimento, há várias teorias. Indique a melhor alternativas que dispõem sobre o que é uma teoria:

- a) O termo “teoria” vem do grego e significa “estudo”. É a ação de examinar, de observar.
- b) O termo “teoria” vem do grego e significa “revisão”. É a ação de examinar, de observar.
- c) O termo “teoria” vem do grego e significa “visão”. É a ação de examinar, de observar.
- d) O termo “teoria” vem do grego e significa “relato”. É a ação de examinar, de observar.

**59)** Basicamente, teoria é uma explicação, interpretação ou proposição a respeito de algum aspecto da realidade. Assim, a teoria da administração poderá ser definida como:

- a) Um conjunto de ideias que irão refrear a prática dos profissionais desta área e de outras, desorientando as demais áreas do conhecimento que utilizam os apontamentos do que se convencionou como Teoria Geral da Administração.
- b) Um conjunto de ideias que irão nortear a prática dos profissionais da área ou, ainda, engodilhar as demais áreas do conhecimento que utilizam os apontamentos do que se convencionou como Teoria Geral da Administração.
- c) Um conjunto de ideias que irão estorvar a prática dos profissionais da área ou, ainda, orientar as demais áreas do conhecimento que utilizam os apontamentos do que se convencionou como Teoria Geral da Administração.
- d) Um conjunto de ideias que irão nortear a prática dos profissionais da área ou, ainda, orientar as demais áreas do conhecimento que utilizam os apontamentos do que se convencionou como Teoria Geral da Administração.

**60)** Sabemos que existem vários fatores que podem interferir e impactar nas organizações. Alguns deles estão elencados abaixo com exceção de um que não faz parte deste grupo, indique qual:

- a) Crescimento das organizações.
- b) A temperatura e o clima organizacional.
- c) Concorrência mais aguda.
- d) Globalização da economia e internacionalização dos negócios.

**61)** Dentre os fatores que provocam com maior intensidade impactos sobre as organizações, indique qual alternativa está correta:

- a) Sofisticação da tecnologia - o uso das telecomunicações, do computador e dos transportes impele à internacionalização das operações das empresas.
- b) Taxas elevadas de inflação - o esforço de exportar e criar subsidiárias para deitar raízes em territórios estrangeiros é um fenômeno que influencia as organizações e sua administração.
- c) Globalização da economia e internacionalização dos negócios: enquanto crescem, as organizações tornam-se competitivas, sofisticadas, internacionalizam-se e aumentam sua influência ambiental.
- d) A temperatura e o clima organizacional - O clima organizacional pode ser definido pela forma que os colaboradores percebem a organização que trabalham, ou seja, se juntarmos todos os pensamentos e sensações que a maioria dos funcionários possuem da empresa, temos o clima organizacional.

**62)** Os custos da energia, das matérias-primas, do trabalho humano e do dinheiro estão se elevando. Fazer mais com menos. A sobrevivência e o lucro dependerão de maior produtividade e qualidade, é característica:

- a) Taxas elevadas de inflação.
- b) Globalização da economia e internacionalização dos negócios.
- c) Visibilidade maior das organizações.
- d) Sofisticação da tecnologia.

**63)** As organizações bem-sucedidas tendem ao crescimento e à ampliação das atividades, seja em tamanho e recursos, seja na expansão de mercados ou volume de operações. O crescimento é decorrência inevitável do êxito organizacional, é característica:

- a) Crescimento das organizações.
- b) Clima organizacional.
- c) Sofisticação da tecnologia.
- d) Visibilidade maior das organizações.

**64)** As atividades que propiciam o funcionamento da Administração Pública acarretam a produção de grande volume de documentos e processos. Perder tempo procurando documentos prejudica a produtividade do local de trabalho e pode passar uma má impressão de amadorismo e falta de organização cidadão ou cliente. A situação se agrava quando os arquivos foram perdidos ou extraviados. É nessas horas que você sente falta de um sistema de protocolo de documentos para organizar a papelada. Entre as vantagens de adotar um protocolo para a recepção de documentos estão, à exceção:

- a) Melhora na organização.
- b) Garantia jurídica.
- c) Procrastina o tempo.
- d) Atender à legislação.

**65)** Entre as vantagens de adotar um protocolo para a recepção de documentos, pode-se citar a “melhora na organização”, que se caracteriza por:

- a) Quando os documentos estão devidamente organizados e protocolados, a rotina é agilizada e ninguém perde tempo procurando os arquivos.
- b) Um protocolo bem estruturado com carimbos, assinaturas e registros válidos legalmente, pode servir como prova jurídica em caso de necessidade.
- c) Ao saber que os documentos estão devidamente arquivados e a uma simples consulta de distância, você permite que o seu cérebro se concentre naquilo que realmente importa. Uma preocupação a menos em meio aos problemas do dia a dia. Mas não é só isso, manter o processo organizado tende a criar uma política de responsabilidade internamente.
- d) Por meio do Sistema de Protocolo, o órgão poderá tramitar os pedidos de solicitação de informações realizados através dos canais de Ouvidoria e eSIC – Sistema Eletrônico de Acesso à Informação. Solicitações recebidas por estes canais, tem por obrigatoriedade um tempo de atendimento para resposta, conforme publicado na Lei de Acesso à Informação e Transparência.

**66)** Faz parte do sistema de protocolo de uma empresa, à exceção:

- a) Atribuições do Protocolo.
- b) Gestão de Documentos.
- c) Enviar Processos para outra Unidade.
- d) Incluir Documentos.

**67)** Os documentos oficiais são aqueles que vem de atos oficiais, os quais apresentam atos da administração pública que produzem efeito jurídico, por exemplo, atos administrativos em geral, portarias, resoluções, editais e entre outros. Além disso, também os contratos e convênios podem ser considerados como

documentos oficiais. Sobre isso, caracterize a Portaria:

- a) É como são feitas as comunicações administrativas entre autoridades ou entre autoridades e particulares, tendo como foco assuntos oficiais.
- b) É submetido à autoridade superior, traz um panorama das atividades realizadas pelo funcionário, no que diz respeito ao período em exercício no cargo.
- c) É o desenvolvimento de um expediente, ao qual são inseridos pareceres, anexos e despachos, que darão suporte à sua tramitação.
- d) É um documento pelo qual a autoridade inferior ao chefe do Executivo estabelece normas para disciplinar a conduta de seus subordinados. Além disso, ela é assinada, por exemplo, por presidente, diretor-geral, entre outros.

**68)** Dentre os documentos oficiais, defina Memorando:

- a) É um documento no qual os servidores subordinados prestam esclarecimentos ou até elucidam questões imprecisas sobre uma determinada situação, a pedido de alguma autoridade.
- b) O objetivo dessa espécie normativa, prevista pela Constituição Federal, é disciplinar uma variedade de ações.
- c) É a comunicação ágil e fundamentalmente interna, feita entre as unidades administrativas de um mesmo órgão, sendo elas de mesmo nível ou até de níveis diferentes.
- d) É uma proposta referente a alguma questão levantada durante uma reunião ou decorrente de algum incidente que tenha acontecido nela.

**69)** Dentre os documentos oficiais, defina Lei:

- a) É como são feitas as comunicações administrativas entre autoridades ou entre autoridades e particulares, tendo como foco assuntos oficiais.
- b) É um documento pelo qual a autoridade inferior ao chefe do Executivo estabelece normas para disciplinar a conduta de seus subordinados.
- c) É uma proposta referente a alguma questão levantada durante uma reunião ou decorrente de algum incidente que tenha acontecido nela.
- d) O objetivo dessa espécie normativa, prevista pela Constituição Federal, é disciplinar uma variedade de ações. Dessa forma, ela tem como características a generalidade e a abstração e só pode ser utilizada pelo Poder Legislativo.

**70)** Com relação as formas de tratamento, o termo Vossa Excelência pode ser utilizado no tratamento de:

- a) Autoridades do Poder Executivo.
- b) Papa.
- c) Cardeais.
- d) Reitores de Universidade.