

AGENTE ADMINISTRATIVO

Nome:

Inscrição:



Fraudar ou tentar
fraudar Concursos
Públicos é Crime!
Previsto no art. 311-A
do Código Penal



Sobre a verificação do material recebido:

- ✓ Confira seu nome, o número do documento e o número de inscrição em todos os documentos entregues pelo fiscal.
- ✓ Verifique também seu Caderno de Questões quanto a possíveis falhas de impressão ou numeração.
- ✓ O não cumprimento de qualquer uma das determinações contidas no Edital, no Caderno de Questões ou na Folha de Respostas resultará na eliminação do candidato.

Sobre a devolução do material:

- ✓ O único documento válido para avaliação é a Folha de Respostas.
- ✓ Na Folha de Respostas, preencha corretamente o campo destinado à sua assinatura.
- ✓ Para as questões objetivas, marque apenas uma alternativa por item na Folha de Respostas.
- ✓ Somente canetas esferográficas de cor azul ou preta são permitidas para preencher a Folha de Respostas. Este documento deve ser devolvido ao fiscal na saída, devidamente preenchido e assinado.

Sobre a divulgação das provas e gabaritos:

- ✓ As provas e os gabaritos preliminares estarão disponíveis no site do Instituto IGEDUC (www.igeduc.org.br), conforme previsto no Edital.

Sobre as proibições no local de prova:

- ✓ É proibido folhear o Caderno de Questões antes do horário de início da prova estabelecido em Edital.
- ✓ Não é permitida qualquer comunicação entre os candidatos durante a prova.
- ✓ É proibido o uso de aparelhos eletrônicos, como celulares, receptores, gravadores, entre outros.
- ✓ É proibido anotar o gabarito fora da Folha de Respostas.

CONHECIMENTOS GERAIS

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 1 a 4.

João é um vereador recém-eleito em Sertânia e está se preparando para participar da sua primeira sessão na Câmara Municipal. Ele estuda o Regimento Interno para entender melhor suas atribuições, direitos e deveres.

https://www.sertania.pe.leg.br/wp-content/uploads/2024/07/Regimento-Interno-da-Camara-ATUALIZADO_compressed.pdf

1. A Câmara Municipal de Sertânia pode realizar sessões fora de sua sede principal sem necessidade de aprovação prévia.
2. A alteração do local das sessões é permitida em qualquer circunstância, sem necessidade de justificativa.
3. As sessões realizadas fora da sede principal devem ter providências para publicidade e segurança.
4. A mudança da sede das sessões pode ser feita por decisão unilateral do Presidente da Câmara.

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 5 a 8.

João precisa entender os períodos das sessões legislativas ordinárias e extraordinárias na Câmara Municipal de Sertânia.

https://www.sertania.pe.leg.br/wp-content/uploads/2024/07/Regimento-Interno-da-Camara-ATUALIZADO_compressed.pdf

5. O início da legislatura é marcado por uma sessão de instalação em 1º de janeiro.
6. As sessões legislativas ordinárias têm dois períodos de recesso parlamentar.
7. Durante o recesso parlamentar, a Câmara não pode ser convocada para sessões extraordinárias.
8. As sessões legislativas ordinárias na Câmara Municipal de Sertânia começam em 1º de fevereiro e terminam em 20 de dezembro.

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 9 a 12.

A raiva no ambiente de trabalho

O ambiente de trabalho, assim como outros que fazem parte da nossa vida, desperta em nós uma série de

sentimentos, que podem ir da satisfação de estar envolvido em uma ação bacana à raiva.

Quem nunca se pegou espumando no trabalho? Em 2022, segundo uma pesquisa feita pela Gallup, 21% dos trabalhadores do mundo haviam se sentido coléricos no ambiente de trabalho no dia anterior ao levantamento.

Raiva nada mais é do que uma resposta – perfeitamente natural e humana – que geralmente surge diante de duas situações: estresse e frustração. O Instituto Americano do Estresse aponta o estresse no trabalho como a maior fonte de estresse para os adultos americanos. E este é um dos principais gatilhos para a fúria dos colaboradores.

O trabalho também costuma ser fonte de frustração: a de ter sido preterido em um projeto ou promoção, a de sentir-se isolado, a de não ter uma liderança capaz de escutá-lo, enfim, a lista pode ser enorme.

Raiva tem a ver com nosso instinto de autopreservação. Em resposta a um estímulo (estresse e frustração, mas também humilhação, ameaça, traição, entre outros comuns no trabalho), o corpo libera dois hormônios que produzem excitação, tensão dos músculos, aumento da pressão arterial, da frequência cardíaca e da respiração. É por isso que muitas vezes vemos pessoas raivosas rangerem os dentes, estremecerem, fecharem a mão fortemente.

Mais do que afetar apenas o corpo, a raiva impacta o nosso pensamento, as nossas percepções e até a forma como nos comunicamos. Se ela não for gerenciada, pode prejudicar todos os envolvidos, especialmente a carreira daquele que está permanentemente bravo.

A raiva também é capaz de nos fazer adoecer, quando não encontramos uma forma de extravasá-la e a vamos guardando conosco. Quando ela não encontra uma saída, pode levar a dores de cabeça ou de estômago, tensão no pescoço e ombros e até depressão, em quem já tem uma tendência a apresentá-la.

<https://forbes.com.br/forbessaude/2024/06/arthur-guerra-como-lidar-com-a-raiva-no-ambiente-de-trabalho/>

9. Depreende-se do texto que a raiva não afeta a saúde física das pessoas, pois é uma emoção puramente mental.
10. De acordo com o texto, o estresse no trabalho é a maior fonte de estresse para os adultos americanos.
11. Infere-se do texto que raiva no ambiente de trabalho é um fenômeno raro, com poucos trabalhadores relatando essa experiência.
12. É possível afirmar que a raiva pode prejudicar a carreira de uma pessoa se não for bem gerenciada.

O texto seguinte servirá de base para responder às

questões de 13 a 16.

OMS foca na proteção das crianças contra o tabagismo

A Organização Mundial da Saúde decidiu endereçar aos jovens suas mensagens sobre o Dia Mundial Sem Tabaco, realizado no último 31 de maio. Um relatório da entidade revelou que, em diversos países, os jovens já utilizam cigarros eletrônicos mais do que os adultos. O documento aponta que "aproximadamente 37 milhões de crianças entre 13 e 15 anos usam tabaco e, em muitos lugares, a taxa de consumo de cigarros eletrônicos entre adolescentes supera a dos adultos".

Segundo a OMS, os cigarros eletrônicos representam uma séria ameaça para os jovens e para o controle do tabaco. Estudos indicam que o uso de cigarros eletrônicos aumenta em quase três vezes a probabilidade de uso de cigarros convencionais, especialmente entre jovens que não fumavam anteriormente.

As campanhas de conscientização direcionadas a esse público são essenciais, pois não podemos substituir um problema por outro. Aproximadamente 1,3 bilhão de pessoas usam tabaco em todo o mundo, e esse hábito resulta em quase 8 milhões de mortes por ano.

O uso dos cigarros eletrônicos, uma "moda" ilegal e clandestina no país, está se tornando epidêmica entre os jovens. Estes dispositivos são mais atrativos porque apresentam cores e têm sabores agradáveis, mas também possuem substâncias tóxicas altamente prejudiciais.

Se muitos ainda não acreditavam nesta possibilidade, um estudo coreano, divulgado recentemente, confirmou que as pessoas que substituíram o tabagismo convencional pelo uso de cigarros eletrônicos têm uma maior probabilidade de desenvolver câncer de pulmão em comparação com aquelas que não utilizam os "vapes". A pesquisa analisou os dados de mais de 4 milhões de indivíduos com histórico de tabagismo convencional e estabeleceram esta ligação perigosa.

<https://forbes.com.br/forbessaude/2024/06/fernando-maluf-oms-foca-na-protecao-das-criancas-contr-o-tabagismo/>

13. Depreende-se do texto que o uso de cigarros eletrônicos é legal e amplamente aceito no país.

14. De acordo com o texto, o uso de cigarros eletrônicos entre adolescentes pode ser mais comum do que entre adultos em algumas regiões.

15. É possível afirmar que o uso de cigarros eletrônicos não apresenta riscos à saúde e é uma alternativa segura aos cigarros convencionais.

16. Infere-se do texto que o uso de cigarros eletrônicos pode aumentar a probabilidade de uso de cigarros

convencionais, especialmente entre jovens.

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 17 a 20.

Hardware é um termo que representa a parte física, resumindo, é tudo que há de concreto (você pode tocar) num computador. Acerca do hardware, julgue os itens que segue:

https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/413/2018/12/arte_informatica_basica.pdf

17. O Processador elemento responsável pela interpretação das instruções dos programas (software). Exemplo de instruções: uma operação aritmética, a leitura de uma informação, gravação de uma informação no disco, instruções de comparação.

18. A Memória RAM, conhecida também por memória principal, tem a função de armazenar temporariamente todas as informações que serão usadas pelo processador, basicamente instruções dos programas e dados que essas instruções precisam para resolver as tarefas.

19. O HD trata-se de um disco com superfície com sistema eletrônico, não é blindado e é considerada uma memória primária.

20. A Memória ROM é uma memória que já vem gravada do fabricante e é usada somente quando ligamos o computador, para carregamento de funções básicas para o seu funcionamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 21 a 24.

A noção de soberania popular envolve a crença, lapidarmente resumida nesta expressão que se repete em todas as Constituições brasileiras desde 1934, de que "todo o poder emanado povo". Essa é a crença de que a autoridade mais alta – a autoridade soberana – repousa, em última instância, no conjunto de pessoas que constituem a própria sociedade política. Toda e qualquer outra autoridade deve poder ser vista como derivando-se, em algum sentido, dessa autoridade originária – deve poder ser vista como autorizada por essa fonte originária, que é o próprio povo. Note-se que a noção de soberania popular tem um caráter eminentemente normativo: é um ideal, que vai servir como princípio orientador ou regulador de nossa prática política e, particularmente, de nosso esforço de construção institucional. Sua menção já no primeiro artigo da Constituição lembra-nos justamente disso: todo o resto do texto constitucional deve, em alguma medida,

poder ser visto em conexão com a promoção desse ideal implicado pela noção de soberania popular.

Tendo o fragmento de texto acima como referência e considerando a amplitude do tema que ele aborda, julgue os itens subsequentes:

<https://www12.senado.leg.br/>

21. O referendo é uma consulta ao eleitorado que ocorre após a aprovação de uma lei ou medida governamental, para que os cidadãos confirmem ou rejeitem a decisão já tomada pelo poder legislativo ou executivo.

22. A soberania popular será manifestada exclusivamente através do sufrágio universal e do voto direto e secreto, com valor igual para todos.

23. O plebiscito é um mecanismo que permite que os próprios cidadãos proponham projetos de Lei, que devem ser submetidos à consideração do Congresso Nacional.

24. O plebiscito é geralmente convocado antes da criação de leis ou medidas governamentais importantes, servindo como um instrumento de democracia indireta onde os cidadãos podem aprovar ou rejeitar a proposta apresentada.

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 25 a 28.

Atendimento ao público é uma área crucial em qualquer organização, seja ela pública ou privada, pois representa o ponto de contato direto entre a entidade e os cidadãos ou clientes. Um bom atendimento ao público envolve não apenas a capacidade de responder eficientemente às solicitações, mas também a habilidade de antecipar as necessidades do público e oferecer um serviço que supere as expectativas. Aspectos como cortesia, empatia, eficiência e precisão são fundamentais. A adoção de tecnologias modernas, como sistemas de gestão de filas e plataformas digitais, também desempenha um papel importante na melhoria da qualidade do atendimento e na satisfação geral do público.

Considerando o contexto do atendimento ao público como descrito no texto acima, julgue os itens a seguir:

25. Um bom atendimento ao público deve ser limitado à resolução de problemas imediatos dos clientes ou cidadãos, sem a necessidade de avaliar feedbacks para melhorias futuras.

26. A capacitação contínua dos funcionários é essencial para manter a qualidade do atendimento, incluindo

treinamento em novas tecnologias e métodos de comunicação.

27. Empatia e cortesia são aspectos secundários no atendimento ao público, sendo menos importantes do que a precisão das informações fornecidas.

28. O uso de tecnologia no atendimento ao público é desnecessário se os funcionários já possuem habilidades de comunicação eficazes.

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 29 a 32.

No Direito Administrativo, os poderes conferidos às autoridades administrativas são essenciais para a realização das finalidades de interesse público. Esses poderes são classificados como instrumentais, pois servem como ferramentas para que o Estado alcance seus objetivos conforme delineado pela lei. Entre esses poderes, destacam-se o poder vinculado e o poder discricionário. No exercício do poder vinculado, a autoridade deve seguir estritamente o que está previsto em lei, sem espaço para decisões baseadas em critérios pessoais de conveniência e oportunidade, ao contrário do poder discricionário, que permite certo grau de liberdade dentro dos limites legais.

No que se refere aos poderes administrativos e sua aplicação, julgue os próximos itens:

Referência: JusBrasil - Poderes Administrativos

29. O ato administrativo é composto de cinco elementos: competência; finalidade; forma; motivo e objeto. No exercício do Poder Vinculado, esses cinco requisitos são previstos na lei e de observância obrigatória.

30. Todo poder discricionário é absoluto uma vez que o poder público, nestes casos, age por oportunidade e conveniência.

31. O ato administrativo é composto de cinco elementos: competência; finalidade; forma; motivo e objeto. No exercício do Poder Vinculado, esses cinco requisitos são excepcionalmente dispensáveis.

32. Para o exercício do poder vinculado, devem ser observados todos os contornos traçados pela lei, que não deixa margem de manobra à autoridade responsável.

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 33 a 36.

O artigo 5º da Constituição Federal do Brasil, estabelece o princípio da igualdade perante a lei. Segundo este

princípio, todos os indivíduos, independentemente de sua nacionalidade, raça, gênero, religião ou qualquer outra característica, devem ser tratados igualmente pela lei. Sobre o assunto julgue os itens a seguir:

33. A vida humana é protegida em todas as suas fases, desde a concepção até a morte natural, e a Constituição proíbe qualquer forma de pena de morte, exceto em casos de guerra declarada.

34. O direito à liberdade inclui a proibição de tratamento discriminatório por parte do Estado e de particulares, garantindo oportunidades iguais e acesso igualitário aos serviços públicos e à justiça.

35. O direito à igualdade protege contra ameaças físicas ou psicológicas, abusos e violações de direitos, seja por ações de outros cidadãos, seja por ações do Estado.

36. O texto constitucional garante que tanto cidadãos brasileiros quanto estrangeiros residentes no país possuem direitos fundamentais invioláveis, incluindo o direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade.

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 37 a 40.

O gerenciamento da qualidade é uma abordagem estratégica e sistemática para a melhoria contínua de produtos, serviços e processos. Essencial para a competitividade e a eficiência organizacional, o gerenciamento da qualidade envolve várias metodologias e ferramentas, como por exemplo o Six Sigma, ISO 9001 e Lean Manufacturing. Estes métodos ajudam a identificar ineficiências, reduzir desperdícios e aumentar a satisfação do cliente. As organizações que implementam eficazmente práticas de gerenciamento da qualidade são capazes de atender e superar consistentemente as expectativas dos clientes, enquanto otimizam seus recursos internos.

Considerando o contexto do gerenciamento da qualidade como descrito no texto acima, julgue os itens a seguir:

Referência: www.gerenciamentodequalidade.com

37. O gerenciamento da qualidade foca apenas na melhoria dos produtos finais, desconsiderando os processos internos e a eficiência operacional.

38. Lean Manufacturing é uma ferramenta de gerenciamento da qualidade que prioriza a maximização da produção acima de qualquer outro fator operacional.

39. Organizações que adotam metodologias de gerenciamento da qualidade são mais propensas a identificar e corrigir ineficiências, reduzindo desperdícios e melhorando a satisfação do cliente.

40. A implementação de práticas de gerenciamento da qualidade como Six Sigma e ISO 9001 é garantia de sucesso no mercado e satisfação total dos clientes.

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 41 a 44.

Gerenciamento de projetos é a aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas para atender aos requisitos de um projeto. Os projetos são temporários, com um início e um fim definidos, e são realizados para criar um produto, serviço ou resultado único, diferenciando-se das operações regulares que são contínuas e repetitivas. As principais áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos incluem a integração, escopo, tempo, custos, qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos e aquisições, todas fundamentais para o sucesso do projeto.

Considerando o contexto dos princípios de gerenciamento de projetos descritos no texto acima, julgue os itens a seguir:

41. A comunicação é uma área periférica dentro do gerenciamento de projetos, tendo um impacto menor no sucesso geral do projeto.

42. Uma das áreas de conhecimento essencial em gerenciamento de projetos é a gestão de riscos, que ajuda a identificar, analisar e responder aos riscos associados ao projeto.

43. Projetos não necessitam de um fim definido, pois podem se adaptar e evoluir conforme as necessidades da organização mudam.

44. O gerenciamento de projetos trata-se de uma prática que visa garantir a continuidade e a operação regular de uma organização.

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 45 a 48.

A Lei Federal nº 12.527, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), foi sancionada em 18 de novembro de 2011 no Brasil, estabelecendo diretrizes para assegurar o acesso público aos dados e informações detidas pelo Estado. Esta legislação representa um marco na transparência pública, obrigando órgãos e entidades públicas a fornecerem informações solicitadas

por qualquer pessoa, sem necessidade de justificativa. A LAI abrange desde informações administrativas até dados sobre gestão de recursos públicos, respeitando-se, contudo, restrições relacionadas a informações sigilosas por questões de segurança nacional, direitos individuais ou proteção de interesses estratégicos do país.

Considerando o contexto da Lei de Acesso à Informação como descrito no texto acima, julgue os itens a seguir:

Referência: Lei de Acesso à Informação - LAI

45. Sob a LAI, todas as informações detidas pelo governo devem ser disponibilizadas ao público, incluindo aquelas que comprometem a segurança nacional.

46. A Lei de Acesso à Informação exige que os órgãos públicos criem e mantenham sistemas eletrônicos para facilitar a solicitação e distribuição de informações ao público.

47. A LAI permite que qualquer cidadão solicite informações aos órgãos públicos sem a necessidade de apresentar uma razão específica para tal solicitação.

48. Informações sobre ações pessoais de funcionários públicos, como suas atividades diárias e preferências pessoais, são acessíveis sob a LAI.

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 49 a 53.

A Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece um novo marco legal para licitações e contratos administrativos no Brasil, substituindo legislações anteriores e buscando modernizar e simplificar os processos. A lei introduz mecanismos para garantir maior eficiência, transparência e concorrência nos processos de contratação pública. Dentre as inovações, destaca-se a ampliação das modalidades de licitação, a adoção de procedimentos de contratação eletrônica e a ênfase no planejamento e na governança das contratações. A nova legislação também reforça o combate à corrupção e aumenta as penalidades para infrações administrativas e criminais relacionadas às licitações.

Considerando o contexto da Lei Federal nº 14.133/2021 sobre licitações e contratos administrativos, julgue os próximos itens:

Referência: Lei Federal nº 14.133/2021

49. A Lei Federal nº 14.133/2021 elimina completamente as modalidades tradicionais de licitação como concorrência, tomada de preços e convite, substituindo-as exclusivamente por procedimentos eletrônicos.

50. Sob a nova Lei, é obrigatória a realização de consultas públicas antes de qualquer processo licitatório, independentemente do valor ou natureza da contratação.

51. A nova legislação permite que todas as contratações públicas sejam realizadas de forma direta, sem a necessidade de licitação, para agilizar o processo.

52. Uma das principais características da Lei nº 14.133/2021 é a inclusão de medidas que reforçam o planejamento e a governança nas contratações públicas.

53. A Lei nº 14.133/2021 aumenta as penalidades para infrações administrativas e criminais em processos de licitação, como parte dos esforços para combater a corrupção.

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 54 a 57.

O colégio Feliz Aprendizagem fez uma pesquisa com 50 alunos que pegam livros emprestados na sua biblioteca e percebeu que os mais procurados foram de ficção e biografia. Também foi constatado que:

- 30 alunos gostam de ler ficção;
- 25 alunos gostam de ler biografias;
- 10 alunos gostam de ler ambos os tipos de livros

54. Um total de 15% dos entrevistados gostam de ler apenas biografias.

55. Apenas 5 alunos, entre os entrevistados, afirmaram não gostar de nenhum dos dois tipos de livros ou não quiseram responder.

56. É correto afirmar que 20 alunos gostam de ler apenas ficção.

57. Do total de alunos entrevistados, 70% gosta de ler apenas um dos dois tipos de livro.

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 58 a 61.

Letícia decidiu aplicar R\$ 10.000,00 em um fundo de investimento que oferece uma taxa de juros compostos de 5% ao ano e planeja deixar o dinheiro aplicado por um período de 3 anos.

58. Se Letícia fizer o que planeja, o juros total obtido na operação após 3 anos será de R\$ 11.576,25.

59. Se após 3 anos de investimento, Letícia investir o valor acumulado por mais 3 anos, nas mesmas condições, ele conseguirá um montante de R\$ 23.152,50.

60. Se a aplicação citada fosse feita a juros simples mensais de 5% por 3 anos, o rendimento seria maior do que na operação feita da forma descrita na questão.

61. Após 3 anos, o montante acumulado será de R\$ 11.576,25.

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 62 a 65.

A tabela abaixo informa o número de indivíduos que procuraram atendimento no hospital de uma pequena cidade, especificado pela classificação de risco do estado de cada um, em 2023.

Classificação	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Emergência	169	125	158	192
Urgência	148	146	181	135
Não Urgência	214	128	126	108

62. A maior média de indivíduos que procuraram atendimento nas três classificações foi no 3º trimestre.

63. Analisando a procura geral do ano por atendimento classificado como urgência é correto afirmar que a mediana é 147.

64. A média de indivíduos que procuraram atendimento de emergência em todo o ano foi de 224.

65. A moda do número de indivíduos na procura geral por atendimento em todo o ano de 2023 se refere ao atendimento de urgência do 4º trimestre.

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 66 a 70.

O Programa 5S é uma metodologia de origem japonesa que visa promover e sustentar a organização e a eficiência no ambiente de trabalho através de cinco práticas: Seiri (utilização), Seiton (ordenação), Seiso (limpeza), Seiketsu (saúde e padronização) e Shitsuke (disciplina e autodisciplina). Esta filosofia não apenas melhora as condições físicas do local de trabalho, mas também cultiva uma atitude mental que favorece a

disciplina, a eficiência e o melhoramento contínuo. Empresas em todo o mundo, incluindo o Brasil, adotam os princípios do 5S para aprimorar processos, melhorar a qualidade e aumentar a satisfação dos funcionários.

Considerando o contexto do Programa 5S e sua implementação, julgue os itens a seguir:

66. O Seiri, ou Senso de Utilização, envolve a eliminação de itens desnecessários no ambiente de trabalho, permitindo uma melhor organização e produtividade.

67. Seiketsu, ou Senso de Saúde e Padronização, aplica-se exclusivamente ao controle de qualidade dos produtos finais.

68. O Seiton, ou Senso de Ordenação, diz respeito apenas à limpeza e à manutenção do ambiente de trabalho, sem impactar a organização dos processos.

69. Shitsuke, ou Senso de Disciplina e Autodisciplina, é fundamental para sustentar as melhorias alcançadas com a implementação dos outros quatro sentidos.

70. Seiso, ou Senso de Limpeza, é considerado um dos pilares para a manutenção da saúde e segurança no local de trabalho.

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 71 a 75.

A redação de e-mails no contexto oficial exige aderência a certas normas para garantir a formalidade e a eficiência na comunicação. As mensagens devem começar com uma saudação apropriada, como "Senhor" ou "Prezada Senhora", seguida da indicação do cargo, quando conhecido. O fecho padrão deve ser "Atenciosamente", evitando-se abreviações informais ou expressões coloquiais. Além disso, a assinatura do e-mail deve ser completa, incluindo o nome, cargo, unidade, órgão e contato telefônico do remetente. Os anexos, quando necessários, devem ser mencionados de forma clara na mensagem, e deve-se ter cautela com seu tamanho e relevância para evitar redundâncias e sobrecarga na comunicação.

Considerando o contexto das normas para a redação de e-mails oficiais, julgue os itens a seguir:

Referência: Manual de Redação da Presidência da República

71. A assinatura em um e-mail oficial deve incluir apenas o nome e o cargo do remetente para evitar sobrecarregar o destinatário com informações desnecessárias.

72. O uso de saudações como "Prezado Senhor" ou "Prezada Senhora" é recomendado em e-mails oficiais para manter o respeito e a formalidade.

73. A inclusão de informações sobre o conteúdo do anexo é desnecessária em e-mails oficiais, pois o destinatário pode verificar o anexo para obter os detalhes necessários.

74. É apropriado usar fechos informais como "Abraços" em e-mails oficiais se o remetente conhecer bem o destinatário.

75. Anexos em e-mails oficiais devem ser usados livremente, independentemente de seu tamanho, pois facilitam a disponibilização de informações detalhadas.

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 76 a 80.

Reuniões eficazes são vitais para a tomada de decisões em qualquer organização. Elas devem ser bem planejadas, com uma agenda clara e objetivos específicos. A participação deve ser limitada a pessoas diretamente envolvidas ou influentes no assunto em discussão. Técnicas de tomada de decisão, como brainstorming, votação, análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades, Ameaças), e outras metodologias estruturadas, podem ser utilizadas para facilitar a discussão e chegar a conclusões fundamentadas. Essas técnicas ajudam a maximizar a produtividade das reuniões e a assegurar que as decisões sejam tomadas de forma democrática e eficiente.

Considerando o contexto das regras de reuniões e técnicas de tomada de decisão, julgue os próximos itens:

76. A votação é uma técnica eficaz de tomada de decisão em reuniões, pois garante que todas as opiniões sejam consideradas e a decisão final reflita a maioria.

77. Utilizar técnicas como o brainstorming em reuniões pode ajudar a gerar ideias inovadoras e facilitar a resolução de problemas complexos.

78. A análise SWOT é uma técnica de tomada de decisão que só deve ser usada em reuniões estratégicas de alto nível, não sendo adequada para reuniões operacionais.

79. A inclusão de um grande número de participantes em todas as reuniões é recomendada para garantir uma ampla variedade de opiniões e maior democracia nas decisões.

80. Reuniões sem uma agenda pré-definida são mais produtivas, pois permitem flexibilidade total na discussão.

