



201 a 204 – ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Transcreva a frase a seguir no espaço destinado na Folha de Respostas: **“A educação exige os maiores cuidados, porque influi sobre toda a vida.”**

INSTRUÇÕES GERAIS

- O candidato receberá do fiscal:
 - Um caderno de questões contendo as questões objetivas de múltipla escolha.
 - Uma folha de respostas personalizada para a Prova Objetiva.
- Ao ser autorizado o início da prova, verifique, no caderno de questões, se a numeração das questões e a paginação estão corretas. Caso contrário, solicite ao fiscal um outro caderno completo. Não serão aceitas reclamações posteriores.
- O tempo de realização da prova, o tempo mínimo de permanência em sala, assim como o tempo mínimo necessário requerido para o candidato levar o caderno de questões, **caso seja permitido**, estão previstos no Edital de Abertura do certame.

ATENÇÃO

- Verifique se seus dados estão corretos na folha de respostas; caso não estejam, informe ao fiscal imediatamente.
- Assinale a alternativa que julgar correta para cada questão na folha de respostas, usando caneta esferográfica de tinta preta ou azul. Para cada questão, existe apenas **1 (uma) resposta certa** – mais de uma letra assinalada implicará a anulação da questão.
- Para responder cada questão, é necessário interpretá-la de forma correta e precisa, o que exige atenção e capacidade de abstração por parte do candidato, que deve estar ciente de que existe apenas **UMA** alternativa a ser assinalada.
- Qualquer rasura no preenchimento anulará a questão. Portanto, a folha de respostas **NÃO** pode ser dobrada, amassada, rasurada, manchada ou conter qualquer registro fora dos locais destinados às respostas.
- O Gabarito do Candidato deve ser destacado da capa, portanto, **marque seu tipo de prova** para posterior correção.
- O modo correto de assinalar a alternativa é cobrindo, fortemente, o espaço a ela correspondente, conforme modelo abaixo.

Exemplo:

- Conforme disposto no edital do certame, o candidato que se recusar a ser fotografado será eliminado do certame, posto que não será possível confirmar sua identidade.

GABARITO DO CANDIDATO																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	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

MARQUE SEU TIPO DE PROVA

- PROVA A
PROVA B
PROVA C

LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto abaixo para responder às questões de 1 a 6.

Obesidade abdominal associada à fraqueza muscular eleva risco de síndrome metabólica

Estudo conduzido por pesquisadores das universidades Federal de São Carlos (UFSCar) e *College London* (Reino Unido) mostrou que a combinação de acúmulo de gordura na região abdominal com fraqueza muscular (dinapenia) é a condição que mais aumenta o risco de desenvolver síndrome metabólica em pessoas com mais de 50 anos de idade.

“Indivíduos com obesidade abdominal dinapênica tinham 234% mais risco de desenvolver síndrome metabólica em comparação com aqueles que não tinham nenhuma das duas condições. Isso é quase o dobro do que encontramos para os que tinham apenas obesidade [126%]. Dessa forma, demonstramos que ter as duas condições simultaneamente representa maiores alterações metabólicas”, explica Tiago da Silva Alexandre, professor do Departamento de Gerontologia da UFSCar e orientador do estudo apoiado pela Fapesp.

Com base nos resultados do trabalho, divulgados no *Journal of Nutrition, Health and Aging*, os pesquisadores alertam para a importância da prática de exercício físico – tanto aeróbico quanto resistido – para o ganho e a manutenção da força muscular durante o envelhecimento. A prática de exercício físico é também uma maneira de prevenção da síndrome metabólica.

Principal fator de risco para doenças cardiovasculares, a síndrome metabólica compreende cinco condições: obesidade, elevação dos níveis de triglicérides circulantes, hiperglicemia, redução do bom colesterol (HDL) e aumento da pressão arterial. O diagnóstico clínico é feito pela presença de três ou mais dessas alterações.

De acordo com os pesquisadores, são as disfunções no metabolismo do músculo, associadas à perda de força, que explicam o grande impacto da fraqueza muscular no risco aumentado de síndrome metabólica. “Nos casos de fraqueza muscular há uma infiltração de gordura no músculo. Esse fenômeno, além de ser responsável pela perda de força, provoca uma série de alterações metabólicas no tecido que reduzem a sinalização de insulina, levando a uma maior resistência a esse hormônio, além de alterações no metabolismo da glicose e aumento da gordura no sangue [dislipidemia]”, explica Alexandre.

Paula Camila Ramírez, primeira autora do trabalho, ressalta que não é só a fraqueza que provoca essas alterações. “A fraqueza também é produto da alteração do músculo – que

perdeu massa, sofreu infiltração de gordura e, consequentemente, está inflamado. Isso significa que o músculo está tendo dificuldade de realizar o seu próprio metabolismo e, por isso, prejudica o metabolismo dos carboidratos, dos lipídios e o controle da pressão arterial, ou seja, fatores relacionados à síndrome metabólica”, diz.

A inflamação provocada pela gordura infiltrada no músculo é só mais uma peça de todo um quebra cabeça. Faz parte do processo natural de envelhecimento o aumento do tecido adiposo, o que pode desencadear uma inflamação crônica de baixo grau. Além disso, a obesidade por si só pode causar inflamação permanente de baixo grau e alterar o metabolismo.

Os pesquisadores ressaltam que as alterações que caracterizam a síndrome metabólica em grande parte vêm sendo atribuídas a obesidade. “**No entanto**, há evidências, e o nosso estudo contribui para isso, de que o problema é mais complexo. A obesidade e a fraqueza muscular contribuem para o ganho de gordura e para a infiltração de gordura no músculo. Esses dois fatores desencadeiam alterações no metabolismo do sistema musculoesquelético e podem influenciar outras alterações metabólicas”, relata Alexandre.

Estudo anterior do mesmo grupo mostrou que a obesidade abdominal e a fraqueza muscular, quando associadas, aumentam em 85% o risco de morte por doenças cardiovasculares em pessoas com mais de 50 anos. Nesse trabalho, a fraqueza muscular em si só aumentou em 62% o risco de morte por doença cardiovascular. Curiosamente, as pessoas analisadas que tinham apenas gordura abdominal não apresentaram um aumento significativo no risco de morte cardiovascular.

“Na ocasião identificamos o impacto da combinação de fraqueza muscular e obesidade na incidência de doenças cardiovasculares. Agora, buscamos entender o mecanismo por trás disso. E entendemos que é o metabolismo do próprio músculo que, quando alterado, pode contribuir para uma série de alterações metabólicas que culminam _____ síndrome metabólica”, completa.

Disponível em <https://www.cnnbrasil.com.br/saude/obesidade-abdominal-associada-a-fraqueza-muscular-eleva-risco-de-sindrome-metabolica/> (com alterações). Acesso 07/08/2024.

1. No que concerne à regência verbal, assinale a alternativa que preenche a lacuna presente no último parágrafo do texto com a preposição adequada.

- (A) para
- (B) em
- (C) até
- (D) de
- (E) contra

<p>2. Analise as asserções abaixo.</p> <p>I. O acúmulo de gordura na região abdominal associado à fraqueza muscular aumenta o risco de desenvolvimento de síndrome metabólica.</p> <p>II. Indivíduos com obesidade abdominal não associada à fraqueza muscular não apresentam riscos de síndrome metabólica.</p> <p>III. Ocorre aumento de doenças cardiovasculares e síndrome metabólica somente quando as condições de fraqueza muscular e de gordura abdominal estão combinadas.</p> <p>Com base no texto, está correto o que se apresenta em:</p> <p>(A) I, apenas. (B) II, apenas. (C) III, apenas. (D) I e II, apenas. (E) I e III, apenas.</p>	<p>6. Leia o trecho abaixo, retirado do texto.</p> <p>“A inflamação provocada pela gordura infiltrada no músculo é só mais uma peça de todo um quebra cabeça.”</p> <p>No trecho acima há um ERRO de:</p> <p>(A) pontuação. (B) ortografia. (C) acentuação. (D) concordância verbal. (E) concordância nominal.</p>
<p>3. Analise o trecho abaixo, retirado do texto.</p> <p>“Paula Camila Ramírez, primeira autora do trabalho, ressalta que não é só a fraqueza que provoca essas alterações.”</p> <p>As vírgulas presentes no trecho acima têm a função de:</p> <p>(A) isolar o vocativo. (B) isolar o adjunto adverbial antecipado. (C) isolar a oração subordinada adjetiva explicativa. (D) isolar o aposto explicativo. (E) separar a conjunção adversativa.</p>	<p>7. Assinale a alternativa cuja conjunção em destaque apresenta ideia de adição.</p> <p>(A) Desde que nos conhecemos, não nos separamos. (B) Não posso tomar refrigerante, pois tem muito açúcar. (C) Apesar de usar hidratante, a pele do rosto está ressecada. (D) Não sente solidão nem tristeza, apenas apatia. (E) Maycon é lerdo que nem uma porta.</p>
<p>4. Assinale a alternativa cujo trecho retirado do texto apresenta o correto uso da crase, conforme a norma-padrão da Língua Portuguesa.</p> <p>(A) “À prática de exercício físico é também uma maneira de prevenção da síndrome metabólica.”</p> <p>(B) “(...) levando à uma maior resistência a esse hormônio, além de alterações no metabolismo da glicose e aumento da gordura no sangue (...)”</p> <p>(C) “Os pesquisadores ressaltam que as alterações que caracterizam a síndrome metabólica em grande parte vêm sendo atribuídas à obesidade.”</p> <p>(D) “Curiosamente, às pessoas analisadas que tinham apenas gordura abdominal não apresentaram um aumento significativo no risco de morte cardiovascular.”</p> <p>(E) “(...) os pesquisadores alertam para à importância da prática de exercício físico – tanto aeróbico quanto resistido – para o ganho e a manutenção da força muscular durante o envelhecimento.”</p>	<p>8. Assinale a alternativa que apresenta a correta concordância verbal, conforme a norma-padrão da Língua Portuguesa.</p> <p>(A) Cerca de 13 milhões de pessoas vive com diabetes no Brasil. (B) Mais de um aluno pegaram DP em língua estrangeira. (C) Nem eu nem minha irmã temos compromisso no final de semana. (D) Rogério é um dos funcionários que trabalha em regime 6x1. (E) Fazem 22 anos da publicação de “Os sertões”, de Euclides da Cunha.</p>
<p>5. O termo “No entanto”, em destaque no texto, corresponde a uma conjunção:</p> <p>(A) coordenativa adversativa. (B) coordenativa explicativa. (C) coordenativa aditiva. (D) subordinativa concessiva. (E) subordinativa condicional.</p>	<p>9. Assinale a alternativa em que todas as palavras apresentam a correta grafia, de acordo com o contexto, conforme a norma-padrão da Língua Portuguesa e acordo ortográfico vigente.</p> <p>(A) Produtos abrazivos são usados para desgastar materiais. (B) Em caso de dúvidas, não exite em nos contatar. (C) Não vou mecher no que está quieto. (D) A aluna fez juz à nota que recebeu na prova. (E) O anel que comprei tinha um valor irrisório.</p> <p>10. Assinale a alternativa cujo advérbio em destaque na sentença exprime dúvida.</p> <p>(A) Quase todos os alunos estiveram presentes na festa junina. (B) Se porventura me convidar para a formatura, eu vou. (C) Por favor, volte depressa. (D) Nunca mais aumente o tom de voz comigo. (E) Bárbara não tem muita paciência, eu, tampouco.</p>

LEGISLAÇÃO

11. Assinale a alternativa que esteja em conformidade com o Capítulo IV – Da Ciência, Tecnologia e Inovação, disposto na Constituição Federal de 1988.
- (A) A pesquisa tecnológica voltar-se-á exclusivamente para a solução dos problemas brasileiros e para o desenvolvimento do sistema produtivo nacional e regional.
 - (B) A pesquisa científica básica e tecnológica receberá tratamento prioritário do Estado, tendo em vista o bem público e o progresso da ciência, tecnologia e inovação.
 - (C) O Estado será responsável exclusivo pela formação de recursos humanos nas áreas de ciência, pesquisa, tecnologia e inovação, inclusive por meio do apoio às atividades de extensão tecnológica.
 - (D) O Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (SNCTI) será organizado em regimento público, sendo vedada a participação privada.
 - (E) É compulsório aos Estados e ao Distrito Federal vincular parcela de sua receita orçamentária a entidades públicas de fomento ao ensino e à pesquisa científica e tecnológica.
12. Consoante ao Capítulo IV “Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer”, disposto na Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), assinale a alternativa correta.
- (A) É dever dos pais ou responsáveis ter ciência do processo pedagógico, bem como participar da definição das propostas educacionais.
 - (B) É um direito da instituição de ensino, clubes e agremiações recreativas e de estabelecimentos congêneres assegurar medidas de conscientização, prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas ilícitas.
 - (C) As instituições sociais públicas ou privadas que desenvolvam atividades com crianças e adolescentes e que recebam recursos públicos deverão exigir e manter certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores, as quais deverão ser atualizadas a cada 3 (três) meses.
 - (D) O acesso ao ensino obrigatório e gratuito é dever público subjetivo. O não oferecimento do ensino obrigatório pelo poder público ou sua oferta irregular importa responsabilidade da autoridade competente.
 - (E) Os dirigentes de estabelecimentos de ensino fundamental comunicarão ao Conselho Tutelar os casos de maus-tratos envolvendo seus alunos, reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares e elevados níveis de repetência.
13. Segundo o Parecer CNE/CES nº 436/2001, os Cursos Superiores de Tecnologia serão objeto de avaliações periódicas com vistas ao seu reconhecimento, que será concedido pelo prazo máximo de
- (A) 3 (três) anos.
 - (B) 4 (quatro) anos.
 - (C) 5 (cinco) anos.
 - (D) 10 (dez) anos.
 - (E) 12 (doze) anos.
14. Segundo o Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852/2013), a ação do poder público na efetivação do direito do jovem à profissionalização, ao trabalho e à renda contempla o apoio ao jovem trabalhador com deficiência, por meio de algumas ações, como:
- (A) compatibilização entre os horários de trabalho e de estudo.
 - (B) atuação estatal preventiva e repressiva quanto à exploração e precarização do trabalho juvenil.
 - (C) oferta dos níveis, formas e modalidades de ensino em horários que permitam a compatibilização da frequência escolar com o trabalho regular.
 - (D) estímulo à formação e à qualificação profissional em ambiente inclusivo.
 - (E) criação de linha de crédito especial destinada aos jovens empreendedores.
15. Conforme disposto na Lei nº 11.892/2008, os Institutos Federais têm por finalidade e característica, entre outros:
- (A) realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade.
 - (B) qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas e privadas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes de todas as redes de ensino que assim desejarem.
 - (C) promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão.
 - (D) promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas ao desenvolvimento econômico.
 - (E) ministrar em nível de educação superior cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia.
16. A Política Nacional de Prevenção e Combate ao Abuso e Exploração Sexual da Criança e do Adolescente será elaborada no âmbito de conferência nacional a ser organizada e executada pelo órgão federal competente e deverá observar os seguintes objetivos, **EXCETO**:
- (A) garantir o atendimento especializado, e em rede, da criança e do adolescente em situação de exploração sexual, bem como de suas famílias.
 - (B) contribuir para fortalecer as redes de proteção e de combate ao abuso e à exploração sexual da criança e do adolescente.
 - (C) promover a produção de conhecimento, a pesquisa e a avaliação dos resultados das políticas de prevenção e de combate ao abuso e à exploração sexual da criança e do adolescente.
 - (D) estabelecer espaços democráticos para participação e controle social em estabelecimentos educacionais ou similares.
 - (E) aprimorar a gestão das ações de prevenção e de combate ao abuso e à exploração sexual da criança e do adolescente.

17. O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994) diz que “toda pessoa tem direito à _____. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Nenhum Estado pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana quanto mais a de uma Nação”.

Assinale a alternativa que preenche corretamente a lacuna.

- (A) verdade
- (B) cortesia
- (C) moralidade
- (D) dignidade
- (E) ética

18. De acordo com a Lei nº 9.394/1996 (LDB), a educação profissional e tecnológica abrangerá o seguinte curso, entre outros:

- (A) sequencial por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, aberto a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente.
- (B) subsequente, em cursos destinados a quem já tenha concluído o ensino médio.
- (C) de educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação.
- (D) de graduação, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.
- (E) de extensão, aberto a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelas instituições de ensino.

19. Assinale a alternativa correta a respeito da Estrutura Organizacional dos Institutos Federais, conforme a Lei nº 11.892/2008.

- (A) Os Institutos Federais terão como órgão executivo a reitoria, composta por 1 (um) Reitor e 2 (dois) Pró-Reitores.
- (B) O mandato de Reitor extingue-se pelo decurso do prazo ou, antes desse prazo, somente pela renúncia.
- (C) A reitoria, como órgão de administração central, não poderá ser instalada em espaço físico distinto de qualquer dos campi que integram o Instituto Federal.
- (D) A administração dos Institutos Federais terá como órgão superior o Ministério da Educação.
- (E) Cada Instituto Federal é organizado em estrutura multicampi, com proposta orçamentária anual identificada para cada campus e a reitoria, exceto no que diz respeito a pessoal, encargos sociais e benefícios aos servidores.

20. Assinale a alternativa que apresenta uma vedação ao Servidor Público, segundo o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994).

- (A) Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular.
- (B) Dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana.
- (C) Ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum.
- (D) Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público.
- (E) Zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21. Assinale a alternativa que esteja de acordo com o Capítulo I “Do Corpo Discente”, disposto no Regimento Geral do IFTM.

- (A) Os alunos do IFTM sob regime de matrícula especial farão jus a diploma, certificado ou declaração, conforme regulamentação específica.
- (B) Os alunos sob qualquer regime de matrícula farão jus à declaração das disciplinas cursadas ou das competências adquiridas.
- (C) O IFTM mantém programa de monitoria, selecionando monitores dentre os professores que demonstrem capacidade de desempenho em disciplinas já cursadas, conforme regulamentação específica.
- (D) O corpo discente do IFTM será constituído por alunos matriculados nos diversos cursos e programas oferecidos pela Instituição, classificados como regime especial os alunos matriculados especificamente em disciplinas isoladas em cursos de pós-graduação.
- (E) O corpo discente do IFTM será constituído por alunos matriculados nos diversos cursos e programas oferecidos pela Instituição, classificados como regime regular os alunos matriculados em cursos de extensão e educação inicial e continuada.

22. De acordo com o Regimento Geral do IFTM, compete à Coordenação de Cursos Técnicos, **EXCETO**:

- (A) designar comissões temáticas e indicar assessores para funções específicas, quando julgar necessário.
- (B) orientar e acompanhar o processo de análise e aprovação dos projetos políticos pedagógicos dos cursos técnicos, assim como suas revisões/atualizações/retificações.
- (C) emitir pareceres técnico-pedagógicos relacionados às atividades desta coordenação.
- (D) acompanhar e orientar os setores pedagógicos dos campi no que se refere às atividades/ações de ensino relacionadas aos cursos técnicos.
- (E) participar da organização de eventos da Pró-Reitoria de Ensino, como fóruns e encontros de formação continuada dos setores relacionados ao ensino.

23. No âmbito da disciplina arquivística, são estabelecidas etapas para o efetivo gerenciamento dos documentos. Acerca do assunto, assinale a alternativa correta.

- (A) Arquivo de Primeira Idade ou Permanente é constituído de documentos que perderam todo valor de natureza administrativa, mas não podem ser descartados.
- (B) Arquivo de Segunda Idade ou Intermediário é constituído de documentos que deixaram de ser frequentemente consultados, mas cujos órgãos que os receberam e os produziram podem ainda solicitá-los em razão de seu valor histórico ou documental e que constituem os meios de conhecer o passado e a sua evolução.
- (C) Arquivo de Terceira Idade ou Corrente é constituído de documentos em curso ou consultados frequentemente, conservados nos escritórios ou em repartições que os receberam e os produziram ou em dependências próximas de fácil acesso.
- (D) O que define, de forma decisiva, a fase na qual o documento arquivístico está alocado é, por um lado, a frequência de uso dos documentos pela entidade produtora ou acumuladora e, por outro, a identificação dos valores administrativo e histórico presentes ou não nos documentos.
- (E) Os documentos de primeira idade estão geralmente localizados próximos aos seus setores empresariais produtores e são conhecidos também, pela terminologia arquivística, como arquivos permanentes.

24. Assinale a alternativa que corresponde ao método que geralmente é aplicado para o arquivamento de grandes volumes de documentos, nas situações em que tais documentos contenham grandes números. Os documentos são numerados sequencialmente, porém sua leitura apresenta uma peculiaridade que caracteriza o método.

- (A) Método Numérico Direto.
- (B) Método Numérico Ideográfico.
- (C) Método Numérico Simples.
- (D) Método Numérico Dígito-Terminal.
- (E) Método Numérico Cronológico.

25. Acerca dos conceitos relacionados ao desempenho organizacional, correlacione as colunas abaixo e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

COLUNA A		COLUNA B	
1.	Efetividade	()	Fazer bem e corretamente; é um trabalho bem executado.
2.	Eficácia	()	Princípio administrativo fundamental do núcleo estratégico, entendido como a capacidade de ver obedecidas e implementadas com segurança as decisões tomadas.
3.	Eficiência	()	Atingir objetivos e resultados; é um trabalho proveitoso e bem-sucedido.

- (A) 3 / 1 / 2
- (B) 2 / 1 / 3
- (C) 2 / 3 / 1
- (D) 1 / 2 / 3
- (E) 1 / 3 / 2

26. A primeira das funções administrativas – o planejamento – é um processo de estabelecer objetivos e definir a maneira como alcançá-los. Sobre este, assinale a alternativa correta.

- (A) Tem como único objetivo assegurar a melhoria do comportamento em um ambiente previsível e estável.
- (B) Embora seja uma atividade voltada para o futuro, o planejamento deve ser contínuo e permanente.
- (C) Trata-se simplesmente da previsão das decisões que deverão ser tomadas no futuro.
- (D) Busca melhorar a coordenação eliminando o controle administrativo.
- (E) Sempre é feito por administradores ou por especialistas e em épocas predeterminadas.

27. Sobre o planejamento estratégico é **INCORRETO** afirmar que

- (A) está voltado para as relações entre a organização e seu ambiente de tarefa.
- (B) é um processo de construção de consenso.
- (C) seu horizonte de tempo é o curto prazo.
- (D) envolve toda a organização.
- (E) por se defrontar com a incerteza tem suas decisões baseadas em julgamentos, e não em dados concretos.

28. Sua função principal é assegurar que as pessoas executem suas tarefas e deveres de maneira eficiente e eficaz. Ela se refere ao número de níveis de administração que uma organização adota para assegurar a realização das tarefas e o alcance de seus objetivos. Existe para assegurar que o trabalho pulverizado entre os diversos componentes da organização seja devidamente executado. É predominantemente um esquema de controle. Trata-se da

- (A) Cadeia de comando.
- (B) Direção.
- (C) Divisão do trabalho.
- (D) Estrutura organizacional.
- (E) Hierarquia administrativa.

29. No que diz respeito à cultura organizacional, é correto afirmar que

- (A) constitui o meio interno de uma organização, a atmosfera psicológica e característica que existe em cada uma.
- (B) é o ambiente humano dentro do qual as pessoas de uma organização executam seu trabalho. Pode se referir ao ambiente dentro de um departamento, de uma fábrica ou de uma empresa inteira.
- (C) é o conjunto de hábitos e crenças, que foram estabelecidos por normas, valores, atitudes e expectativas e que são compartilhados por todos os membros da organização.
- (D) representa as normas formais que orientam o comportamento dos membros de uma organização no dia a dia e que direcionam suas ações para o alcance dos objetivos organizacionais.
- (E) diferentemente do clima organizacional, não espelha a mentalidade predominante.

30. São características de um líder orientado para as tarefas:
- (A) planeja e define como o trabalho será feito e monitora os resultados do desempenho.
 - (B) focaliza a produtividade e a qualidade e procura ensinar e desenvolver as pessoas.
 - (C) busca meios de completar a tarefa e atua como apoio e retaguarda para as pessoas.
 - (D) mostra confiança nas pessoas e preocupa-se com métodos de trabalho.
 - (E) mostra os objetivos do trabalho para as pessoas e desenvolve relações sociais com elas.

31. As equipes, assim como as pessoas, desenvolvem estilos específicos para lidar com conflito baseados no desejo de satisfazer seus próprios interesses versus o interesse da outra parte. Sobre os diferentes estilos de administrar conflitos, assinale a alternativa correta.

- (A) O estilo competitivo prioriza jogo de cintura. É apropriado quando os objetivos de ambos os lados são igualmente importantes, quando os componentes têm igual poder e ambos os lados querem reduzir as diferenças ou quando as pessoas precisam chegar a alguma solução temporária sem pressão de tempo.
- (B) O estilo de evitação reflete uma postura não assertiva, nem cooperativa e é apropriado quando um assunto não é trivial.
- (C) No estilo de compromisso, a prioridade é ganhar. Não apresenta características de assertividade e de cooperação.
- (D) O estilo de acomodação reflete um alto grau de cooperação e funciona melhor quando não existe nenhuma possibilidade de ganhar, quando uma demora para obter maior informação se torna necessária ou quando uma ação pronta e decisiva deve ser rapidamente imposta em ações importantes ou impopulares.
- (E) O estilo de colaboração reflete um alto grau de assertividade e de cooperação. Habilita ambas as partes a ganhar, enquanto utiliza uma substancial parcela de negociação e de intercâmbio. É importante quando os interesses de ambos os lados são importantes, quando os pontos de vista das partes podem ser combinados para uma solução mais ampla e quando o compromisso de ambos os lados requer consenso.

32. Retrata a sequência de uma rotina por meio de linhas (que traduzem as diversas tarefas ou atividades necessárias para a execução da rotina) e de colunas (que representam, respectivamente, os símbolos das tarefas ou operações, os funcionários envolvidos na rotina, o espaço percorrido para a execução e o tempo despendido). É também chamado de gráfico de análise do processo. Trata-se do(a)

- (A) Cronograma.
- (B) Diagrama espinha de peixe.
- (C) Fluxograma de blocos.
- (D) Fluxograma vertical.
- (E) Lista de verificação.

33. No que se refere à amplitude administrativa, analise as assertivas abaixo considerando V para verdadeiro e F para falso e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

- () Quanto maior a amplitude de controle, maior é o número de subordinados para cada administrador.
 - () A amplitude administrativa estreita provoca custo administrativo maior, porque existem mais administradores para cuidar de um número menor de pessoas.
 - () A amplitude de controle larga tende a produzir estruturas organizacionais altas e alongadas, com mais níveis hierárquicos, comunicações mais lentas e mais dificuldade de coordenação entre os diferentes grupos.
- (A) V / V / V
 - (B) V / V / F
 - (C) V / F / V
 - (D) F / V / V
 - (E) V / F / F

34. Acerca de sustentabilidade organizacional, analise as seguintes proposições.

- I. É definida como um rótulo que pode ser concedido às organizações como “empresa sustentável”.
- II. Uma organização com postura sustentável é aquela que incorpora em seu modelo de negócio ações e políticas que visem equilibrar as dimensões ambiental, econômica e social.
- III. O conceito de sustentabilidade não é algo estanque; deve ser visto em uma abordagem ampla, com várias dimensões.

Está correto o que se afirma em:

- (A) I, apenas.
- (B) I e II, apenas.
- (C) II e III, apenas.
- (D) III, apenas.
- (E) I, II e III.

35. Sobre os Stakeholders, assinale a alternativa correta.

- (A) Stakeholders são pessoas e/ou grupos que podem afetar e são afetados pelos resultados estratégicos obtidos e que têm reivindicações aplicáveis no tocante ao desempenho da empresa.
- (B) Os stakeholders deixam de apoiar uma organização quando o seu desempenho corresponde ou supera suas expectativas, pois entende que não é mais necessário ali.
- (C) As organizações têm relação de dependência com os seus stakeholders, dependendo igualmente de todos eles durante todo o tempo.
- (D) Embora as organizações não tenham relação de dependência com os seus stakeholders, elas têm obrigação de acioná-los ante qualquer tomada de decisão.
- (E) Quanto mais essencial e valorizada for a participação de um stakeholder, menos influência terá nos compromissos, nas decisões e ações da empresa.

36. No que se refere à ética na organização, analise as assertivas abaixo considerando V para verdadeiro e F para falso e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

- () Influencia o processo corporativo de tomada de decisões para determinar quais são os valores que afetam seus parceiros e definir como os administradores podem usar tais valores no cotidiano da organização.
- () Constitui um elemento catalisador de ações socialmente responsáveis da organização, por meio de seus administradores e parceiros. Administradores éticos alcançam sucesso a partir de práticas administrativas caracterizadas por equidade e justiça.
- () Sem ética, as organizações podem ser competitivas por não se responsabilizar socialmente. Ética e competitividade são antagonistas.

- (A) V / V / V
- (B) V / V / F
- (C) V / F / V
- (D) F / V / V
- (E) V / F / F

37. Sobre as especificidades da comunicação oficial, assinale a alternativa correta.

- (A) No caso da redação oficial, quem comunica é sempre o administrador; o que se comunica é sempre algum assunto relativo às atribuições do órgão que comunica; e o destinatário dessa comunicação é sempre o público ou uma instituição privada.
- (B) A necessidade de empregar determinado nível de linguagem nos atos e nos expedientes oficiais decorre unicamente do caráter árido e formal desses atos e comunicações.
- (C) A redação oficial tem como finalidade básica impor certos parâmetros ao uso que se faz da língua, de maneira diversa daquele da literatura, e igual à do texto jornalístico.
- (D) Os expedientes oficiais tem como finalidade precípua a de informar com clareza e objetividade.
- (E) O uso da norma padrão da língua portuguesa, a pessoalidade, a coesão e a coerência são atributos da redação utilizada nas comunicações oficiais.

38. Assinale a alternativa em conformidade com o Manual de Redação da Presidência da República acerca das partes do documento no padrão ofício.

- (A) O cabeçalho deverá ser inserido em todas as páginas do documento, centralizado na área determinada pela formatação.
- (B) No nome do documento deverá constar o tipo de expediente de forma abreviada, com todas as letras minúsculas.
- (C) Na grafia de datas, na informação de local deverá ser inserido o nome da cidade onde foi expedido o documento, seguido de vírgula, devendo utilizar a sigla da unidade da federação depois do nome da cidade.
- (D) A numeração das páginas é obrigatória desde a primeira página da comunicação.
- (E) O endereçamento é a parte do documento que informa quem receberá o expediente. Nele deverá constar o vocativo na forma de tratamento adequada para quem receberá o expediente.

39. Em conformidade com o disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

- I. o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade.
- II. o dever de evitar a ampliação da competição e de buscar a concentração de mercado.
- III. a viabilidade da divisão do objeto em lotes.

Está correto o que se afirma em:

- (A) I, apenas.
- (B) I e II, apenas.
- (C) I e III, apenas.
- (D) III, apenas.
- (E) I, II e III.

40. Assinale a alternativa que apresenta uma característica da Armazenagem por Agrupamento.

- (A) Facilita a arrumação e busca.
- (B) Facilita o aproveitamento dos espaços.
- (C) Abrange somente materiais perigosos ou inflamáveis.
- (D) É classificada como armazenagem complexa.
- (E) É a única que aumenta a capacidade interna do almoxarifado.