



M1078006N

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO - TAE TÉCNICO DE LABORATÓRIO - EVENTOS

NOME

INSCRIÇÃO

Nível
TÉCNICO

Turno
MANHÃ

PROVA

01

Na Folha de Respostas,
no local indicado,
lembre-se de preencher
o Número da Prova!
O não preenchimento
levará à
desclassificação.



Material recebido

- ✓ Prezado(a) candidato(a), além deste Caderno de Questões com **sessenta questões objetivas**, você receberá a Folha de Respostas. Verifique se seu nome, o número do seu documento e o número de sua inscrição estão corretos.
- ✓ Confira seu Caderno de Questões quanto a falhas de impressão e de numeração e se o cargo corresponde àquele para o qual você se inscreveu.



Material a ser devolvido

- ✓ O único documento válido para a avaliação é a Folha de Respostas, a qual deve ser devolvida ao fiscal devidamente assinada no local destinado a esse fim.
- ✓ Na Folha de Respostas, os alvéolos devem ser preenchidos da seguinte maneira: ●
- ✓ Para todo e qualquer preenchimento, só é permitido o uso de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.



Duração da prova e permanência na sala

- ✓ O prazo de realização da prova é de 04 (quatro) horas, incluindo a marcação da Folha de Respostas.
- ✓ Após 60 (sessenta) minutos do início da prova, você estará liberado(a) para utilizar o sanitário ou deixar definitivamente o local de aplicação, entretanto NÃO poderá se retirar da sala com qualquer tipo de anotação e/ou com o Caderno de Questões.
- ✓ **Você poderá levar o Caderno de Questões somente a partir dos últimos 30 (trinta) minutos que antecedem o término da prova.**
- ✓ Os(As) três últimos(as) candidatos(as) só poderão se retirar da sala juntos(as), após assinatura do Termo de Fechamento do envelope de retorno.



Divulgação

- ✓ Os Cadernos de Questões e os Gabaritos preliminares estarão disponíveis no site do **Instituto AOCp**, no endereço eletrônico **www.institutoaocp.org.br**, conforme previsto em Edital.

***O não cumprimento a qualquer uma das determinações constantes em Edital, neste Caderno e na Folha de Respostas incorrerá em sua eliminação.**



instituto aocp



Língua Portuguesa

Texto 1

Uso de celulares na educação exige orientação dentro e fora da escola

Foi graças ao celular que Débora Garofalo, na época professora em uma escola municipal paulistana, conseguiu desenvolver atividades de programação com seus alunos do ensino fundamental — impulsionando um projeto de robótica com sucata que a fez chegar aos melhores colocados do *Global Teacher Prize*, prêmio para professores considerado o “Nobel da educação”.

Desde que esses aparelhos eletrônicos passaram a entrar nas salas de aula, Garofalo defende que eles podem ser aliados, e não inimigos. “A gente não pode negar que está vivenciando uma revolução tecnológica. Não dá para a gente voltar à era do giz e da lousa, somente do livro didático”, afirma a educadora. Nesse contexto, torna-se necessário educar para o uso desses recursos. O estudante precisa compreender, por exemplo, que, ao acessar uma rede social ou realizar uma pesquisa, há mecanismos que influenciam os resultados obtidos.

Além disso, não basta que a escola imponha restrições ao uso de celulares se, fora dela, não houver orientação adequada. “Não adianta também a escola proibir e os pais continuarem permitindo o uso de forma liberada, sem uma rotina. A criança chega em casa e fica quatro, cinco horas seguidas no celular ou no computador.”, alerta. De acordo com a professora, o uso excessivo desses dispositivos, sem acompanhamento, pode comprometer a relação dos estudantes com a aprendizagem.

Adaptado de:

<https://g1.globo.com/educacao/noticia/2025/01/27/nao-adianta-escola-proibir-celular-e-os-pais-continuarem-deixando-usar-5-horas-seguidas-em-casa.ghtml>. Acesso em: 20 fev. 2026.

1

De acordo com o Texto 1,

- (A) a proibição do uso de celulares nas escolas faz os alunos usarem mais os aparelhos em casa.
- (B) a tecnologia deve substituir completamente os métodos tradicionais de ensino.
- (C) o uso de celulares por estudantes exige orientação dentro e fora da escola.
- (D) os estudantes utilizam tecnologias digitais de forma adequada, independentemente de orientação.
- (E) a escola é a maior responsável pela educação do uso de celulares.

2

Considere o seguinte trecho do Texto 1:

“Desde que esses aparelhos eletrônicos passaram a entrar nas salas de aula, Garofalo defende que eles podem ser aliados, e não inimigos.”.

Assinale a alternativa correta quanto às relações de sentido estabelecidas nesse período.

- (A) A primeira oração estabelece ideia de condição, enquanto a forma verbal “podem” expressa permissão.
- (B) A primeira oração estabelece ideia de causa, enquanto a forma verbal “podem” expressa obrigação.
- (C) A primeira oração estabelece ideia de concessão, enquanto a forma verbal “podem” expressa dúvida.
- (D) A primeira oração estabelece ideia de tempo, enquanto a forma verbal “podem” expressa possibilidade.
- (E) A primeira oração estabelece ideia de finalidade, enquanto a forma verbal “podem” expressa hipótese.

3

No Texto 1, em “Além disso, não basta que a escola imponha restrições [...]”, a expressão destacada estabelece relação de

- (A) oposição.
- (B) conclusão.
- (C) condição.
- (D) adição.
- (E) explicação.

4

Considerando o Texto 1, assinale a alternativa que transpõe corretamente o trecho a seguir para o discurso indireto, mantendo a correlação temporal: ““Não adianta também a escola proibir [...]”, alerta”.

- (A) Ela alerta que não adiantou a escola proibir.
- (B) Ela alertou que não adiantava a escola proibir.
- (C) Ela alerta: não adiantava a escola proibir.
- (D) Ela alertava que não adianta a escola proibir.
- (E) Ela alerta que não adianta a escola proibir.

5

Assinale a alternativa em que o emprego da(s) vírgula(s) ocorre pelo mesmo motivo que no trecho a seguir, retirado do Texto 1:

“Desde que esses aparelhos eletrônicos passaram a entrar nas salas de aula, Garofalo defende que eles podem ser aliados.”.

- (A) “O uso excessivo desses dispositivos, sem acompanhamento, pode comprometer a aprendizagem.”.
- (B) “[...] ao acessar uma rede social ou realizar uma pesquisa, há mecanismos que influenciam os resultados obtidos.”.
- (C) “Nesse contexto, torna-se necessário educar para o uso desses recursos.”.
- (D) “O estudante precisa compreender, por exemplo, que há mecanismos que influenciam os resultados.”
- (E) “Não adianta também a escola proibir, e os pais continuarem permitindo o uso.”

6

Com base no Texto 1, assinale a alternativa em que a reescrita mantém a correção gramatical e o sentido do trecho “Torna-se necessário educar para o uso desses recursos.”.

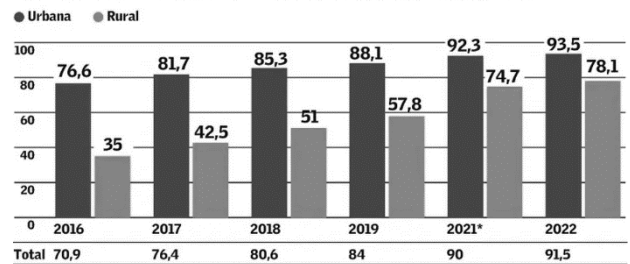
- (A) Torna-se necessário a educação para o uso desses recursos.
- (B) Torna-se necessária a educação para o uso desses recursos.
- (C) Tornam-se necessários o uso desses recursos, por meio da educação.
- (D) Tornam-se necessários desses recursos, através da educação.
- (E) Torna-se necessária a educação afim de que esses recursos sejam usados.

Texto 2

Acesso à internet e demais serviços

Mais de 90% dos domicílios têm rede e 93,4% das pessoas usam todo dia

Parcela dos domicílios com acesso à rede, frente ao total (em %)



Frequência habitual de utilização da internet no país em 2022

Em % dos que usam a rede

Todos os dias	93,4
5 ou 6 vezes por semana	2,7
1 a 4 vezes por semana	3,2
Menos de uma vez por semana	0,7

7

Com base no infográfico (Texto 2), assinale a alternativa correta.

- (A) O crescimento do acesso à internet ocorreu de forma proporcionalmente equivalente entre as zonas urbana e rural ao longo dos anos analisados.
- (B) Embora os percentuais da zona rural permaneçam superiores aos da zona urbana, observa-se redução gradual da diferença entre elas ao longo dos anos.
- (C) A zona rural apresentou crescimento apenas após 2019, mantendo estabilidade nos anos anteriores.
- (D) Embora a zona urbana apresente percentuais mais elevados ao longo de todo o período, o crescimento relativo do acesso à internet foi mais acentuado na zona rural.
- (E) A expansão do acesso à internet ocorreu de forma irregular nas duas zonas, com alternância entre crescimento e redução dos percentuais.

8

Considere o seguinte trecho do Texto 2:

“Parcela dos domicílios com acesso à rede, frente ao total (em %)”.

Para substituir adequadamente o termo destacado, qual das seguintes expressões exige o emprego do acento indicativo de crase?

- (A) a esse total.
- (B) a um total estimado.
- (C) a totais distintos.
- (D) a uma estimativa da totalidade.
- (E) a totalidade.

9

Assinale a alternativa correta quanto à concordância verbal, considerando a norma-padrão da língua portuguesa e a interpretação dos dados do infográfico (Texto 2).

- (A) A expressão “Mais de 90% dos domicílios têm acesso à internet” apresenta concordância adequada, pois o verbo está concordando com o substantivo plural “domicílios”.
- (B) Em “Mais de 90% dos domicílios têm acesso à internet”, o verbo deveria estar no singular, concordando com o percentual.
- (C) Em “Menos de 1% dos usuários acessa a internet diariamente”, a concordância está incorreta, pois o verbo deve concordar obrigatoriamente com o termo “menos”, que está no plural.
- (D) Em “A parcela dos domicílios com acesso à internet cresceram”, a concordância está adequada, pois o verbo concorda com o termo mais próximo.
- (E) A expressão “Mais de 90% dos domicílios tem acesso à internet” está correta, pois o verbo pode concordar com o percentual.

10

Considerando os textos 1 e 2, assinale a alternativa correta.

- (A) Ambos os textos defendem a proibição do uso de celulares nas escolas.
- (B) O Texto 2 contradiz o Texto 1 ao indicar baixo uso da internet no país.
- (C) Os dados do Texto 2 podem se articular à ideia defendida no Texto 1, de que o uso crescente e frequente da internet exige orientação adequada.
- (D) O Texto 1 nega a relevância do uso da internet, enquanto o Texto 2 destaca seu crescimento.
- (E) O Texto 2 indica que o uso da internet ocorre de forma equilibrada e supervisionada.

Legislação

11

Nos termos da Constituição Federal de 1988, assinale a alternativa correta.

- (A) Os cargos, os empregos e as funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, vedado o acesso aos estrangeiros.
- (B) Após a finalização do concurso público, ocorrida sua homologação, o prazo de validade do certame deve ser de dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.
- (C) A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza, a complexidade do cargo ou emprego e aspectos salariais, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.
- (D) As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.
- (E) A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Superior Tribunal de Justiça.

12

Maria é servidora pública federal, ocupante de cargo de provimento efetivo, estando sujeita às regras da Constituição Federal de 1988 acerca do sistema remuneratório do servidor público. Sobre a remuneração de Maria, a Constituição Federal exige que

- (A) seja fixada por lei específica, na modalidade Lei Complementar, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.
- (B) seja fixada ou alterada mediante lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.
- (C) seja fixada ou alterada mediante lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data, podendo haver distinção de índices.
- (D) seja fixada por lei específica, na modalidade Lei Complementar, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, ressalvada a alteração da remuneração, que poderá ocorrer por lei ordinária.
- (E) seja fixada por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, devendo a revisão geral da remuneração ocorrer sem distinção de índices entre servidores públicos civis e militares.

13

De acordo com a Constituição Federal de 1988, são requisitos para a fixação dos padrões de vencimentos e dos demais componentes do sistema remuneratório do servidor público, EXCETO

- (A) os aspectos remuneratórios dos cargos.
- (B) as peculiaridades dos cargos.
- (C) o grau de responsabilidade dos cargos.
- (D) a natureza e a complexidade dos cargos.
- (E) os requisitos para a investidura.

14

João é servidor público federal e realiza jornada diária de 8 horas. A chefia imediata de João o convocou para a realização de serviço extraordinário de 4 horas em um único dia, visando cobrir a ausência dos demais servidores, com a justificativa da necessidade urgente do setor onde atua. Diante desse cenário e com base na Lei nº 8.112/1990, assinale a alternativa correta.

- (A) O serviço extraordinário pode ser prestado por João sem limitação diária, desde que a remuneração observe o acréscimo de 50% previsto em lei.
- (B) Já que foi a solicitação foi feita pela chefia imediata, João deverá cumprir serviço extraordinário até a realização completa do trabalho pendente, sem limite de horas por jornada, em situações excepcionais e temporárias.
- (C) Diante da situação excepcional e temporária, João poderá cumprir apenas 2 horas de serviço extraordinário por jornada e, por isso, deverá ser remunerado com acréscimo de 50% em relação à hora normal de trabalho.
- (D) Como a lei proíbe serviço extraordinário para servidores federais, admitindo apenas compensação por banco de horas, João não deve realizar o serviço extraordinário.
- (E) Se João realizar serviço extraordinário que extrapole 2 horas por jornada, sua remuneração deve observar o acréscimo de 50% em relação à hora normal.

15

De acordo com a Lei nº 8.112/1990, são formas de vacância do cargo público, EXCETO

- (A) readaptação.
- (B) demissão.
- (C) aposentadoria.
- (D) ascensão.
- (E) promoção.

16

Sobre a licença por motivo de doença em pessoa da família, na forma da Lei nº 8.112/1990, assinale a alternativa correta.

- (A) Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação por junta médica oficial.
- (B) A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até trinta dias, vedada a prorrogação e, excedendo esse prazo, sem remuneração, por até noventa dias.
- (C) Em eventual licença concedida pelo prazo de noventa dias, se consecutivos, não haverá remuneração, mas, se usufruída de forma não consecutiva, dentro do período de doze meses, não ensejará prejuízo à remuneração.
- (D) Quando concedida a licença por sessenta dias consecutivos, nova licença só poderá ser deferida após o decurso do período de vinte e quatro meses de findo período da primeira licença.
- (E) A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, ou mediante compensação de horário.

17

Um servidor público federal deve agir em obediência às normas de responsabilidade previstas na Lei nº 8.112/1990. Dessa forma, com base nessa lei, levando em consideração eventual conduta irregular do servidor público, assinale a alternativa correta.

- (A) Na esfera administrativa, o servidor pode responder se agiu com dolo ou culpa, no entanto a responsabilidade civil exige conduta dolosa para que gere responsabilidade do servidor.
- (B) As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se e são independentes, no entanto a responsabilidade administrativa será afastada se houver absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.
- (C) Caso a conduta do servidor cause dano a terceiro, eventual obrigação de reparar o dano não poderá alcançar seus sucessores, pois a responsabilidade do servidor é personalíssima.
- (D) A responsabilidade penal atribuída ao servidor público abrangerá os crimes que lhe forem imputados nessa qualidade, excluídas as contravenções penais.
- (E) A ação regressiva proposta pela Fazenda Pública, nos casos em que a conduta irregular do servidor causar dano a terceiro, exige que o servidor tenha agido com dolo, não bastando mera culpa.

18

Na forma da Lei nº 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, assinale a alternativa correta.

- (A) O ato de delegação é revogável pela autoridade delegante, desde que não tenha iniciado a produção dos efeitos.
- (B) As decisões adotadas por delegação podem mencionar a delegação, considerando-se editadas pela autoridade delegante.
- (C) O ato de delegação e sua revogação devem ser publicados no meio oficial, devendo especificar as matérias e os poderes transferidos, os limites de atuação, a duração, os objetivos e o recurso cabível.
- (D) Havendo urgência na edição do ato delegado, este é considerado válido e perfeito, mesmo sem a devida publicação no meio oficial, bastando a ciência do delegado e dos demais interessados.
- (E) A critério da autoridade delegante, as decisões adotadas por delegação podem mencionar explicitamente essa qualidade.

19

São deveres do administrado perante a Administração, na forma da Lei nº 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, EXCETO

- (A) colaborar para o esclarecimento dos fatos.
- (B) proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé.
- (C) acatar com urgência as solicitações da Administração.
- (D) não agir de modo temerário.
- (E) prestar as informações que lhe forem solicitadas.

20

Determinado servidor público, vinculado a um Instituto Federal de determinada unidade da Federação, está vinculado ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994). Assim, é correto afirmar que o referido servidor

- (A) possui dever ético-funcional de veracidade e probidade, impondo que ele não omita nem falseie a verdade, mesmo quando isso contrariar interesses do administrado ou da própria Administração.
- (B) pode ajustar a divulgação da verdade às exigências do interesse público, inclusive com a omissão de fatos relevantes, quando tal providência se mostrar necessária à preservação da credibilidade institucional e da confiança administrativa.
- (C) possui dever de veracidade relativo, admitindo-se, em situações justificadas pelo interesse da Administração, a manipulação de informações com vistas à proteção ou ao favorecimento do ente público.
- (D) não está subordinado ao Código de Ética, se, no interesse da Administração e através de orientação de sua chefia, for necessária a reprodução de informação não condizente com a verdade documental.
- (E) poderá, em situações específicas e mesmo na ausência de determinação formal, silenciar ou apresentar versão parcial dos fatos, desde que tal conduta se mostre conveniente aos interesses da Administração.

21

Acerca das disposições da Lei nº 11.892/2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, assinale a alternativa correta.

- (A) Pode haver a concessão de bolsas de pesquisa, de desenvolvimento e de inovação, em favor dos alunos e docentes do respectivo Instituto Federal, vedada a concessão aos pesquisadores externos.
- (B) Para a concessão de bolsas de pesquisa, exige-se regulamentação editada e devidamente publicada pelo próprio Instituto Federal, através de seu conselho superior ou reitoria.
- (C) Há vedação expressa da concessão de bolsa de intercâmbio, considerando que essa modalidade não agrega valor direto ao ensino.
- (D) É discricionária a competência dos Institutos Federais para concessão de bolsas de pesquisa, de desenvolvimento e de inovação.
- (E) Veda-se expressamente a concessão de bolsas de desenvolvimento e de inovação aos detentores de emprego público, considerando que, nesses casos, o vínculo institucional é precário.

22

Considere que um Instituto Federal de determinada unidade da Federação pretende instalar a sede da reitoria em espaço físico distinto de qualquer dos campi que integram o referido Instituto Federal. A pretensão, na forma do disposto na Lei nº 11.892/2008, é

- (A) possível, no entanto deve haver aprovação do Ministério da Educação, sendo dispensável a previsão estatutária.
- (B) impossível, considerando que não é permitido que a reitoria, como órgão executivo, esteja sediada em espaço físico distinto de quaisquer campi.
- (C) impossível, já que a reitoria é considerada um órgão de administração central, devendo estar sediada no campus principal.
- (D) impossível, considerando que não há previsão legal autorizando a sede da reitoria em espaço físico distinto de quaisquer campi.
- (E) possível, desde que haja previsão no estatuto e aprovação do Ministério da Educação.

23

Na forma disciplinada pela Lei nº 11.091/2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, é correto afirmar que os percentuais do Incentivo à Qualificação

- (A) não são acumuláveis, mas serão incorporados aos proventos de aposentadoria, não se estendendo à pensão.
- (B) não são acumuláveis e serão incorporados aos respectivos proventos de aposentadoria e pensão.
- (C) são acumuláveis, podendo ser incorporados aos proventos de aposentadoria, não se estendendo à pensão.
- (D) são cumuláveis quando decorrentes de títulos diversos e serão incorporados aos proventos de aposentadoria, excluída a pensão.
- (E) não são acumuláveis, salvo expressa previsão regulamentar, e serão incorporados aos respectivos proventos de aposentadoria e pensão.

24

Acerca de alguns conceitos previstos na Lei nº 11.091/2005, informe se é verdadeiro (V) ou falso (F) o que se afirma a seguir e assinale a alternativa com a sequência correta.

- () Padrão de vencimento: posição do servidor na escala de vencimento da carreira em função do nível de capacitação, cargo e nível de classificação.
- () Nível de classificação: conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições.
- () Nível de capacitação: posição do servidor na Matriz Hierárquica dos Padrões de Vencimento em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ocupado, realizada após o ingresso.

- (A) V – V – F.
- (B) V – F – V.
- (C) F – F – V.
- (D) F – V – F.
- (E) V – F – F.

25

Fernando é Técnico em Educação de um Instituto Federal de determinada Unidade da Federação. Com base na Lei nº 11.091/2005, é correto afirmar que Fernando integra o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação em qual nível de classificação?

- (A) Em D ou E, com atribuições voltadas para o exercício de atividades de apoio técnico, administrativo e logístico, relativas à execução das competências constitucionais e legais das Instituições Federais de Ensino.
- (B) Em E, com atribuições voltadas para o exercício de atividades técnicas, administrativas e logísticas, relativas à execução das competências constitucionais e legais a cargo das Instituições Federais de Ensino.
- (C) Em D, com atribuições voltadas para o exercício de atividades de apoio técnico, administrativo e logístico, relativas à execução das competências constitucionais e legais das Instituições Federais de Ensino.
- (D) Em D, com atribuições voltadas para o exercício de atividades técnicas, administrativas e logísticas, relativas à execução das competências constitucionais e legais a cargo das Instituições Federais de Ensino.
- (E) Em E, com atribuições voltadas para o exercício de atividades de apoio técnico, administrativo e logístico, relativas à execução das competências constitucionais e legais das Instituições Federais de Ensino.

Conhecimentos Específicos

26

Na transição da modernidade para a pós-modernidade, a lógica de organização de eventos sofreu profundas transformações em sua estrutura comunicacional. em relação às características dos eventos no contexto contemporâneo (pós-modernidade), é correto afirmar que

- (A) a interatividade e o ciclo de feedback tornam-se essenciais, substituindo a antiga lógica do monólogo pela necessidade de engajar, ouvir e dialogar com os públicos de interesse.
- (B) o evento deve operar sob uma lógica espetacularizada de comunicação de mão única, tratando os participantes como receptores e espectadores passivos.
- (C) a tecnologia digital substituiu a necessidade de eventos presenciais, tornando obsoleta a realização de encontros físicos em instituições de ensino e de negócios.
- (D) o conceito de “público-alvo” é reforçado em detrimento do de “público de interesse”, fatiando os participantes para induzir ao consumo sem qualquer interação orgânica.
- (E) as organizações contemporâneas abandonaram a lógica do espetáculo, adotando reuniões estritamente operacionais e extinguindo qualquer apelo emocional do evento.

27

O técnico de eventos de uma instituição de ensino foi acionado para montar a infraestrutura espacial de três eventos de tipologias diferentes: (1) um evento de entretenimento cultural; (2) um evento acadêmico voltado a longas explicações teóricas que exigem anotações; e (3) um evento de diretoria (institucional/corporativo) focado no intenso debate e na necessidade de participação visual e oral de todos os presentes. Com base nas estratégias de organização de espaços, as escolhas estruturais corretas para esses três eventos são, respectivamente:

- (A) (1) espaços com cadeiras do tipo escolar para todos; (2) mesas redondas de banquete; (3) auditório com cadeiras em fileiras sem apoio.
- (B) (1) espaços com palcos e atrações que satisfaçam o público-alvo; (2) montagem do tipo escolar ou espinha de peixe; (3) montagem em estilo “U” para proporcionar maior interação.
- (C) (1) montagem do tipo escolar; (2) espaços abertos para entretenimento; (3) cadeiras dispostas em “E”.
- (D) (1) espaços abertos totalmente sem assentos; (2) auditório em meia-lua; (3) montagem em espinha de peixe focada no orador.
- (E) (1) salas de comissões técnicas padronizadas; (2) cadeiras circulares para grupos; (3) montagem do tipo escolar.

28

Em uma instituição de ensino superior, um técnico de eventos foi designado para auxiliar a comissão organizadora na fase de pré-evento de um congresso científico institucional. Para garantir que nenhuma tarefa operacional ou providência de infraestrutura fosse esquecida durante a montagem, o coordenador solicitou que o técnico utilizasse um instrumento de controle específico, que consiste em uma relação detalhada das necessidades do evento, indicando o setor responsável e a situação atual de cada item. Esse instrumento denomina-se

- (A) anais do evento.
- (B) checklist.
- (C) relatório financeiro final.
- (D) certificado de participação.
- (E) pesquisa de satisfação.

29

A comissão organizadora de um novo evento acadêmico que ocorrerá no IFCE incumbiu o técnico de eventos de auxiliar na redação do projeto inicial. Chegou o momento de preencher a seção do documento que, segundo a metodologia recomendada, deve elencar todos os serviços materiais e infraestruturas necessários, refletindo financeiramente todas as decisões tomadas para a realização do encontro. Segundo a metodologia para elaborar projetos de eventos, esse item corresponde especificamente à(ao)

- (A) justificativa e ao embasamento teórico.
- (B) definição do público-alvo de interesse.
- (C) previsão orçamentária.
- (D) cronograma de execução de tarefas.
- (E) relatório final e de prestação de contas.

30

Considerando que a organização de eventos exige a compreensão clara das tipologias existentes, dos objetivos pretendidos e do impacto que diferentes eventos causam nas cidades-sede e nas instituições promotoras, analise as assertivas e assinale a alternativa que aponta as corretas.

- I. Os eventos classificados como dialogais, cujas tipologias incluem simpósio, seminário, fórum e conferência, caracterizam-se por propor debates e discussões de ideias.
- II. A captação de megaeventos, como a Copa do Mundo e as Olimpíadas, é uma ação estratégica complexa que exige o envolvimento conjunto dos governos federal, estadual e municipal, além da iniciativa privada, dos organismos não governamentais e da população local.
- III. Na fase de planejamento, a definição da data de um evento independe do calendário turístico da cidade-sede, sendo recomendável realizar congressos simultaneamente a grandes festejos (como o carnaval) para otimizar a capacidade de carga da localidade.
- IV. Eventos empresariais e corporativos frequentemente utilizam o formato de eventos para atingir objetivos específicos como a divulgação de produtos, o fortalecimento de relações públicas e a reafirmação da imagem institucional perante os consumidores e parceiros.

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

31

O cerimonial, que serve de base para a organização das formalidades em diversos eventos contemporâneos, possui uma rica e milenar evolução histórica. Sobre as origens, os aspectos culturais e a evolução do cerimonial nas sociedades antigas e contemporâneas, assinale a alternativa correta.

- (A) A origem do cerimonial é datada da Idade Moderna, momento em que os monarcas europeus instituíram as primeiras e únicas regras de convivência social e religiosa.
- (B) No Egito Antigo, o cerimonial era essencialmente civil e desvinculado dos ritos religiosos, dado que o Faraó era visto pelos súditos como um administrador mortal do Estado.
- (C) A Convenção de Viena, celebrada em 1961, teve como principal objetivo abolir as ultrapassadas normas de protocolo e a ordem de precedência entre os chefes de missão diplomática.
- (D) O cerimonial na Grécia Antiga notabilizou-se por ser excessivamente pomposo e ostentoso, influenciado por colônias asiáticas, ao passo que Roma conservou um protocolo de total simplicidade e informalidade.
- (E) Na China Antiga, os primeiros registros de regras cerimoniais visavam à formação do indivíduo através do respeito mútuo e das hierarquias sociais, possuindo menor influência religiosa que no Egito.

32

Durante a execução (fase conhecida como transevento) de uma jornada científica institucional, um palestrante altera a dinâmica de sua apresentação de última hora. Ele solicita que o espaço, inicialmente montado em formato de auditório tradicional, seja reorganizado para facilitar o debate face a face entre todos os presentes e requer a instalação de um equipamento de projeção multimídia adicional que estava na reserva. Com isso, o técnico de eventos, designado para o apoio logístico e operacional do evento, é acionado. Nesse caso, qual deve ser a conduta do servidor para resolver essa situação?

- (A) Recusar a solicitação do palestrante, visto que, na fase de transevento, a logística não admite flexibilidade e é terminantemente proibido tomar providências corretivas na infraestrutura física.
- (B) Proceder rapidamente à reconfiguração do mobiliário para o formato em “U” e providenciar a instalação do projetor, aplicando a flexibilidade e as providências corretivas necessárias ao dinamismo do transevento.
- (C) Suspende a palestra e iniciar imediatamente a aplicação da pesquisa de satisfação aos participantes, transferindo a resolução do imprevisto para a fase de pós-evento.
- (D) Exigir que o palestrante elabore um novo briefing e um estudo de viabilidade técnica antes de autorizar a movimentação de qualquer equipamento de apoio no local.
- (E) Direcionar todos os participantes para a sala de comissões, evacuando o plenário até que a coordenação-geral aprove a mudança do layout por meio de um relatório final.

33

Considerando que, no setor de eventos, a tipologia deve estar rigorosamente alinhada aos objetivos propostos pela entidade promotora, relacione as colunas e assinale a alternativa com a sequência correta.

- 1. Evento Científico/Acadêmico.
 - 2. Evento Esportivo.
 - 3. Megaevento.
 - 4. Evento Corporativo.
-
- () Envolve competições e práticas físicas, exigindo infraestrutura e logística específicas para controle de público em áreas atléticas.
 - () Caracteriza-se por propor debates, apresentação de pesquisas e intercâmbio de conhecimento, utilizando formatos como simpósios, seminários e conferências.
 - () Tem foco no ambiente empresarial, visando ao aumento de vendas, promoção de produtos, relacionamento e vantagens competitivas para a marca.
 - () Apresenta proporções globais, como as Olimpíadas, atraindo grande fluxo turístico e exigindo massivos investimentos governamentais e de infraestrutura da cidade-sede.
-
- (A) 2 – 1 – 4 – 3.
 - (B) 1 – 2 – 3 – 4.
 - (C) 2 – 4 – 1 – 3.
 - (D) 4 – 1 – 2 – 3.
 - (E) 3 – 1 – 4 – 2.

34

Em um congresso de inovação tecnológica, o técnico de eventos foi escalado para atuar nas funções operacionais, especificamente na secretaria do evento. Durante a fase de execução (transevento), ele atuará diretamente com o público e com a organização dos fluxos do evento. Considerando as comissões e a coordenação de secretarias em eventos, assinale a alternativa que apresenta corretamente as atribuições desse profissional.

- (A) Assinar os contratos de patrocínio corporativo e negociar as cotas de apoio financeiro para as próximas edições do evento.
- (B) Recepcionar os inscritos, entregar materiais (crachás e pastas), elaborar e controlar a lista de presença e entregar os certificados.
- (C) Operar a cabine técnica de som e luz, definindo as trilhas sonoras e os efeitos especiais no palco principal, substituindo o técnico de som.
- (D) Estruturar de forma autônoma as estratégias de marketing digital e elaborar o projeto de captação inicial do evento.
- (E) Realizar o balanço financeiro final, auditar o caixa e liquidar integralmente as pendências com os fornecedores terceirizados.

35

A logística de um evento exige o gerenciamento minucioso de espaços, fluxos e infraestrutura, sendo fundamental para que não ocorram imprevistos durante a montagem e desmontagem. Sobre os conceitos de logística e o apoio em eventos, preencha as lacunas e assinale a alternativa correta.

O apoio _____ compreende os itens relacionados que permitirão a operacionalização do evento e atenderão às suas necessidades, como equipamentos eletrônicos, audiovisuais e materiais diversos. O apoio _____ deve observar toda a infraestrutura física necessária, como plenário, salões, secretaria e cabines. Para auxiliar no controle das atividades, das tarefas prioritárias e dos prazos logísticos, uma das ferramentas recomendadas é o _____.

- (A) logístico / operacional / gráfico de barras (ou diagrama de Gantt)
- (B) operacional / logístico / fluxograma de atendimento
- (C) estrutural / financeiro / estudo de viabilidade econômica
- (D) logístico / gerencial / relatório consolidado de pós-evento
- (E) operacional / estrutural / checklist orçamentário

36

Em um evento científico de uma instituição de ensino, o técnico de eventos está prestando apoio operacional na montagem do auditório principal e da mesa das autoridades. Segundo as orientações técnicas sobre a decoração do ambiente e a montagem de infraestrutura, ele deve observar regras de protocolo e logística muito específicas. A respeito desse contexto de montagem, assinale a alternativa que apresenta o procedimento que deve ser adotado pelo técnico.

- (A) O púlpito (ou tribuna) deve ser posicionado sempre ao lado esquerdo da mesa diretora (tendo como referencial a visão do palco para a plateia), para facilitar a movimentação.
- (B) A água para os componentes da mesa diretora deve ser servida pela frente da mesa e pelo lado esquerdo do convidado, utilizando-se copos de plástico descartáveis por praticidade.
- (C) O púlpito deve ser colocado ao lado direito da mesa diretora (como referencial do palco para a plateia), e o serviço de água em copos de vidro ou cristal deve ser feito por trás e pelo lado direito dos integrantes da mesa.
- (D) Os arranjos florais da mesa diretora devem ser necessariamente confeccionados com rosas, exalando forte perfume, e ser o mais alto possível, para dar suntuosidade à autoridade.
- (E) A iluminação do palco deve ser focada de forma intensa diretamente no rosto dos espectadores, garantindo que o plenário permaneça em alerta máximo durante o evento.

37

Um técnico de eventos foi convocado para auxiliar na organização e cotação dos serviços de alimentos e bebidas (A&B) de um congresso institucional. A coordenação necessita de um formato de serviço, a ser realizado no meio do dia, que elimine a necessidade de pausas longas para o café da manhã e o almoço de forma separada, unificando-os em uma única refeição que ofereça desde café e sucos até frios, frutas, tortas, canapés e carnes brancas. A tipologia de serviço de alimentação que atende exatamente a esse formato denomina-se

- (A) coffee break.
- (B) banquete.
- (C) coquetel volante.
- (D) brunch.
- (E) jantar de negócios.

38

O cerimonial e o protocolo são fundamentais para o sucesso, a ordem e o respeito hierárquico na realização de eventos institucionais e governamentais. Acerca dos conceitos teóricos que embasam o perfil e a atuação do cerimonialista, preencha as lacunas e assinale a alternativa correta.

O _____ é compreendido como o conjunto de normas jurídicas, regras de comportamento, costumes e ritos de uma sociedade. Já o _____ é a aplicação prática e direta dessas regras. Na execução do evento oficial, uma das tarefas do profissional dessa área é ordenar a hierarquia, colocando as autoridades no lugar que lhes corresponde legalmente de forma pacífica, atividade esta que está estritamente ligada ao conceito e à ordem de _____.

- (A) cerimonial / protocolo / etiqueta social
- (B) protocolo / cerimonial / precedência
- (C) regulamento / decreto / hospitalidade
- (D) protocolo / cerimonial / diplomacia informal
- (E) cerimonial / regulamento / sustentabilidade

39

Em um Instituto Federal, um técnico de eventos é incumbido de assumir a função de apoio logístico e organizar o palco para a cerimônia solene de inauguração de um novo núcleo de pesquisa, que contará com a presença de autoridades governamentais. O diretor da instituição solicita que a Bandeira Nacional e os demais símbolos sejam dispostos no palco seguindo rigorosamente as normas do cerimonial público, a fim de evitar qualquer gafe protocolar. De acordo com as normas que regem a apresentação dos símbolos nacionais, o técnico deve observar que a Bandeira Nacional

- (A) ocupa posição central ou a mais próxima do centro e à direita deste, quando disposta com outras bandeiras em linha de mastros ou panólias.
- (B) deve ser hasteada e arriada sempre no mesmo momento que as demais bandeiras convidadas, atingindo o topo do mastro simultaneamente.
- (C) pode ser abatida em continência caso a cerimônia conte com a presença de autoridades militares de alta patente.
- (D) deve ser colocada obrigatoriamente à esquerda de tribunas, púlpitos, mesas de reuniões ou de trabalho, para fins de destaque visual.
- (E) deve ter sua estrela isolada voltada para baixo quando distendida e sem mastro, indicando a subordinação do evento ao Estado.

40

O profissional de apoio que atua na organização de eventos institucionais frequentemente lida com a montagem de mesas diretoras e a recepção de autoridades. Para não cometer erros que causem constrangimento e desconforto de prestígio, é necessário dominar as regras de cerimonial, protocolo e a ordem de precedência. Com base nos estudos sobre as competências e as normativas do cerimonial público brasileiro, analise as assertivas e assinale a alternativa que aponta as corretas.

- I. A precedência estabelece a estrutura máxima do Estado e a hierarquia das autoridades, resultando na atribuição correta e ordenada dos lugares de honra nos eventos oficiais.
- II. No Brasil, o cerimonial público possui regulamentação formal que define a ordem de precedência das autoridades em solenidades oficiais.
- III. Apesar da existência do Decreto, a ordem de precedência deve ser adotada com flexibilidade e adaptada à realidade de cada localidade, a fim de acomodar situações com autoridades de órgãos criados posteriormente, sem perder sua essência.
- IV. O protocolo é frequentemente considerado sinônimo de etiqueta social informal, dispensando a aplicação de normas jurídicas rigorosas, mesmo em solenidades com a presença de chefes de Estado.

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

41

No IFCE, um técnico de eventos foi designado para coordenar a equipe de alunos voluntários que atuará na recepção e no credenciamento de um congresso científico da instituição. Durante o treinamento pré-evento, o servidor precisa orientar os estudantes sobre a etiqueta profissional, a postura e a apresentação pessoal exigidas para a função, visto que a recepção é o “cartão de visitas” do evento. Com base nas diretrizes de organização e cerimonial, assinale a alternativa que apresenta a orientação que deve ser repassada pelo técnico à sua equipe.

- (A) Os recepcionistas devem utilizar uniformes ou trajes sem exageros nos adornos, portar crachá de identificação visível, usar maquiagem sóbria e manter uma postura de discrição, gentileza e hospitalidade.
- (B) A equipe deve adotar trajes informais e extravagantes para chamar a atenção do público jovem, dispensando o uso de crachás para facilitar a interação descontraída com as autoridades.
- (C) Os voluntários devem focar em sorrir na porta de entrada, sendo desnecessário que conheçam a programação ou a ordem do dia do evento, pois essa é uma função exclusiva do coordenador-geral.
- (D) A comunicação não verbal deve ser ignorada, permitindo-se o uso constante de telefones celulares pessoais durante o credenciamento, desde que os participantes sejam atendidos com rapidez.
- (E) A equipe deve utilizar muitas joias e bijuterias para transmitir uma imagem de sofisticação e luxo, características fundamentais para o sucesso de eventos acadêmicos e científicos.

42

O sucesso de um evento depende da qualidade, da motivação e da coordenação da equipe de trabalho e dos prestadores de serviço. O gerente ou coordenador de eventos precisa dominar técnicas de gestão de recursos humanos para lidar com o alto grau de dinamismo e a pressão inerentes a essas atividades. A esse respeito, analise as assertivas e assinale a alternativa que aponta as corretas.

- I. Para manter a equipe motivada, o coordenador deve deixar claros os objetivos e as metas do evento e reconhecer publicamente o desempenho dos indivíduos na estrutura de trabalho.
- II. Na construção de equipes, é fundamental definir cadeias de comando claras para evitar confusões e conflitos, além de saber delegar funções com instruções precisas sobre as tarefas e seus prazos.
- III. O gerenciamento de reuniões com a equipe deve ser extenso, permitindo-se que se perca o foco da pauta para que todos os membros possam desabafar livremente sobre suas insatisfações pessoais.
- IV. A coordenação setorial é a instância máxima do evento, tendo a atribuição exclusiva de aprovar os orçamentos globais e de elaborar a avaliação final, substituindo a figura da coordenação-geral.

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

43

Um técnico de eventos foi escalado para atuar no balcão de recepção e credenciamento de um congresso internacional da sua instituição de ensino. Como o público é diverso, o servidor precisa se preparar para atender os participantes de forma correta e representativa, visto que a recepção é considerada o “cartão de visitas” do evento. Considerando esse contexto, assinale a alternativa que descreve a postura e a providência que esse profissional deve adotar.

- (A) Focar a triagem rápida dos participantes e a distribuição aleatória dos crachás, evitando contato visual ou verbal com os participantes para não criar filas no balcão e não proporcionar hospitalidade.
- (B) Demonstrar hospitalidade, portar crachá de identificação de forma visível, informando, inclusive, os idiomas que domina, e repassar as informações de forma correta e em tempo hábil.
- (C) Transferir o atendimento de dúvidas e a entrega de materiais para a coordenação-geral, uma vez que a recepção atua de modo figurativo e decorativo durante todo o evento, para cumprir o checklist.
- (D) Exigir que os próprios participantes retirem as pastas e crachás diretamente das caixas, escrevendo seus nomes, dispensando, com isso, a necessidade de organizar ou controlar a entrega.
- (E) Abdicar do uso de uniformes ou trajes sóbrios, preferindo roupas informais para demonstrar um clima de descontração perante os pesquisadores internacionais, mesmo que eles não compreendam o idioma local.

44

Um técnico de eventos de um Instituto Federal foi designado para coordenar a logística de montagem da sala VIP de um simpósio de tecnologia. O espaço é destinado a receber palestrantes ilustres, diretores e convidados especiais da instituição. Para que esse ambiente cumpra sua finalidade com excelência e conforto, o técnico deve seguir orientações estruturais específicas. Dessa forma, a sala deve

- (A) ser localizada o mais distante possível do auditório principal, garantindo que as autoridades não interajam de forma alguma com o evento até o momento de sua fala.
- (B) operar sem a presença de recepcionistas ou profissionais de apoio, a fim de proporcionar privacidade absoluta e irrestrita aos convidados VIP.
- (C) funcionar como uma extensão da secretaria do evento, concentrando todo o estoque de materiais excedentes e a contabilidade financeira para otimizar os espaços físicos.
- (D) ter temperatura e decoração agradáveis, estar próxima ao local do evento e dispor de linha telefônica, água, café e acesso a computadores e à internet, se possível.
- (E) estar desprovida de cadeiras e pertences decorativos para facilitar a evacuação rápida das autoridades no caso de eventuais problemas de segurança.

45

Durante um grande fórum científico, o técnico de eventos percebe que se formaram extensas filas para a entrada no plenário e nos toaletes. Esse fato tem gerado ansiedade e reclamações dos inscritos, o que pode comprometer a avaliação geral de atendimento do evento. Para mitigar o desconforto e melhorar a comunicação com o público presente, de acordo com as estratégias logísticas, o técnico e a organização devem

- (A) ignorar a situação, tendo em vista que filas atestam o sucesso de público e são inevitáveis em eventos de grande porte.
- (B) proibir a aglomeração e exigir que os participantes aguardem espalhados e em silêncio absoluto.
- (C) direcionar os participantes de volta aos hotéis até que as atividades nos espaços sejam totalmente esvaziadas, sem oferecer informações prévias de retorno.
- (D) ocultar as informações sobre eventuais atrasos da plenária, mantendo o público em espera no escuro para evitar a ocorrência de pânico generalizado.
- (E) afixar, se possível, avisos de tempo de espera e utilizar estratégias de comunicação e interação (como recreadores) para diminuir a percepção negativa do tempo perdido.

46

A divulgação e a promoção de eventos na contemporaneidade sofreram profundas transformações em razão do avanço das mídias digitais. O processo comunicacional nesses ambientes migrou da simples transmissão de informações para uma lógica mais relacional e estratégica. Em relação ao uso da comunicação digital e ao conceito de “engajamento” em eventos, é correto afirmar que

- (A) a divulgação digital foca estritamente em informar datas e locais em redes sociais, não possuindo a capacidade de gerar vínculo emocional com a marca do evento.
- (B) o engajamento no ambiente digital depende de grande número de seguidores, sendo irrelevante a segmentação do público e a qualidade das interações geradas.
- (C) a comunicação digital visa superar a mera transmissão passiva de mensagens, operando para transformar o interesse inicial em uma interação ativa e na construção de relacionamentos duradouros.
- (D) a implementação de ferramentas tecnológicas extinguiu completamente a utilidade de plataformas consolidadas, como e-mails marketing ou sites exclusivos, na promoção de eventos institucionais.
- (E) a promoção digital permite que os organizadores prescindam do planejamento, uma vez que a circulação de informações ocorre de maneira inteiramente orgânica e autônoma nas redes virtuais.

47

A sustentabilidade e a acessibilidade em grandes eventos contemporâneos exigem uma abordagem holística para garantir a inclusão e a segurança de todos os participantes. De acordo com os estudos sobre práticas de inclusão em eventos, uma das estratégias fundamentais para assegurar a melhoria contínua da acessibilidade e demonstrar compromisso real com os participantes é

- (A) restringir o acesso de pessoas com deficiência a áreas periféricas, visando facilitar os protocolos gerais de evacuação de emergência.
- (B) criar canais de feedback constantes, permitindo que os participantes compartilhem suas experiências e identifiquem falhas nas infraestruturas ou serviços.
- (C) terceirizar integralmente a responsabilidade da acessibilidade para os órgãos públicos de saúde, eximindo a comissão organizadora dessa função.
- (D) evitar o uso de tecnologias assistivas nos espaços do evento sob a justificativa de reduzir os custos logísticos e orçamentários gerais.
- (E) padronizar a infraestrutura física do evento priorizando o acesso de autoridades locais e pessoas importantes da sociedade civil.

48

O profissional que atua na organização e na execução de eventos lida constantemente com diferentes públicos, interesses e expectativas, o que exige dele uma conduta ética rigorosa em todos os momentos. Com base nas diretrizes sobre o perfil ético e a responsabilidade profissional no setor de eventos, assinale a alternativa que apresenta a postura esperada desse trabalhador.

- (A) A ética profissional no setor limita-se ao cumprimento dos horários estipulados para o início e o término das cerimônias, sendo irrelevante nas fases de planejamento e negociação.
- (B) A conduta moral restringe-se ao comportamento mantido durante a realização do evento, não se aplicando às interações realizadas nos bastidores.
- (C) O profissional deve demonstrar empatia, bom senso e responsabilidade em todas as suas interações, equilibrando as expectativas do cliente com o respeito às normas éticas e culturais.
- (D) O sucesso financeiro do evento justifica a adoção de estratégias que envolvam a omissão de informações operacionais relevantes aos fornecedores e aos participantes.
- (E) O organizador deve priorizar suas próprias convicções pessoais, independentemente das normas institucionais vigentes ou da cultura da organização contratante.

49

A segurança e a prevenção de riscos constituem elementos essenciais para a logística de qualquer evento, exigindo da coordenação antecipação de problemas e capacidade de pronta resposta. De acordo com as metodologias de logística aplicadas à segurança e aos planos de contingência, é correto afirmar que a coordenação-geral deve

- (A) delegar a formulação do plano de emergência aos próprios participantes durante o credenciamento, isentando a equipe organizadora de qualquer responsabilidade técnica e civil.
- (B) coordenar os fluxos e rotas de evacuação na elaboração do mapa logístico do evento, focando a atenção estritamente na estética do palco principal.
- (C) restringir o controle de segurança à portaria de entrada, sendo totalmente dispensável a articulação com órgãos públicos de segurança e ordem.
- (D) manter as diretrizes do plano de emergência sob sigilo e restritas à coordenação-geral, evitando compartilhar as rotas de fuga com a equipe de apoio operacional para não gerar alarde.
- (E) desenvolver um plano de logística que inclua obrigatoriamente um plano de emergência, contemplando as estratégias preventivas para contornar problemas identificados previamente.

50

Na fase interna (preparatória) das licitações, a definição técnica e precisa do que a Administração deseja adquirir é indispensável para o sucesso do certame. Para a contratação de bens e serviços, a Lei nº 14.133/2021 define um documento técnico fundamental. Sobre esse documento e seus requisitos, assinale a alternativa correta.

- (A) O Termo de Referência é um documento de elaboração exclusiva para a contratação de obras de engenharia de grande vulto, sendo expressamente dispensado e considerado ilegal quando aplicado na aquisição de bens e na contratação de prestação de serviços comuns.
- (B) O Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, devendo conter a definição do objeto, a fundamentação da contratação, a descrição da solução, os requisitos da contratação e os modelos de execução e de gestão do contrato.
- (C) O Anteprojeto atua como um documento que substitui de forma integral o edital de licitação nas compras governamentais, configurando-se como o único instrumento técnico publicado para a convocação, a análise de propostas e a seleção objetiva dos fornecedores interessados no certame.
- (D) O Termo de Referência deve ser elaborado exclusivamente pelo fornecedor que se sagrar vencedor da licitação, logo após a assinatura do contrato administrativo, possuindo a finalidade estrita de justificar as despesas e detalhar a execução física da obra ou serviço.
- (E) O Termo de Referência possui a finalidade exclusiva e restrita de demonstrar a adequação orçamentária da despesa, sendo terminantemente vedada a inclusão de especificações descritivas, requisitos técnicos ou parâmetros de seleção do fornecedor, para evitar o direcionamento do certame.

51

O planejamento rigoroso é um dos princípios basilares da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), cujo objetivo é afastar o imprevisto nas compras públicas e garantir o resultado mais vantajoso. Nesse contexto, a etapa inicial da fase preparatória exige a elaboração de um documento que embase a decisão da Administração. Sobre o planejamento e o Estudo Técnico Preliminar (ETP), é correto afirmar que

- (A) o ETP é formulado na fase recursal para fundamentar eventuais contestações da Administração contra impugnações apresentadas por empresas reprovadas.
- (B) o ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação e deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução.
- (C) para dar celeridade ao planejamento, o ETP é expressamente dispensado da exigência de conter a estimativa de valor da contratação e o levantamento de mercado.
- (D) o planejamento das contratações é facultativo e deve priorizar o isolamento das demandas, sendo proibido considerar a interdependência com outras contratações.
- (E) a referida lei aboliu a elaboração do ETP para a aquisição de bens, substituindo-o pelo modelo de orçamento sintético sigiloso em todos os casos.

52

Um docente solicita o apoio do técnico de eventos para organizar um evento no qual os alunos irão praticar o manuseio de novos equipamentos, com foco central no “aprender fazendo” e intensa participação prática. O docente está em dúvida sobre qual tipologia adotar para divulgar a iniciativa. Com base na classificação e tipologia de eventos, a nomenclatura correta para esse formato é

- (A) oficina (ou workshop).
- (B) fórum.
- (C) simpósio.
- (D) conferência.
- (E) congresso.

53

Em um evento institucional, o apoio técnico e logístico envolve o gerenciamento de uma grande quantidade de recursos materiais, incluindo equipamentos eletrônicos sensíveis, insumos e materiais de secretaria. Para garantir a conservação e o controle adequado desses itens durante o evento, o profissional de apoio escalado para a infraestrutura deve adotar práticas rigorosas de armazenagem. Com base nas diretrizes de logística de eventos, a respeito da organização e do controle desses recursos, assinale a alternativa correta.

- (A) A área de depósito e armazenagem deve ser suprimida, distribuindo-se os equipamentos e insumos diretamente pelas cadeiras do plenário para agilizar a montagem.
- (B) O controle de estoque de crachás, pastas, equipamentos audiovisuais e insumos deve ser centralizado em uma área de armazenagem e depósito adequados, garantindo a integridade dos materiais e a eficiência da distribuição.
- (C) Os materiais excedentes e equipamentos devem ser armazenados na sala VIP, aproveitando o conforto do ambiente para estocagem.
- (D) A responsabilidade pela conservação dos equipamentos eletrônicos deve ser transferida aos próprios participantes do evento no momento do credenciamento, extinguindo a necessidade de um almoxarifado.
- (E) É dispensável o uso de listas de controle (checklists) para a retirada de insumos e equipamentos do estoque, visto que a confiança mútua entre a equipe substitui os registros formais.

54

O encerramento de um evento científico não se resume à desmontagem da infraestrutura física. A fase de pós-evento exige a avaliação dos resultados e a produção de documentação oficial, sendo o relatório técnico final um de seus principais instrumentos de gestão. Com base nos procedimentos adotados no encerramento de eventos, assinale a alternativa que apresenta corretamente as informações que devem constar obrigatoriamente no relatório final direcionado aos parceiros e promotores.

- (A) O relatório deve indicar se o evento ficou dentro do prazo e do orçamento predeterminados, se alcançou os objetivos propostos, o quantitativo de pessoas presentes e o atendimento das expectativas do público.
- (B) O documento deve focar o aspecto visual e estético da decoração do palco, omitindo dados estatísticos de público por serem considerados sigilosos.
- (C) O relatório deve conter a relação nominal dos fornecedores que não compareceram, sendo desnecessário justificar a execução do orçamento ou o alcance das metas.
- (D) O documento final deve ser redigido e encerrado no prazo de um mês após o evento, baseando-se estritamente em resultados quantitativos.
- (E) O relatório técnico final serve para registrar as falhas operacionais e os conflitos interpessoais ocorridos na equipe de apoio técnico, não possuindo utilidade para a prestação de contas em âmbito institucional.

55

A organização de eventos exige um trabalho administrativo robusto por parte da secretaria e da equipe de apoio técnico, sendo fundamental o uso de recursos de informática para otimizar o planejamento e a gestão das atividades. Considere que a coordenação geral solicitou ao técnico de eventos a realização de três tarefas digitais distintas: 1) elaborar e controlar o orçamento financeiro (receitas e despesas) do evento; 2) redigir as cartas-convite padronizadas para as autoridades; e 3) montar os slides visuais e os banners digitais que serão projetados no telão. Diante disso, assinale a alternativa que apresenta as categorias de softwares (ferramentas digitais de apoio) adequadas e consagradas para a execução eficaz dessas tarefas, respectivamente.

- (A) Planilha eletrônica (ex.: Excel ou Calc); editor de texto (ex.: Word ou Writer); software de apresentação (ex.: PowerPoint ou Impress).
- (B) Editor de texto (ex.: Word ou Writer); software de apresentação (ex.: PowerPoint ou Impress); planilha eletrônica (ex.: Excel ou Calc).
- (C) Software de apresentação (ex.: PowerPoint ou Impress); banco de dados relacional (ex.: Access); editor de imagem vetorial (ex.: Illustrator).
- (D) Planilha eletrônica (ex.: Excel ou Calc); editor de áudio (ex.: Audacity); navegador de internet (ex.: Chrome ou Edge).
- (E) Editor de texto (ex.: Word ou Writer); planilha eletrônica (ex.: Excel ou Calc); software de apresentação (ex.: PowerPoint ou Impress).

56

A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) estabelece as regras e os ritos que regem as contratações públicas. O processo de licitação é ordenado por etapas sucessivas que devem ser respeitadas pela Administração Pública. Acerca do rito procedimental comum e das fases do processo licitatório, assinale a alternativa correta.

- (A) A fase de habilitação antecede obrigatoriamente a fase de julgamento em todos os procedimentos licitatórios, sendo vedada qualquer inversão de fases, pois isso pode impactar na escolha do fornecedor.
- (B) O processo licitatório obedece, como regra geral, à seguinte sequência: preparatória, de divulgação do edital, de apresentação de propostas e lances, de julgamento, de habilitação, recursal e de homologação.
- (C) A fase preparatória ocorre logo após a divulgação do edital de licitação e tem como objetivo consolidar as propostas enviadas pelo mercado e definir qual será o melhor parceiro comercial no certame.
- (D) A fase recursal deve ocorrer imediatamente após a abertura das propostas e antes da fase de julgamento, a fim de garantir celeridade ao certame e a escolha aleatória de todos os participantes da licitação.
- (E) A homologação é a etapa inicial do processo de licitação, na qual a autoridade competente aprova a necessidade do objeto antes da elaboração do edital; isso favorece um concorrente em detrimento do outro.

57

Com base na literatura sobre o impacto econômico, social e institucional dos eventos no contexto contemporâneo brasileiro, é correto afirmar que

- (A) o setor possui impacto econômico marginal, representando menos de 1% do Produto Interno Bruto (PIB) nacional, o que justifica a redução de investimentos em infraestrutura e planejamento.
- (B) os eventos atuam como atividades operacionais isoladas, sem capacidade de gerar empregos ou movimentar a economia local, limitando-se ao entretenimento de pequenos nichos populacionais.
- (C) o mercado de eventos tem forte representatividade econômica e social, sendo um dos grandes geradores de emprego no país e movimentando bilhões de reais anualmente, além de fortalecer a imagem institucional.
- (D) a importância institucional dos eventos restringe-se exclusivamente à esfera corporativa privada, não havendo aplicação prática ou retorno estratégico para instituições públicas, governamentais ou de ensino.
- (E) a evolução tecnológica e a recente crise sanitária (pandemia) desestruturaram o setor de forma irreversível, fazendo com que ele perdesse sua relevância econômica e a capacidade de engajar públicos.

58

Após a assinatura de um contrato administrativo, a Administração Pública detém a prerrogativa e o dever de controlar a efetivação do que foi pactuado. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, em relação à rotina de fiscalização e à gestão dos contratos, assinale a alternativa correta.

- (A) A designação de um fiscal é facultativa na prestação de serviços, e, caso a Administração contrate uma empresa terceirizada para subsidiá-la na fiscalização, o fiscal do contrato da Administração estará eximido de qualquer responsabilidade.
- (B) O recebimento provisório do objeto transfere para o fiscal da Administração Pública a responsabilidade civil por vícios e defeitos do material, isentando o contratado de ter que repará-los.
- (C) O fiscal do contrato tem autonomia absoluta sobre o ajuste, sendo-lhe expressamente vedado solicitar auxílio ou subsídios aos órgãos de assessoramento jurídico ou de controle interno, a fim de garantir a segregação de funções.
- (D) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, que anotarão em registro próprio as ocorrências e determinarão a regularização de falhas.
- (E) O fiscal do contrato possui a competência autônoma e imediata de emitir apostilamentos que alterem os índices de reajustamento de preços e renovem garantias de contratos extintos unilateralmente, sem comunicar seus superiores.

59

O pós-evento é a fase de encerramento em que ocorre a avaliação técnica, administrativa e o fechamento financeiro do acontecimento. A respeito dessa fase do evento, informe se é verdadeiro (V) ou falso (F) o que se afirma a seguir e assinale a alternativa com a sequência correta.

- () A fase de pós-evento dispensa a atuação dos integrantes da equipe, visto que suas atividades se encerram imediatamente após a saída do último participante do local de realização.
- () A desmontagem das instalações, a devolução de materiais que sobraram à entidade promotora e a liquidação de pendências com fornecedores são atividades de serviços complementares do pós-evento.
- () A pesquisa de opinião (ou avaliação de satisfação) deve ser tabulada e analisada no pós-evento para identificar pontos fortes e fracos, gerando relatórios que orientarão melhorias em edições futuras.
- () O balanço financeiro final e a prestação de contas devem ser consolidados e encerrados ainda na fase de pré-evento, garantindo que não haja movimentação de recursos na execução das atividades.

- (A) V – V – F – F.
- (B) F – V – V – F.
- (C) F – F – V – V.
- (D) V – F – V – F.
- (E) F – V – F – V.

60

Durante a realização de um simpósio institucional de inovações científicas na universidade, o técnico de eventos foi acionado para prestar apoio na montagem da infraestrutura e dos recursos audiovisuais. A comissão organizadora solicitou que o técnico ajudasse na configuração de um sistema interativo via smartphones, a ser utilizado pelo público durante as palestras. Considerando a importância institucional e a finalidade dos eventos no contexto contemporâneo, a adoção dessa tecnologia justifica-se porque

- (A) objetiva centralizar a atenção da plateia nos aparatos tecnológicos, tornando o conteúdo das pesquisas secundário em relação à inovação digital apresentada.
- (B) substitui a necessidade de mediadores ou apresentadores humanos, transferindo a gestão do tempo e do debate do simpósio para algoritmos automatizados.
- (C) facilita o ciclo de feedback, promove o engajamento e estimula a participação ativa do público, rompendo com a antiga comunicação de mão única.
- (D) atende à necessidade de controle de fluxo de informações, limitando a comunicação presencial espontânea para garantir o estrito cumprimento do cronograma.
- (E) visa à captação indiscriminada de dados de navegação e contatos dos inscritos, sendo o evento acadêmico um instrumento de pesquisa comercial.

