



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
COORDENADORIA DE CONCURSOS - CCV

**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-
BRASILEIRA - UNILAB**

**Concurso Público para Provimento de Cargos Técnico-
Administrativos em Educação**

EDITAL Nº 07/2011

CARGO

Assistente em Administração

**CADERNO DE
PROVAS**

PROVA I - Língua Portuguesa - Questões de 01 a 20

PROVA II - Conhecimentos Específicos - Questões de 21 a
50

Data: 13 de novembro de
2011

Duração: 04 horas

Coloque, de imediato, o seu número de inscrição e o número de sua sala nos retângulos abaixo.

Inscrição

Sala

Concurso Público/UNILAB 2011

TEXTO

01 A insistência com que a presidenta fala às brasileiras, além de causar a ira do senador goiano
02 Demóstenes Torres, acusando-a de fazer um governo de gênero, levando a crer que está deixando
03 para um segundo plano o eleitorado masculino, atrai a curiosidade dos analistas.

04 Na edição de 22 de setembro de 2011, a Folha de S Paulo tem por foto principal de capa a
05 abertura da Assembleia Geral da ONU, em Nova York, onde se lê na legenda: “em discurso de 25
06 minutos, Dilma destacou o fato de, pela primeira vez, uma mulher abrir a Assembleia Geral”. Essa
07 forma de endereçamento de sua comunicação, a partir do gênero feminino, poderia correr o risco de
08 ser mal interpretada naquilo que realmente diz.

09 Nelson de Sá, articulista da Folha, diz referindo-se aos sites de jornais: “E o Daily Beast, site da
10 Newsweek, revista que dedicou a ela a sua capa, deu como manchete ‘Dilma se bate pelas mulheres’.
11 E continua: “embora tenha seguido o roteiro lulista de se apresentar como representante de um grupo
12 oprimido, as mulheres, e defender a nação palestina, seu foco maior e urgente estava na deterioração
13 da economia”. Em seus quatro primeiros parágrafos, a presidenta Dilma fala a partir de seu “lugar de
14 fala”, presidenta do Brasil. Assim se expressa na página 16A da Folha: “Pela primeira vez, na história
15 das Nações Unidas, uma voz feminina inaugura o debate geral. É a voz da democracia e da igualdade
16 se ampliando nesta tribuna que tem o compromisso de ser a mais representativa do mundo. É com
17 humildade pessoal, mas, com justificado orgulho de mulher, que vivo esse momento histórico.
18 Divido esta emoção com mais da metade dos seres humanos deste planeta, que, como eu, nasceram
19 mulher, e que, com tenacidade, estão ocupando o lugar que merecem no mundo. Tenho certeza,
20 senhoras e senhores, de que este será o século das mulheres. Na língua portuguesa, palavras como
21 vida, alma e esperança pertencem ao gênero feminino. E são também femininas duas outras palavras
22 muito especiais para mim: coragem e sinceridade. Pois é com coragem e sinceridade que quero lhes
23 falar no dia de hoje”.

24 Ora, este seu lugar de fala e o desejo de se comunicar com as mulheres de todo o mundo
25 mostrariam um certo *partis-pris*. Afinal o mundo é composto de homens e mulheres. Caímos na
26 questão das figuras de linguagem, muito comuns em discursos pomposos, como o da ONU. São
27 metáforas, isto é, deslocamentos de sentidos (meta-forum = lugar além), desejo de falar para toda a
28 humanidade, mas personificando-se nas mulheres. São metonímias, em que se ajusta um sentido ao
29 outro, substitui-se um sentido pelo outro, mas mantém-se a coerência do discurso. Diria que são
30 principalmente alegorias, figuras que dão ao discurso a ideia do outro (da outra), presente na raiz
31 grega da palavra. Quando se fala alegoricamente, quer-se chamar a presença do outro no discurso.
32 Assim, a presidenta, ao falar às mulheres, também fala ao outro. Enfaticamente deseja lembrar a
33 figura da mulher, aquela que há muito, neste mundo, vem sendo subjugada, vem sendo minoria. Mas
34 com isso não deseja excluir de sua fala o seu semelhante.

35 A presidenta Dilma, certamente por uma questão de marketing de seu governo, se permite
36 dizer que este é o século das mulheres. Existe também uma visão diabólica da alegoria, que luta
37 contra a mesmice do simbólico. É uma questão de dinâmica discursiva, prevista nos jogos de
38 linguagem, feitos de consensos e discordâncias. Dilma pode ser presidenta e presidente, mas prioriza
39 a sua interlocução com as mulheres e, com isso, não deixa de falar com os homens. Possui,
40 certamente, um discurso afinado com a emancipação feminina, mas não faz um governo de gênero,
41 como clama o senador goiano, ela discursiva metafórica e alegoricamente dos lugares femininos, que
42 certamente lhe dão maior sabor. Coisas e ideias de seu marqueteiro? Pode ser, mas muito mais a
43 manifestação do poder retórico da linguagem.

Adaptado de: DAYRELL, Sérgio. Por que a presidenta fala às mulheres? Jornal *O Povo*. Disponível em:
http://publica.opovo.com.br/page,528,109.html?i=2308414&meta_type=noticia&schema=noticia_128033434835

01. No seu discurso (linhas 14-23), a presidenta apela, como mulher, para algumas palavras como carro-chefe, cujos valores:

- A) têm conotação positiva.
- B) explicitam feminismo radical.
- C) são igualitárias quanto à hierarquia.
- D) evidenciam postura anti-imperialista.
- E) contrariam a ordem econômica vigente.

02. Há contradição no seguinte trecho:

- A) “É a voz da democracia e da igualdade se ampliando nesta tribuna” (linhas 15-16).
- B) “É com humildade pessoal, mas, com justificado orgulho de mulher...” (linhas 16-17).
- C) “E são também femininas duas outras palavras muito especiais para mim: coragem e sinceridade” (linhas 21-22).
- D) “Mas, com isso não deseja excluir de sua fala o seu semelhante” (linhas 33-34).
- E) “É uma questão de dinâmica discursiva, prevista nos jogos de linguagem, feitos de consensos e discordâncias” (linhas 37-38).

03. Assinale a alternativa em que há elipse de termo expreso na frase anterior.

- A) “que, como eu, nasceram mulher” (linhas 18-19).
- B) “Caímos na questão das figuras de linguagem” (linhas 25-26).
- C) “Quando se fala alegoricamente” (linha 31).
- D) “Enfaticamente deseja lembrar a figura da mulher” (linhas 32-33).
- E) “Pode ser, mas muito mais a manifestação do poder retórico da linguagem” (linhas 42-43).

04. Por meio do trecho “Dilma pode ser presidenta e presidente” (linha 38), o autor:

- A) menospreza qualidades retoricamente vazias.
- B) mostra repúdio no tocante a questões gramaticais.
- C) mostra o caráter mais gramatical que retórico do gênero.
- D) indica a prevalência do gênero humano sobre o gênero sexual.
- E) defende a independência da gramática em relação a assuntos políticos.

05. “Lugar de fala” (linhas 13-14) significa:

- A) o lugar de destaque ganho nas manchetes.
- B) o assento ocupado pela presidenta na ONU.
- C) a interação social mantida com as mulheres.
- D) a vanguarda entre as nações emergentes na ONU.
- E) o contexto sociodiscursivo representado na ONU.

06. Assinale a alternativa em que as palavras estão ordenadas do geral para o específico, no texto.

- A) *mulher* (linha 06) – *mulher* (linha 19).
- B) *sentido* (linha 28) – *sentido* (linha 29).
- C) *discurso* (linha 31) – *discurso* (linha 40).
- D) *gênero* (linha 02) – *gênero* (linha 40).
- E) *mulheres* (linha 12) – *mulheres* (linha 32).

07. Assinale a alternativa que relaciona corretamente a palavra e seu sentido no texto.

- A) *tenacidade* (linha 19) – “firmeza”.
- B) *alegoricamente* (linha 31) – “semanticamente”.
- C) *Enfaticamente* (linha 32) – “enfadonhamente”.
- D) *diabólica* (linha 36) – “maldosa”.
- E) *emancipação* (linha 40) – “valorização”.

08. Assinale a alternativa em que as palavras pertencem ao mesmo campo semântico no texto.

- A) *marketing* (linha 35) – *metonímias* (linha 28).
- B) *alegorias* (linha 30) – *metáforas* (linha 27).
- C) *linguagem* (linha 38) – *tribuna* (linha 16).
- D) *emoção* (linha 18) – *voz* (linha 15).
- E) *governo* (linha 02) – *discurso* (linha 29).

09. Assinale a alternativa cuja palavra equivale semanticamente a *lulista* (linha 11).

- A) neolulista.
- B) pós-Lula.
- C) pró-Lula.
- D) co-lulista.
- E) arquilulista.

10. Assinale a alternativa que indica corretamente o significado do sufixo –ado, presente na palavra *eleitorado* (linha 03).
- A) adesão.
 - B) ideologia.
 - C) conjunto.
 - D) tendência.
 - E) partidarismo.
11. Existe fonema velar oclusivo surdo na palavra:
- A) fala.
 - B) figura.
 - C) gênero.
 - D) coragem.
 - E) sinceridade.
12. O prefixo de *interlocução* (linha 39) está empregado conforme as regras do Novo Acordo Ortográfico em:
- A) inter-social.
 - B) inter-ação.
 - C) interrelação.
 - D) interhispânico.
 - E) interpartidário.
13. Assinale a alternativa em que o nome possui sufixo formador de substantivo abstrato a partir de adjetivo.
- A) certeza.
 - B) coragem.
 - C) consenso.
 - D) eleitorado.
 - E) interlocução.
14. Assinale a alternativa em que a segmentação do vocábulo em seus elementos mórficos está correta.
- A) *prim–eir–a* (linha 14).
 - B) *dis–cur–sos* (linha 26).
 - C) *enfatic–a–mente* (linha 32).
 - D) *e–mancipa–ção* (linha 40).
 - E) *goia–no* (linha 41).
15. Assinale a palavra cuja variação de gênero é marcada apenas sintaticamente.
- A) *presidenta* (linha 01).
 - B) *brasileiras* (linha 01).
 - C) *senador* (linha 01).
 - D) *representante* (linha 11).
 - E) *marqueteiro* (linha 42).
16. Assinale a alternativa em que a palavra destacada está corretamente classificada no contexto.
- A) “está deixando para um segundo plano” (linhas 02-03) – conjunção conformativa.
 - B) “Pela primeira vez, na história das Nações Unidas...” (linhas 14-15) – advérbio.
 - C) “quer-se chamar a presença do outro” (linha 31) – numeral.
 - D) “ela discursa metafórica e alegoricamente” (linha 41) – adjetivo.
 - E) “que certamente lhe dão maior sabor” (linhas 41-42) – pronome relativo.
17. Assinale a alternativa cujo verbo está empregado como transitivo direto.
- A) “revista que dedicou a ela a sua capa” (linha 10).
 - B) “vivo esse momento histórico” (linha 17).
 - C) “que, como eu, nasceram mulher” (linhas 18-19).
 - D) “quero lhes falar no dia de hoje” (linhas 22-23).
 - E) “Existe também uma visão diabólica” (linha 36).

18. Assinale a alternativa que indica corretamente a função sintática do termo destacado.
- A) “Dilma se bate pelas mulheres” (linha 10) – objeto direto.
 - B) “E são também femininas duas outras palavras” (linha 21) – predicativo.
 - C) “figuras que dão ao discurso a ideia do outro” (linha 30) – adjunto adnominal.
 - D) “Possui, (...) um discurso afinado com a emancipação” (linhas 39-40) – objeto indireto.
 - E) “Nelson de Sá, articulista da Folha, diz referindo-se aos sites de jornais” (linha 09) – aposto.
19. A oração subordinada está corretamente analisada em:
- A) “de ser mal interpretada” (linhas 07-08) – completiva nominal.
 - B) “de falar para toda a humanidade” (linhas 27-28) – objetiva indireta.
 - C) “em que se ajusta um sentido ao outro” (linhas 28-29) – adverbial conformativa.
 - D) “que luta contra a mesmice do simbólico” (linhas 36-37) – adverbial consecutiva.
 - E) “como clama o senador goiano” (linha 41) – adjetiva restritiva.
20. Assinale a alternativa que reescreve, mantendo o sentido, segundo a norma padrão, o período “Possui, certamente, um discurso afinado com a emancipação feminina, mas não faz um governo de gênero” (linhas 39-40).
- A) Certamente, faz um discurso afinado com a emancipação feminina, se bem que venha fazendo um governo de gênero.
 - B) Mesmo que tenha feito um governo de gênero, possui, certamente, um discurso afinado com a emancipação feminina.
 - C) Embora possua, certamente, um discurso afinado com a emancipação feminina, não faz um governo de gênero.
 - D) Ao possuir um discurso afinado com a emancipação feminina, certamente, ainda assim nunca tem feito um governo de gênero.
 - E) Se possuísse um discurso afinado com a emancipação feminina, certamente faria um governo de gênero.

21. Assinale a alternativa que indica corretamente as características de uma administração pública gerencial.
- A) A administração pública gerencial concentra-se fundamentalmente na rigorosa profissionalização da administração pública.
 - B) A administração pública gerencial significa uma evolução da coisa pública, abalando decisivamente os pilares da burocracia.
 - C) A administração pública gerencial adota a lógica privada na gestão da coisa pública, adotando a eficiência, eficácia e efetividade.
 - D) A administração pública gerencial está presente durante os primeiros anos da república, e nela não há clara distinção entre propriedade pública e propriedade privada.
 - E) A administração pública gerencial constitui um avanço e até certo ponto um rompimento com a administração pública burocrática, pois deixa de concentrar-se nos processos para concentrar-se nos resultados.
22. O Decreto Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, destacou que as atividades da administração federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:
- A) planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência e controle.
 - B) planejamento, tomada de decisão, delegação de competência, coordenação e controle.
 - C) planejamento, organização, delegação de competência, coordenação e controle.
 - D) planejamento, coordenação, descentralização, tomada de decisão e controle.
 - E) planejamento, organização, direção, coordenação e controle.
23. A administração pública é dividida em administração direta e indireta. Fazem parte da administração indireta:
- A) as secretarias de Estado, as secretarias municipais e os ministérios.
 - B) as empresas públicas, as autarquias, as fundações públicas e os ministérios.
 - C) os ministérios, as secretarias de Estado, as autarquias e as empresas públicas.
 - D) as fundações públicas, as secretarias de Estado, as autarquias, e as sociedades de economia mista.
 - E) as fundações públicas, as autarquias, as empresas públicas, e as sociedades de economia mista.
24. Sobre as funções administrativas planejamento, organização, execução e controle, é correto afirmar que:
- A) ocorrem independentemente uma das outras.
 - B) ocorrem continuamente embora não estejam interligadas.
 - C) ocorrem apenas em alguns momentos na vida da empresa.
 - D) ocorrem de forma integrada e estão interligadas de forma contínua.
 - E) como são independentes, não constituem um processo administrativo integrado.
25. O tema controle perpassa por todo tipo de processo organizacional, portanto é decisivo para a administração pública. Esse tema envolve uma série de mecanismos, tais como: quem controla, quais os instrumentos com que se conta para isso e quais os critérios a partir dos quais ele é exercido. Assinale a alternativa que **NÃO** retrata corretamente os pressupostos do tema.
- A) Os chamados controles internos são aqueles exercidos pela própria administração no sentido de observar o respeito das ações quanto à legalidade, isto é, sua subordinação às normas prescritas.
 - B) Diante de rigidez que caracteriza o funcionamento da estrutura administrativa e face às dificuldades de se estabelecer, claramente, responsabilidades na implementação de programas, o chamado contrato de gestão tem sido proposto como uma alternativa eficiente para se avaliar metas e resultados propostos.
 - C) Os controles internos são aqueles exercidos pela própria administração no sentido de valorizar os recursos organizacionais subordinados ao conjunto das ações e atividades e às normas prescritas.
 - D) O controle exercido pelo legislativo sobre o executivo tem-se revelado cada vez mais eficiente em virtude da autonomia crescente dos parlamentares e de seu acesso irrestrito às informações necessárias ao exame crítico das decisões governamentais.
 - E) Para que possa ocorrer efetivamente uma ação de controle, é necessário que se estabeleça uma relação de conformidade entre aquilo que se deseja controlar e um padrão que sirva como uma espécie de escala de valor para orientar a ação.

26. Assinale a alternativa cuja sequência relaciona corretamente a segunda coluna de acordo com as características da primeira, de cima para baixo.

- | | | |
|------------------------------|-----|--|
| I – Planejamento | () | Função administrativa que permite resolver problemas de integração e ajuste de fluxos de trabalho dentro do respectivo nível hierárquico, evitando a sobrecarga de chefia com problemas de rotina. |
| II – Controle | () | Define como as tarefas da organização são alocadas, quem se reporta a quem, quais os mecanismos formais de coordenação e padrões de interação a serem seguidos. |
| III – Coordenação | () | Processo que objetiva orientar o sistema de decisões que afetam o futuro visando reduzir a incerteza. |
| IV – Administração | () | Procura identificar os desvios ocorridos em relação às metas estabelecidas. |
| V – Estrutura organizacional | () | Processo que consiste em tomar decisões sobre objetivos organizacionais através de recursos humanos, financeiros e materiais por meio das funções administrativas. |

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

27. No senso comum, organizar-se é uma forma de “ter tudo arrumado para projetar ações etc”, referindo-se ainda organizar ao processo de alocar os diversos recursos para o alcance dos objetivos organizacionais. Quanto ao conceito organização (entidade, instituição), analise as afirmativas abaixo.

- I. Organização consiste num grupo humano, composto por especialistas que trabalham em conjunto numa atividade comum.
- II. Existe uma organização todas as vezes que duas ou mais pessoas interagem para alcançar determinado objetivo.
- III. Uma organização é um sistema de recursos que procura realizar algum tipo de objetivos ou conjuntos de objetivos.
- IV. Organização é uma entidade social dirigida a metas e deliberadamente estruturada.
- V. Organizações do terceiro setor visam ao lucro e ocupam o espaço deixado pelo estado.

Assinale a alternativa que julga corretamente as afirmativas.

- A) Somente I é verdadeira.
B) Somente III é verdadeira.
C) Somente II, III e IV são verdadeiras.
D) Somente II, IV e V são verdadeiras.
E) Somente I, II, III e IV são verdadeiras.

28. Avalie as afirmativas sobre cultura.

- I. A cultura organizacional é soma total de valores, costumes, tradições e propósitos que fazem com que uma organização seja singular.
- II. A cultura organizacional não ajuda a ordenar as organizações de acordo com a qualidade dos seus sistemas de gestão.
- III. A cultura não envolve os cargos de chefia ou assessoria de uma organização.
- IV. A cultura organizacional pode constituir uma fonte de resistência à mudança organizacional, já que um pressuposto internalizado como verdade pode sair do nível de consciência e tornar-se uma verdade inquestionável.
- V. A cultura organização está relacionada com os mitos, crenças, valores, heróis e normas que o grupo estabeleceu para relacionar-se.

Assinale a alternativa que julga corretamente as afirmativas.

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

29. Uma parcela significativa da comunicação organizacional é escrita sob a forma de relatórios, memorandos, ofícios e comunicados. A comunicação escrita é mais eficiente quando são utilizados:
- A) frases e parágrafos curtos, espaçamentos entre os parágrafos, palavras curtas e conhecidas, verbos na voz ativa.
 - B) frases curtas e parágrafos longos, aproveitamento ideal do papel, palavras familiares e coloquiais, verbos na voz passiva.
 - C) frases e parágrafos encadeados através de preposições, aproveitamento ideal do papel, palavras simples, verbos no gerúndio.
 - D) frases e parágrafos detalhados e explicativos, espaçamento entre os parágrafos, palavras coloquiais intercaladas com linguagem erudita, verbos na voz passiva.
 - E) frases e parágrafos curtos intercalados com frases e parágrafos longos, pouco espaçamento entre os parágrafos, palavras de mediana dificuldade e verbos na voz ativa.

30. Sobre os conceitos de eficiência, coloque (V) para as afirmativas corretas ou (F) para as afirmativas falsas.

- Eficiência é a busca de uma realização ótima entre qualidade e custo dos serviços colocados à disposição do público.
- Uma organização eficiente utiliza adequadamente os insumos para obter produtos.
- Uma organização atinge a eficiência quando reduz os custos operacionais ao mínimo.
- Uma organização alcança a eficiência quando exige de todos o fiel cumprimento das normas.
- Eficiência é o grau em que a organização alcança uma meta declarada.

Assinale a alternativa que contém a sequência correta.

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

31. Leia as afirmações abaixo, que dizem respeito à conservação dos documentos e coloque (V) para as verdadeiras e (F) para as falsas.

- A umidade e o ar seco são fatores de enfraquecimento do papel, sendo que a primeira provoca mofo.
- A luz artificial deve ser abolida na área de armazenamento, por acelerar o desaparecimento das tintas.
- A desinfecção e a restauração incluem-se entre as principais operações de conservação de documentos.
- A utilização ininterrupta de aparelhos de ar condicionado, mantendo a temperatura muito baixa, destrói as fibras de papel.
- A temperatura deve ser constante no arquivo, uma vez que a oscilação provoca o enfraquecimento do papel.

Assinale a alternativa que contém a sequência correta.

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

32. Dados e informações cuja divulgação ampla possa acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aqueles necessários ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas são considerados originalmente:

- A) confidenciais.
- B) reservados.
- C) ostensivos.
- D) sigilosos.
- E) secretos.

33. Ao redigir um documento a ser enviado a uma autoridade, é necessário empregar o pronome de tratamento adequado. Assinale a alternativa cuja relação **NÃO** está de acordo com a normatização do emprego dos pronomes de tratamento.
- A) Vossa Senhoria / Presidente do Supremo Tribunal Federal.
 - B) Vossa Magnificência / Reitor de Universidade.
 - C) Vossa Excelência / Presidente da República.
 - D) Vossa Senhoria / Senhor José da Silva.
 - E) Vossa Excelência / Desembargador.

34. Leia o texto a seguir.

Ofício 75/99

Excelentíssimo Senhor Secretário:

1. Apraz-nos levar ao conhecimento de Sua Senhoria, para os fins pertinentes, que recebemos solicitação do Ministério da Educação do Chile, relativa ao envio do material resultante do seminário “Perspectivas de educação a distância na América Latina”, realizado em Brasília-DF, nos dias 19 e 20 de novembro último.
2. Muito nos agradaria Vossa Senhoria encaminhar-nos o referido material, com a maior brevidade possível para que o mesmo possa ser remetido aos interessados.
3. Aproveitamos o ensejo para reiterar a Sua Senhoria protestos de consideração e apreço.

Brasília, 30 de novembro de 1999.

José da Silva

Diretor

Com relação ao vocativo e aos pronomes de tratamento utilizados no texto acima, é correto afirmar que:

- A) o vocativo e todos os pronomes de tratamento estão empregados corretamente.
 - B) apenas o pronome de tratamento utilizado no segundo parágrafo está corretamente empregado.
 - C) apenas os pronomes de tratamento utilizados no primeiro e no terceiro parágrafos estão corretamente empregados.
 - D) apenas o vocativo e o pronome de tratamento utilizado no segundo parágrafo estão corretamente empregados.
 - E) apenas o vocativo e o pronome de tratamento utilizado no primeiro parágrafo estão corretamente empregados.
35. Leia o texto a seguir.
- Ao oitavo dia do mês de outubro do ano de 2011, às 20h30min, em segunda e última chamada, reuniram-se, na sala de reuniões do Departamento de Administração, os relacionados no livro de presença, na folha 14, verso, para deliberarem sobre assuntos constantes no edital de convocação, o qual foi previamente distribuído a todos (...).
- Pelo teor do trecho do texto oficial reproduzido acima, conclui-se que se trata de:
- A) requerimento.
 - B) memorando.
 - C) relatório.
 - D) circular.
 - E) ata.
36. É importante reconhecer o papel da Administração na organização, porque:
- A) pela gestão da organização, a influência externa não contamina o sucesso do negócio.
 - B) o sucesso dos negócios é definido pelo empreendedorismo e ineditismo dos gestores.
 - C) por meio da administração, busca-se a obtenção de alto desempenho e atingimento de metas.
 - D) por meio da administração, as pessoas se energizam e se sobressaem no ambiente organizacional.
 - E) pela gestão da organização, as competências individuais são destacadas e o sucesso do empreendimento é garantido.

37. Administrar é:
- A) vencer crises com visão forte, motivação e energia.
 - B) apenas gerenciar de forma ótima os recursos financeiros.
 - C) ter faturamento elevado, bons produtos e estrutura organizacional moderna.
 - D) alcançar metas por meio do planejamento, organização, liderança e controle dos recursos.
 - E) alcançar metas apenas por meios de profissionais competentes, com habilidades específicas.
38. A função Planejamento é de suma importância porque a organização:
- A) escolhe adiantadamente um curso de ação, sobre o que deve ser feito, em que sequência, quando e como.
 - B) enfrenta as adversidades aproveitando as noções de criatividade e inovação.
 - C) decide qual o melhor desempenho diante das novas tecnologias.
 - D) consolida todos os procedimentos adequados à produção.
 - E) aproveita os relatórios dos gestores para tomar decisões.
39. Para o bom desempenho organizacional, o gestor precisa desenvolver:
- A) habilidade conceitual, humana e técnica.
 - B) habilidades cognitivas, motoras e sensitivas.
 - C) raciocínio estratégico, confiabilidade e logicidade.
 - D) habilidades técnicas, formação ideológica e desempenho estratégico.
 - E) bom nível de responsabilidade, empreendedorismo e funcionalidade.
40. A eficiência e a eficácia são responsabilidades gerenciais para a consecução de objetivos organizacionais, portanto, tratam:
- A) da quantidade de equipamentos voltados à produção e da tecnologia empregada.
 - B) do uso regular de matéria-prima e do nível de escolaridade dos gestores.
 - C) de um bom projeto de negócio e da performance junto aos clientes.
 - D) da quantidade de recursos para o alcance de metas.
 - E) dos resultados obtidos e da formação dos colaboradores.
41. No ambiente de trabalho, o colaborador precisa estar motivado. O que afeta a motivação?
- A) Os desejos, a ansiedade e o medo.
 - B) As ambições, as tensões e a ansiedade.
 - C) As necessidades, os estímulos e a percepção.
 - D) A inveja, as experiências pessoais e o autocontrole.
 - E) A experiência de vida, a variedade de experiências curriculares e o grau de formação.
42. A atividade administrativa é caracterizada por:
- A) empreendedorismo e ineditismo.
 - B) ritmo do gestor e empreendedorismo.
 - C) fidelização de clientes e força do marketing.
 - D) bom uso do tempo e responsabilidade social.
 - E) variedade de ações e brevidade para obtenção dos resultados.
43. São duas as atitudes que podem se relacionar com o alto desempenho profissional:
- A) ética e discricção.
 - B) ética e formação acadêmica.
 - C) satisfação no trabalho e compromisso organizacional.
 - D) satisfação no trabalho e disposição para mudanças.
 - E) compromisso organizacional e alta percepção.
44. Os grupos formais podem ser criados para:
- A) desempenhar tarefas que exijam ética e desempenho.
 - B) servir a um propósito específico na organização.
 - C) reunir sempre pessoas de diferentes formações.
 - D) implantar aprendizagem colaborativa e de favores mútuos.
 - E) criar uma rede de responsabilidade social e de forte padrão ético.

45. Motivação refere-se a:
- A) forças internas e externas para estimular o desempenho, entusiasmo e persistência num curso de ação.
 - B) mix de bons salários, desafios promissores e *empowerment*, reduzindo o cansaço, a rotina e o limite da criatividade.
 - C) combinação correta de desafios, talento e oportunidades desde o ingresso do profissional no ambiente empresarial.
 - D) recompensas materiais difusas e condições de trabalho específicas que levam o profissional ao esforço individual ou coletivo.
 - E) forças morais, experiência acadêmica e história de vida de um profissional que garantem a sua permanência e fixação nas rotinas de trabalho.
46. Os ritos e rituais, importantes partes da cultura de uma organização, originadas na experiência coletiva de seus membros, influenciam comportamentos. Entre eles, é correto citar:
- A) normas e crenças.
 - B) hinos e exercícios físicos coletivos.
 - C) percepções e ações dos gestores.
 - D) fatos e conhecimentos históricos.
 - E) histórias dos fundadores e treinamentos introdutórios.
47. Existe coesão no grupo quando os membros:
- A) respeitam e concordam quanto às metas.
 - B) são chamados a cooperar e cumprem as suas atividades.
 - C) pressionam uns aos outros em disputas pelo sucesso.
 - D) são atraídos e motivados para permanecer como parte do grupo.
 - E) são energéticos e satisfazem às suas necessidades pessoais.
48. Em qualquer tipo de ambiente organizacional, a formação de equipes é tarefa desafiadora e deve ser:
- A) permanente e rígida.
 - B) sistemática e coercitiva.
 - C) espontânea e assistemática.
 - D) participativa e baseada em dados.
 - E) consultiva e de assessoramento.
49. Assinale a alternativa que indica todas as atitudes necessárias ao gestor na tomada de decisão.
- A) Entender, definir o problema, estudar alternativas de solução e divulgar resultados.
 - B) Entender e definir o problema; desenvolver alternativas e interpretar e avaliar resultados.
 - C) Entender e definir o problema, provocar discussões e comunicar soluções.
 - D) Diagnosticar o problema, discutir com equipes, decidir e treinar grupos.
 - E) Entender o problema, avaliar e criar alternativa de solução.
50. A burocracia é uma forma de organização das instituições públicas ou empresas privadas. Suas principais características são:
- A) superiores impessoais, excesso de cargos e emprego vitalício.
 - B) cargos superespecializados, múltiplos gestores e promoções por mérito.
 - C) superiores paternalistas, excesso de mitos e ritos, escassez de recursos.
 - D) excesso de recursos, gestores incompetentes, colaboradores despreparados.
 - E) tarefas divididas em cargos, promoções por mérito e conjunto de regras para desempenho das tarefas.