

CÂMARA MUNICIPAL DE JARU - RO

C01 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Turno: Manhã

Tipo de Prova
1

Sr. Candidato, para ter a sua prova corrigida é obrigatório a marcação do tipo de prova no cartão de respostas. Caso não marque o tipo de prova, o cartão de respostas não será lido e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

TRANSCREVA, NO SEU CARTÃO DE RESPOSTAS, A FRASE ABAIXO PARA O EXAME GRAFOTÉCNICO:

“Também é ser, deixar de ser assim.” (Cecília Meireles)

ATENÇÃO

Este caderno contém cinquenta questões de múltipla escolha, cada uma com cinco alternativas de resposta (A, B, C, D, E), e o tema da redação.

Verifique se este material está em ordem, caso contrário, notifique imediatamente o fiscal.
O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do cartão de respostas.

Duração da prova: 4h

LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO

Por motivo de segurança:

- O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala após 2 (duas) horas do início efetivo da prova.
- O candidato poderá retirar-se levando o seu caderno de questões, somente faltando 30 (trinta) minutos para o término da prova.
- O candidato que optar por se retirar sem levar o seu caderno de questões não poderá copiar suas respostas por qualquer meio.
- Ao terminar a prova, o candidato deverá se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e/ou bebedouros.
- Ao terminar a prova é de sua responsabilidade entregar ao fiscal o cartão de respostas assinado. Não se esqueça dos seus pertences.
- Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue o cartão de respostas, devendo assinar a capa de sala.
- O fiscal de sala não está autorizado a alterar quaisquer dessas instruções. Em caso de dúvida, solicite a presença do coordenador local.

BOA PROVA!

LÍNGUA PORTUGUESA

Questão 1

Identifique o processo de formação da palavra destacada na seguinte frase:

"Naquela antiga casa senhorial, o fidalgo recebia os convidados com elegância, mantendo viva a tradição de sua linhagem nobre."

Assinale a alternativa correta.

- (A) Derivação parassintética;
- (B) Derivação prefixal;
- (C) Composição por aglutinação;
- (D) Derivação sufixal;
- (E) Composição por justaposição.

Questão 2

Qual dos seguintes trechos apresenta um problema de coesão textual?

- (A) "O aluno estudou para a prova. Ele foi bem classificado.";
- (B) "O cachorro latiu durante a noite. Isso incomodou os vizinhos.";
- (C) "As árvores estão florescendo. O clima está ameno.";
- (D) "O time de futebol treinou duro. Eles venceram o campeonato.";
- (E) "Maria comprou um livro. Ela leu ele rapidamente.".

Questão 3

Na frase "O silêncio falava mais alto", qual figura de pensamento está presente?

- (A) Eufemismo;
- (B) Prosopopeia;
- (C) Elipse;
- (D) Antítese;
- (E) Gradação.

Questão 4

Considere o excerto abaixo:

No crepúsculo suave da tarde, enquanto as últimas luzes do dia se despedem, um grupo de amigas caminha pelo parque, compartilhando risadas e histórias. Entre sorrisos e passos descontraídos, nota-se um suspiro coletivo, revelando que, embora animadas, elas estão meia cansadas. O dia foi repleto de aventuras e experiências, preenchendo-as com memórias que se entrelaçam com o sutil cansaço que se manifesta em seus olhares. Mesmo assim, a cumplicidade entre elas permanece intacta, transformando o cansaço em um elo de amizade que fortalece cada passo compartilhado. Enquanto o sol se despede no horizonte, a jornada delas continua, guiada pelo calor da amizade e pela compreensão de que, no meio da exaustão, ainda há espaço para a alegria compartilhada.

Podemos afirmar que há um problema de concordância verbal na seguinte frase:

- (A) "No crepúsculo suave da tarde, enquanto as últimas luzes do dia se despedem [...]";
- (B) "Mesmo assim, a cumplicidade entre elas permanece intacta, transformando o cansaço em um elo de amizade que fortalece cada passo compartilhado.";
- (C) "O dia foi repleto de aventuras e experiências, preenchendo-as com memórias que se entrelaçam com o sutil cansaço que se manifesta em seus olhares.";
- (D) "[...] ainda há espaço para a alegria compartilhada.";
- (E) "[...] elas estão meia cansadas.".

Questão 5

Na frase "Ontem, eu vi o atleta correndo rapidamente pelo campo", qual termo funciona como adjunto adverbial de modo?

- (A) Atleta;
- (B) Correu;
- (C) Pelo Campo;
- (D) Rapidamente;
- (E) Ontem.

Questão 6

Considere o seguinte excerto:

“Na hora do intervalo, depois de amarrar o cadarço do tênis, Fabíola extravazou: riu muito, conversou bastante, tomou um iogurte e comeu um pão com salsicha.”

Marque a alternativa que apresenta um problema de ortografia.

- (A) Salsicha;
- (B) Iogurte;
- (C) Extravazou;
- (D) Cadarço;
- (E) Intervalo.

Questão 7

Acerca do emprego da crase, julgue as frases abaixo.

- I. Alguém já explicou à senhora?
- II. Ele foi até à igreja.
- III. Às 8 horas, o despertador toca.

Está(ão) CORRETA(S) a(s) seguinte(s) proposição(ões):

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

Questão 8

Em qual das alternativas a palavra "luz" é utilizada em sentido figurado?

- (A) A luz do sol ilumina a sala;
- (B) Ele teve uma ideia que trouxe luz ao problema;
- (C) A luz piscou durante a tempestade;
- (D) A luz amarela indica precaução;
- (E) O farol emitia uma luz intensa na escuridão.

Questão 9

Assinale a alternativa em que o uso da vírgula está correto.

- (A) Maria foi ao mercado comprou frutas, e legumes;
- (B) Pedro estudou para a prova, mas não se saiu bem;
- (C) O livro interessante, estava na prateleira;
- (D) João gosta de música clássica ele frequenta concertos, regularmente;
- (E) Ana, comprou um novo celular.

Questão 10

Identifique a classe gramatical da palavra destacada na frase: "Fizemos uma viagem incrível para as regiões montanhosas do Equador."

Assinale a alternativa correta.

- (A) Adjetivo;
- (B) Verbo;
- (C) Advérbio;
- (D) Substantivo;
- (E) Preposição.

INFORMÁTICA BÁSICA**Questão 11**

Certo dia, Alarico navegava na internet quando encontrou uma apresentação em PowerPoint sobre a vida dos cetáceos no site www.oceano.com.br, que iria ajudá-lo em seu trabalho. Porém, seu computador encerrou abruptamente a atividade e Alarico não pôde salvar a apresentação. Qual a chave de busca que Alarico deve utilizar no Google para encontrar o mais rapidamente possível essa apresentação?

- (A) Site:oceano.com.br filetype:pdf;
- (B) “Apresentação sobre vida dos cetáceos” www.oceano.com.br;
- (C) Cetáceos site:oceano.com.br filetype:doc;
- (D) www.oceano.com.br filetype:cetáceos;
- (E) Cetáceos site:oceano.com.br filetype:ppt.

Questão 12

Ao utilizar o sistema operacional Windows, é comum interagir com o prompt de comando para realizar diversas tarefas. Nesse contexto, qual comando, dentre as alternativas abaixo, deve ser utilizado no prompt de comando do Windows para exibir o conteúdo de uma pasta?

- (A) dir (Directory);
- (B) ls (List);
- (C) open;
- (D) show;
- (E) cd (Change Directory).

Questão 13

No programa Microsoft Excel, ao criar fórmulas, é importante entender como fazer referência a um intervalo de células em uma coluna. Ao criar uma fórmula no Excel, qual símbolo é utilizado para referenciar todas as células em uma coluna?

- (A) \$ (cifrão);
- (B) * (asterisco);
- (C) & (e comercial);
- (D) : (dois pontos);
- (E) % (percentual).

Questão 14

Em ambientes de rede de computadores, é crucial verificar a conectividade entre dispositivos. Qual ferramenta dentre as listadas abaixo é comumente utilizada para mostrar o caminho que os dados percorrem entre dois computadores, auxiliando, assim, na identificação de problemas de conectividade?

- (A) Microsoft Word;
- (B) Ping;
- (C) PowerPoint;
- (D) Campo Minado;
- (E) Antivírus.

Questão 15

Avalie as seguintes práticas como Verdadeiras (V) ou Falsas (F) em relação à prevenção de infecções por malware, considerando a complexidade e eficácia das medidas:

- I- Utilizar um firewall como única medida de proteção;
- II- Criar planilhas no Excel com macros habilitadas para automação de tarefas;
- III- Desativar as atualizações automáticas do sistema operacional para ter controle total;
- IV- Utilizar uma VPN (Rede Privada Virtual) para navegação segura;
- V- Configurar restrições de acesso baseadas em MAC address como camada adicional de segurança.

Indique a alternativa correta:

- (A) F, V, F, V, F;
- (B) V, F, F, V, F;
- (C) F, V, F, V, V;
- (D) V, V, V, F, V;
- (E) F, F, V, V, F.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Questão 16

Considere o fragmento abaixo:

“[...] o que se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros”. (Fonte: (Di Pietro, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo / Maria Sylvia Zanella Di Pietro. – 32. ed. – Rio de Janeiro: Forense, 2019, p. 243)

Assinale a alternativa que indica o princípio a que se refere o fragmento acima.

- (A) Princípio da impessoalidade;
- (B) Princípio da eficiência;
- (C) Princípio da legalidade;
- (D) Princípio da publicidade;
- (E) Princípio da moralidade.

Questão 17

Considere o fragmento abaixo:

“As pessoas administrativas não têm portanto disponibilidade sobre os interesses públicos confiados à sua guarda e realização.”

Assinale a alternativa que indica o princípio que melhor explica o fragmento acima:

- (A) Princípio da eficiência;
- (B) Princípio da publicidade;
- (C) Princípio da supremacia do interesse público;
- (D) Princípio da moralidade;
- (E) Princípio da legalidade.

Questão 18

Sobre as formas de estado, é correto afirmar que o Estado Federado é marcado pelas seguintes características:

- (A) existência de tribunal constitucional, centralização e imutabilidade da forma federativa;
- (B) inexistência de tribunal constitucional, descentralização e mutabilidade da forma federativa;
- (C) autoadministração, descentralização e mutabilidade da forma federativa;
- (D) descentralização, auto-organização e autogoverno;
- (E) descentralização, concentração de poder e autogoverno.

Questão 19

A Lei de Improbidade Administrativa estabelece as normas para punição de agentes públicos que pratiquem atos de improbidade no exercício de suas funções. Com base nessa legislação, assinale a alternativa CORRETA:

- (A) Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão culposa;
- (B) Constitui ato de improbidade facilitar ou concorrer, por qualquer forma, para a indevida incorporação ao patrimônio particular apenas quando se trata de pessoa jurídica;
- (C) Permitir ou concorrer para que pessoa física privada utilize bens sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie não constitui ato de improbidade administrativa;
- (D) Conceder benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie constitui ato de improbidade administrativa;
- (E) Agir licitamente na arrecadação de tributo ou de renda, bem como no que diz respeito à conservação do patrimônio público constitui ato de improbidade administrativa.

Questão 20

A Lei de Acesso à Informação regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas, sendo aplicável aos três poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) em todos os níveis de governo (federal, estadual, distrital e municipal). Sobre essa legislação, analise os itens abaixo:

- I. Considera-se todo tipo de dados desde que sejam processados.
- II. É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.
- III. Considera-se primariedade a qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.
- IV. Considera-se integridade a qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino.

ESTÁ(ÃO) CORRETA(S):

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Questão 21**

A determinação constitucional que estabelece o “conjunto de princípios e regras referentes a direitos, deveres e demais normas de conduta que regem a relação jurídico/funcional entre o servidor e o Poder Público”, recebe o nome de:

- (A) Regime Jurídico do Servidor (RJS);
- (B) Estatuto Unificado do Servidor (EUS);
- (C) Estatuto do Direito do Servidor (EDS);
- (D) Regime Constitucional Unificado (RCU);
- (E) Regime Jurídico Único (RJU).

Questão 22

Protocolo é uma das atividades de arquivos correntes mais utilizada nas instituições. Acerca das definições de protocolo, julgue os itens:

- I. Denominação geralmente atribuída a setores encarregados do recebimento, registro, distribuição e movimentação de documentos em curso.
- II. Denominação atribuída ao próprio número de registro dado ao documento.
- III. Instrumento pelo qual o interessado invoca a atividade jurisdicional, fazendo surgir o processo.
- IV. Livro de registro de documentos recebidos e/ou expedidos.

Agora, marque a alternativa correta.

- (A) Somente o item I está correto;
- (B) Somente os itens I e II estão corretos;
- (C) Somente os itens I e III estão corretos;
- (D) Somente os itens I, II e IV estão corretos;
- (E) Os itens I, II, III e IV estão corretos.

Questão 23

A influência interpessoal exercida em uma situação e dirigida por meio do processo da comunicação humana para o alcance de um determinado objetivo é:

- (A) moral;
- (B) ética;
- (C) valência;
- (D) liderança;
- (E) norma.

Questão 24

Nas organizações como sistemas abertos há uma dinamicidade nas interações entre as organizações e os ambientes externos a elas, sofrendo influência e influenciando. Dentre as opções abaixo, marque aquela que apresenta uma característica das organizações, como sistemas abertos.

- (A) As organizações como partes de uma sociedade maior e constituídas de partes menores;
- (B) Comportamento determinístico e não probabilístico nas suas ações;
- (C) Há uma total independência entre as partes que não se conectam;
- (D) Multidirecionalidade e inconstância de direção nos objetivos fixados;
- (E) Não há fronteira nem linhas que demarcam ou definem os limites do que está fora do sistema ou subsistema.

Questão 25

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é uma ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos, e tem como objetivo promover a eficiência administrativa. Marque a alternativa que apresenta um benefício do SEI:

- (A) o sistema tem como prioridade o arquivamento físico de documentos nas instituições públicas;
- (B) o sistema é adquirido a baixo custo pela administração pública;
- (C) o sistema permite o acesso remoto por meio de diversos tipos de equipamentos (notebooks, tablets, smartphones, etc);
- (D) o sistema não permite a utilização da assinatura eletrônica pois visa reduzir as fraudes promovidas por hackers;
- (E) o sistema restringe a assinatura de documentos por usuários externos, aumentando, desta forma, a segurança do sistema.

Questão 26

A gestão de pessoas é responsável por administrar e gerir o capital humano nas organizações. A criação de um ambiente onde as pessoas de origens e opiniões diferentes possam conviver harmoniosamente, ou pelo menos, diminuir os conflitos, está diretamente relacionado a qual dos pilares da gestão de pessoas?

- (A) Motivação;
- (B) Treinamento;
- (C) Desenvolvimento;
- (D) Competência;
- (E) Trabalho em equipe.

Questão 27

Qual é o tipo de decisão, geralmente tomada pela alta direção de um órgão, que tem um impacto significativo em toda a organização e é considerada não-programada, por não se basear em procedimentos padrão ou rotineiros?

- (A) Tática;
- (B) Estratégica;
- (C) Operacional;
- (D) Arbitrária;
- (E) Consultiva.

Questão 28

Quais são as principais funções administrativas que compõem o processo de gestão organizacional?

- (A) Desenvolvimento, avaliação, implementação e monitoramento;
- (B) Planejamento, organização, controle e direção;
- (C) Inovação, marketing, produção e distribuição;
- (D) Comunicação, liderança, motivação e delegação;
- (E) Estratégia, logística, recursos humanos e contabilidade.

Questão 29

No contexto de técnicas de arquivo e protocolo, qual a importância da classificação de documentos?

- (A) Facilita a impressão de documentos;
- (B) Reduz o espaço de armazenamento necessário;
- (C) Aumenta a confidencialidade das informações;
- (D) Torna o processo de arquivamento mais complexo;
- (E) Permite a exclusão permanente de documentos desnecessários.

Questão 30

Ao redigir um ofício, qual é a principal característica que diferencia esse documento de outros modelos oficiais de correspondência?

- (A) Utilização de linguagem rebuscada e formal;
- (B) Enfoque em assuntos de caráter pessoal;
- (C) Uso de jargões e termos técnicos;
- (D) Apresentação de argumentos subjetivos;
- (E) Destinatário e remetente claramente identificados.

Questão 31

Na gestão de material, o que caracteriza um sistema eficiente de controle de estoques?

- (A) Manter um alto nível de estoque para evitar faltas;
- (B) Realizar auditorias nos estoques de forma esporádica;
- (C) Ignorar a demanda sazonal dos produtos;
- (D) Minimizar os custos de armazenamento e pedido;
- (E) Adotar um sistema de reposição automática independente da demanda.

Questão 32

Na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), quais são as exceções que justificam a restrição do acesso a determinadas informações?

- (A) Sigilo fiscal e proteção à imagem institucional;
- (B) Segurança nacional e investigações em andamento;
- (C) Exclusivamente questões relacionadas à privacidade individual;
- (D) Deliberações internas e proteção de informações pessoais de servidores públicos;
- (E) Deliberações internas e proteção de informações coletivas.

Questão 33

Sobre os vários estilos de liderança, julgue as sentenças abaixo como VERDADEIRAS ou FALSAS.

- 1.() O estilo autocrático envolve tomadas de decisão centralizadas, enquanto o estilo democrático incentiva a participação da equipe nas decisões.
- 2.() O estilo transformacional visa inspirar e motivar os membros da equipe, enquanto o estilo transacional envolve recompensas e punições para alcançar objetivos.
- 3.() Um líder eficaz, muitas vezes, adapta seu estilo de liderança de acordo com a situação e as necessidades da equipe.

A sequência CORRETA é:

- (A) 1-V, 2-V, 3-F;
- (B) 1-F, 2-V, 3-V;
- (C) 1-V, 2-V, 3-V;
- (D) 1-V, 2-F, 3-V;
- (E) 1-V, 2-F, 3-F.

Questão 34

Acerca de delegação de poderes, julgue as frases abaixo.

- I. A delegação de poderes é essencial para a eficiência operacional, o desenvolvimento da equipe e a capacidade de lidar com tarefas complexas.
- II. Em uma estrutura descentralizada, as decisões-chave são tomadas por poucas pessoas. Isso pode resultar em eficiência e consistência nas operações, pois a coordenação e o controle são mais diretos.
- III. É crucial encontrar um equilíbrio entre a centralização e a descentralização, dependendo das necessidades específicas da organização e do ambiente em que opera.

Está(ão) CORRETA(S) a(s) seguinte(s) proposição(ões):

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

Questão 35

Em relação ao ciclo orçamentário, qual fase é responsável pela elaboração e aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA)?

- (A) Fase de Execução Orçamentária e Financeira;
- (B) Fase de Elaboração e Discussão Orçamentária;
- (C) Fase de Planejamento Estratégico;
- (D) Fase de Avaliação de Desempenho;
- (E) Fase de Controle e Auditoria.

Questão 36

Em um ambiente de trabalho, qual das seguintes práticas é mais eficaz para promover a colaboração e a coesão entre os membros de uma equipe?

- (A) Realizar reuniões longas e frequentes para discutir todas as questões;
- (B) Incentivar a competição entre os membros para impulsionar a produtividade;
- (C) Estabelecer metas individuais, sem considerar a interdependência entre os membros;
- (D) Encorajar a diversidade de habilidades e experiências dentro da equipe;
- (E) Ignorar conflitos internos para manter a harmonia social.

Questão 37

Ao comunicar informações importantes dentro de uma organização, qual dos seguintes canais de comunicação é mais propenso a minimizar mal-entendidos e distorções?

- (A) Comunicação escrita, como e-mails e mensagens instantânea;
- (B) Comunicação oral, realizada em reuniões presenciais;
- (C) Comunicação visual, por meio de apresentações gráficas;
- (D) Comunicação não verbal, incluindo gestos e expressões faciais
- (E) Comunicação através de boatos informais.

Questão 38

Acerca dos princípios éticos fundamentais, julgue as frases abaixo.

I. Autonomia refere-se à capacidade de uma pessoa agir de acordo com suas próprias escolhas e valores. Os princípios éticos devem respeitar a autonomia individual, reconhecendo a importância da liberdade e da autodeterminação.

II. Justiça destaca a obrigação de agir para o benefício dos outros, buscando promover o bem-estar, a felicidade e o progresso. Ela incentiva ações que tragam benefícios significativos às pessoas e à sociedade como um todo.

III. Sabedoria refere-se ao compromisso de apoiar e auxiliar os outros em suas necessidades. Este princípio enfatiza a responsabilidade social e a conexão entre os indivíduos na construção de uma comunidade mais justa e equitativa.

Está(ão) CORRETA(S) a(s) seguinte(s) proposição(ões):

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

Questão 39

Em que situação a correspondência oficial pode envolver aspectos de sigilo e confidencialidade?

- (A) Todas as correspondências oficiais devem ser sigilosas por padrão;
- (B) Apenas as comunicações internas podem envolver sigilo;
- (C) Quando se trata de documentos acadêmicos;
- (D) Quando há informações sensíveis que requerem proteção;
- (E) Correspondências oficiais nunca envolvem aspectos de sigilo.

Questão 40

Qual é a fase do processo administrativo que envolve a definição de metas, objetivos e estratégias para alcançar os resultados desejados?

- (A) Planejamento;
- (B) Organização;
- (C) Controle;
- (D) Direção;
- (E) Coordenação.

Questão 41

No contexto da gestão de materiais, o que é o estoque de segurança?

- (A) Quantidade mínima de produtos mantidos em estoque;
- (B) Estoque destinado exclusivamente a produtos de alto giro;
- (C) Reserva estratégica para situações de demanda imprevista ou atrasos na entrega;
- (D) Estoque máximo permitido pela capacidade do armazém;
- (E) Quantidade ideal para atender a demanda regular.

Questão 42

Quando se utiliza a indexação de documentos, qual é o objetivo principal?

- (A) Agrupar por tipo de correspondência;
- (B) Associar palavras-chave aos documentos;
- (C) Organizar por ordem cronológica;
- (D) Identificar o envelope;
- (E) Numerar as páginas.

Questão 43

Assinale a alternativa que indica qual das seguintes alternativas melhor define o conceito de administração:

- (A) administração refere-se apenas à gestão de recursos financeiros em uma organização;
- (B) administração é um processo que envolve o planejamento, organização, direção e controle de recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos para atingir os objetivos de uma organização;
- (C) administração é um conjunto de regras e normas que devem ser seguidas pelos funcionários de uma organização;
- (D) administração é um conjunto de regras e normas que devem ser seguidas pelos funcionários de uma organização;
- (E) administração é o processo de criação de produtos inovadores para atender às necessidades do mercado.

Questão 44

Assinale a alternativa que indica qual das seguintes alternativas descreve corretamente a função de controle dentro das funções administrativas:

- (A) controle refere-se apenas à verificação do cumprimento das normas internas da organização;
- (B) controle envolve o processo de monitoramento e avaliação do desempenho organizacional, garantindo que os objetivos sejam alcançados;
- (C) controle é responsável pela definição de estratégias e planos de ação para atingir os objetivos organizacionais;
- (D) controle está relacionado apenas à supervisão das atividades diárias dos funcionários;
- (E) controle é o processo de recrutamento, seleção e treinamento de funcionários.

Questão 45

Assinale a alternativa que indica qual das seguintes alternativas descreve corretamente a estrutura organizacional matricial:

- (A) a estrutura matricial é caracterizada pela existência de múltiplos níveis hierárquicos e pela divisão do trabalho de acordo com as especializações funcionais;
- (B) na estrutura matricial, os funcionários são agrupados de acordo com a função que desempenham na organização, facilitando a coordenação e a comunicação entre os departamentos;
- (C) a estrutura matricial é uma forma de organização em que os funcionários reportam a mais de um superior, podendo causar conflitos de autoridade;
- (D) na estrutura matricial, os funcionários são agrupados de acordo com a sua localização geográfica, permitindo uma maior proximidade entre os membros da equipe;
- (E) a estrutura matricial é caracterizada pela centralização das decisões e pela rigidez na execução das tarefas.

Questão 46

Assinale a alternativa que indica qual dos seguintes princípios de classificação de documentos é mais adequado para garantir a organização e o acesso eficiente aos registros:

- (A) classificação por ordem alfabética, utilizando o sobrenome do autor como critério principal;
- (B) classificação por ordem cronológica, com base na data de criação ou recebimento do documento;
- (C) classificação por assunto, agrupando os documentos relacionados a um mesmo tema ou tópico;
- (D) classificação por tipo de documento, separando os documentos de acordo com sua natureza, por exemplo, relatórios, memorandos, cartas;
- (E) classificação por número de registro, atribuindo um código único a cada documento para facilitar sua identificação.

Questão 47

Assinale a alternativa que indica qual dos seguintes princípios da racionalização do trabalho é mais adequado para aumentar a eficiência e a produtividade nas organizações:

- (A) especialização, dividindo o trabalho em tarefas simples e repetitivas para aumentar a velocidade e a precisão;
- (B) variedade, permitindo que os funcionários realizem uma ampla gama de tarefas para evitar a monotonia e o desinteresse;
- (C) autonomia, concedendo aos funcionários o poder de tomar decisões e controlar seu próprio trabalho;
- (D) coordenação, garantindo que as diferentes partes do trabalho sejam integradas e realizadas de forma harmoniosa;
- (E) hierarquia, estabelecendo uma cadeia de comando clara e definindo as relações de autoridade e responsabilidade.

Questão 48

Assinale a alternativa que indica qual das seguintes afirmações melhor descreve a diferença entre centralização e descentralização na delegação de poderes dentro de uma organização:

- (A) a centralização refere-se à transferência de autoridade e responsabilidade dos níveis mais altos para os níveis mais baixos da hierarquia organizacional, enquanto a descentralização refere-se ao oposto, transferindo poder dos níveis mais baixos para os níveis mais altos;
- (B) a centralização ocorre quando todas as decisões importantes são tomadas por um único indivíduo ou órgão central, enquanto a descentralização ocorre quando a tomada de decisão é distribuída entre vários indivíduos ou órgãos;
- (C) a centralização é caracterizada pela manutenção do controle e da autoridade no topo da hierarquia organizacional, enquanto a descentralização é caracterizada pela delegação de autoridade e responsabilidade para os níveis mais baixos da organização;
- (D) a centralização é mais adequada para organizações pequenas e simples, enquanto a descentralização é mais adequada para organizações grandes e complexas;
- (E) a centralização é mais eficaz para responder rapidamente às mudanças no ambiente externo, enquanto a descentralização é mais eficaz para promover a inovação e a criatividade dentro da organização.

Questão 49

Assinale a alternativa que indica qual das seguintes teorias de liderança enfatiza a importância da inteligência emocional e da empatia do líder para influenciar e motivar os seguidores?

- (A) Teoria dos Traços, que sugere que certas características pessoais inatas tornam alguém um líder eficaz;
- (B) Teoria Comportamental, que destaca os comportamentos específicos do líder, como a orientação para a tarefa e a orientação para o relacionamento;
- (C) Teoria da Contingência, que argumenta que a eficácia do líder depende da situação específica em que ele se encontra;
- (D) Teoria do Caminho-Objetivo, que enfatiza a importância do líder fornecer direção e apoio aos seguidores para alcançar metas;
- (E) Teoria da Liderança Transformacional, que postula que os líderes eficazes são capazes de inspirar e motivar os seguidores, desenvolvendo uma visão compartilhada e promovendo valores positivos.

Questão 50

Assinale a alternativa que indica qual das seguintes características fundamentais é mais importante para garantir a eficácia de um ofício, requerimento, parecer ou outro modelo oficial de correspondência:

- (A) formalidade, garantindo que o documento siga as normas e convenções estabelecidas para esse tipo de comunicação;
- (B) clareza, assegurando que a mensagem seja compreendida de forma fácil e precisa pelos destinatários;
- (C) concisão, evitando o uso de palavras desnecessárias e mantendo o documento sucinto e objetivo;
- (D) cordialidade, demonstrando respeito e consideração pelos destinatários da correspondência;
- (E) coerência, garantindo que o conteúdo do documento seja consistente e lógico.

REDAÇÃO

Considere o excerto abaixo:

“O lixo eletrônico é um problema ambiental sério, pois contém materiais tóxicos que podem contaminar o solo, a água e o ar. Além disso, o processo de reciclagem de lixo eletrônico é caro e complexo. Igualmente danoso é o design de roupas e acessórios voltado apenas para a estética e a novidade, o que leva ao consumo excessivo e ao descarte rápido de peças. O design de veículos, frequentemente, prioriza apenas o desempenho e o conforto, o que pode levar ao consumo excessivo de combustível, à emissão de gases poluentes e a dificuldades de reciclagem de componentes.

Esse padrão de produção e consumo segue uma lógica linear — produzir, consumir e descartar —, que não pode continuar indefinidamente. A ONU também alerta que a extração anual de matérias-primas da natureza triplicou nas últimas quatro décadas, com apenas 12% dos materiais daí derivados sendo reciclados. Além disso, mais de 50% das emissões totais de gases de efeito estufa e mais de 90% da perda de biodiversidade estão relacionados à extração de matérias-primas e ao processamento de materiais para atender ao consumo que cresce sem limites.

[...]

A boa notícia é que o ecodesign e a economia circular ganham destaque como conceitos complementares que podem mudar os paradigmas correntes de produção e consumo. O ecodesign é uma abordagem que busca minimizar o impacto ambiental de produtos e serviços ao longo de todo seu ciclo de vida. A economia circular, por sua vez, é um modelo econômico que busca reduzir o desperdício e aumentar a reutilização e reciclagem de materiais em todos os ramos industriais.”

Fonte: https://www.correiobraziliense.com.br/opiniaio/2023/10/5134399-artigo-design-para-producao-e-consumo-sustentaveis.html#google_vignette (adaptada)

O excerto destaca a problemática ambiental decorrente dos atuais padrões de produção e consumo, enfatizando a geração de lixo eletrônico, o design não sustentável de moda e veículos, e a extração desenfreada de matérias-primas. Essas práticas resultam em contaminação ambiental, desperdício de recursos, e contribuem significativamente para as emissões de gases de efeito estufa e perda de biodiversidade. Com base no excerto acima e em seus conhecimentos, elabore um texto dissertativo-argumentativo de 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) linhas sobre o seguinte tema:

"Desafios e soluções para o desenvolvimento de práticas de produção e consumo sustentáveis"

Folha rascunho para redação

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30