



**LÍNGUA PORTUGUESA****Texto I**

<b>75 ANOS</b>	É o tempo que o Brasil demorará para chegar ao nível de igualdade de renda do Reino Unido, se mantiver o ritmo atual de redução de desigualdades, observado desde 1988. Comparando com o Uruguai, seriam necessários 35 anos.
<b>19 ANOS</b>	É o tempo que uma pessoa que recebe um salário mínimo teria de trabalhar para ganhar o equivalente a um mês da renda de um brasileiro do privilegiado grupo do 0,1% mais rico da população.
<b>28 MILHÕES</b>	O Brasil tirou 28 milhões de pessoas da pobreza nos últimos 15 anos. Mas os super-ricos continuam sendo os mais beneficiados: entre 2001 e 2015, o grupo dos 10% mais ricos abocanhou 61% do crescimento econômico.
<b>2089</b>	As mulheres brasileiras só terão igualdade salarial com os homens em 2047, e as pessoas negras só ganharão o mesmo que as brancas em 2089, no caso de se manter a tendência dos últimos 20 anos. Está para nascer a geração que verá a equidade salarial no Brasil.
<b>6</b>	Seis brasileiros – todos homens brancos – concentram a mesma riqueza que a metade mais pobre da população, mais de 100 milhões de pessoas. E os 5% mais ricos do país recebem por mês o mesmo que os demais 95% juntos.
<b>36 ANOS</b>	Gastando R\$ 1 milhão por dia, os seis maiores bilionários brasileiros, juntos, levariam 36 anos para esgotar todo seu patrimônio.
<b>60 BILHÕES</b>	O Brasil poderia aumentar a arrecadação fiscal – e, com isso, o orçamento federal – em mais de R\$ 60 bilhões ao ano, o equivalente a duas vezes o orçamento federal para o Programa Bolsa Família, quase três vezes o orçamento federal para a educação básica e quase 60 vezes o que se aloca para a educação infantil, só com o fim da isenção de impostos a lucros e dividendos.
<b>32%</b>	O sistema tributário brasileiro é injusto e penaliza os pobres e a classe média. O grupo dos 10% mais pobres gasta 32% da sua renda em impostos, enquanto os 10% mais ricos pagam 21%. No Brasil, contribuem mais os que menos têm.

Disponível em: <<https://www.oxfam.org.br/>>. Acesso em: 25 ago. 2019. Adaptado.

**QUESTÃO 1**

De acordo com o texto, é correto afirmar, **EXCETO**:

- (A) As pessoas negras demorarão mais tempo para alcançar a isonomia salarial em relação às pessoas brancas que as mulheres em relação aos homens.
- (B) O grupo do 0,1 por cento mais rico do país ganha, em um mês, o equivalente ao que ganharia alguém que recebe um salário mínimo mensal em 19 anos de trabalho.
- (C) Cerca de 50 milhões de pessoas menos abastadas possuem juntas a riqueza equivalente à de seis brasileiros.
- (D) Apesar de ter ocorrido a redução da pobreza nos últimos anos, o Brasil continua sendo um país com expressiva desigualdade de renda.
- (E) O fim da isenção de impostos a lucros e dividendos poderia proporcionar aumento na arrecadação fiscal.

**ÁREA: SECRETARIADO****QUESTÃO 2**

Algumas palavras servem como conectivos para dar coesão, coerência e, conseqüentemente, sentido adequado ao texto. Nos trechos a seguir, oriundos do texto I, alguns conectivos foram acrescentados e outros, substituídos. Isso posto, com base na norma padrão da língua portuguesa, marque a alternativa em que o conectivo está usado de forma **INADEQUADA**.

- (A) As mulheres brasileiras só terão igualdade salarial com os homens em 2047, e as pessoas negras só ganharão o mesmo que as brancas em 2089, no caso de se manter a tendência dos últimos 20 anos. **Ou seja**, está para nascer a geração que verá a equidade salarial no Brasil.
- (B) Seis brasileiros – todos homens brancos – concentram a mesma riqueza que a metade mais pobre da população, mais de 100 milhões de pessoas. **Pois** os 5% mais ricos do país recebem por mês o mesmo que os demais 95% juntos.
- (C) O Brasil poderia aumentar a arrecadação fiscal – e, **portanto**, o orçamento federal – em mais de R\$ 60 bilhões ao ano, [...].
- (D) O Brasil tirou 28 milhões de pessoas da pobreza nos últimos 15 anos. **Contudo**, os super-ricos continuam sendo os mais beneficiados: entre 2001 e 2015, o grupo dos 10% mais ricos abocanhou 61% do crescimento econômico.
- (E) O sistema tributário brasileiro é injusto e penaliza os pobres e a classe média, **pois** o grupo dos 10% mais pobres gasta 32% da sua renda em impostos, enquanto os 10% mais ricos pagam 21%. No Brasil, contribuem mais os que menos têm.

**QUESTÃO 3**

No trecho: “É o tempo que o Brasil demorará para chegar ao nível de igualdade de renda do Reino Unido, se **mantiver** o ritmo atual de redução de desigualdades observado desde 1988”, o verbo em destaque encontra-se corretamente empregado no modo subjuntivo. Observando-se a norma padrão da língua portuguesa e o referido modo verbal, em qual alternativa o verbo está utilizado de forma **INADEQUADA**?

- (A) Quando ela vier à escola, faremos a reunião.
- (B) Quando você o vir, por favor, diga-lhe que preciso falar com ele.
- (C) Talvez chova muito no próximo verão.
- (D) É possível que nós sejamos convidados a participar do projeto.
- (E) Se você prevesse as despesas, não teria prejuízo.

**QUESTÃO 4**

Instruções:

**I** - Na elaboração desta questão, todos os acentos gráficos, se existentes, foram propositalmente retirados.

**II** - A sílaba tônica proposta encontra-se destacada em letra maiúscula e em negrito.

Tendo em vista as instruções supracitadas, bem como a norma padrão da língua portuguesa, assinale a alternativa em que todas as palavras estão corretas em relação à acentuação tônica.

- (A) ru**IM** – in**TUI**to – ru**BRIC**a – **IN**terim – pu**DI**co.
- (B) mu**NI**cipe – **CON**dor – gratul**TO** – **RE**corde – a**VA**ro.
- (C) e**GI**de – a**MAL**gama – **Al**ibi – a**MA**go – an**TID**oto.
- (D) **RU**im – Intul**TO** – **RU**brica – inter**RI**M – **PU**dico.
- (E) muni**CI**pe – con**DOR** – gratul**TO** – re**COR**de – **A**váro.

**QUESTÃO 5**

**Texto II**



QUINO. Mafalda. Disponível em: [www.nova-acropole.pt](http://www.nova-acropole.pt). Acesso em: 28 fev. 2013.

Disponível em: <<https://www.google.com/search?q=texto+verbal+e+não+verbal+tiras&rlz=>>>. Acesso em: 26/08/2019.

No texto II, em “pensei **em** ficar” e “começou **a** dizer”, as palavras destacadas atendem adequadamente à regência dos verbos que as precedem. O mesmo não ocorre em:

- (A) A comissão chegou aos Estados Unidos para apresentar o programa ambiental.
- (B) Agradeça aos patrocinadores o apoio à causa.
- (C) Desculpe-me, mas esqueci-me de seu aniversário.
- (D) Fim de ano chegando, aspiramos um Natal glorioso.
- (E) Assiste aos cidadãos o direito de ter moradia, alimentar-se e ter educação.

**QUESTÃO 6**

Em relação ao acento gráfico diferencial, marque a alternativa correta.

- (A) No passado, ela não pode estudar, por isso é importante que haja a Educação de Jovens e Adultos.
- (B) Na atualidade, toda criança póde ter acesso à educação básica, todavia, o que não há é a garantia de sua permanência.
- (C) É uma grande conquista. Estou feliz pôr você. Agora, pode colher os frutos.
- (D) Os participantes da assembleia chegaram cedo, pois eles tem muito a decidir.
- (E) Devido às fortes chuvas dos últimos dias, a defesa civil mantém o estado de alerta.

**QUESTÃO 7**

**Texto III**



Disponível em: <https://www.google.com/search?q=li+mas+não+entendi+quase+nada&rlz=1C1>>. Acesso em: 26/08/2019.

## ÁREA: SECRETARIADO

Acerca do texto III, é **INCORRETO** afirmar que:

- (A) Ressalta o fato de que todos os jovens na faixa etária dos personagens têm acesso à leitura de jornais.
- (B) Demonstra que um dos personagens tem maior habilidade de leitura que o outro.
- (C) Apresenta uma crítica à má qualidade da educação brasileira.
- (D) Demonstra que, apesar do aumento da escolarização, um dos personagens apresenta dificuldade na compreensão do texto.
- (E) Demonstra que o aumento da escolarização não é sinônimo de habilidade de leitura e compreensão de texto.

**QUESTÃO 8****Texto IV**

Disponível em: < <https://www.google.com/search?q=o+que+tem+de+errado+com+meu+micron> >. Acesso em: 29/08/2019.

O texto IV traz um exemplo de vocábulo que, em conformidade com a norma padrão da língua portuguesa, deve ser grafado com hífen. De forma semelhante, devem ser escritas com hífen as palavras:

- (A) mini-saia, recém-nascido, cor-de-vinho, extra-escolar.
- (B) queima-roupa, bem-me-quer, cor-de-rosa, pré-história.
- (C) mini-blusa, auto-estima, anti-aéreo, erva-doce.
- (D) auto-observação, des-humano, mal-me-quer, bem-estar.
- (E) mal-visto, mão-de-obra, agro-negócio, pimenta-de-cheiro.

**QUESTÃO 9**

Considerando a classificação de períodos simples e períodos compostos, observe o período abaixo, bem como as assertivas sobre ele e responda:

“O segurança entrou na sala e pediu que todos saíssem”.

- I - Trata-se de período simples.
- II - Trata-se de período composto.
- III - O período contém três orações.

- (A) Apenas a I está correta.
- (B) Apenas a II está correta.
- (C) Estão corretas a II e a III.
- (D) Estão corretas a I e a III.
- (E) Todas estão corretas.

**ÁREA: SECRETARIADO****QUESTÃO 10**

Na elaboração desta questão, todas as vírgulas foram propositalmente retiradas.

Leia o trecho abaixo, analise-o com relação ao uso adequado da vírgula, e, após, some os números das frases que, obrigatoriamente, contêm vírgulas.

- 2 – No Brasil com o decorrer dos séculos os
- 4 – índios foram exterminados ou aculturados pela
- 6 – ação colonizadora e com isso centenas
- 8 – de seus idiomas foram extintos.

O resultado da soma das frases que devem, obrigatoriamente, conter vírgulas é:

- (A) 20
- (B) 18
- (C) 14
- (D) 12
- (E) 08

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO E LEGISLAÇÃO****QUESTÃO 11**

A Lei 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDB), em seu art. 13, discorre sobre as incumbências dos docentes. Qual das atribuições abaixo não está expressa no referido artigo?

- (A) Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- (B) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- (C) Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- (D) Zelar pela aprendizagem dos estudantes, realizando aulas teóricas, práticas e visitas técnicas.
- (E) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**QUESTÃO 12**

A Lei 11.892/2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, estabelece, entre outros, os objetivos dos Institutos Federais. Marque abaixo qual das opções não é um objetivo dos Institutos Federais:

- (A) Ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos propedêuticos, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos.
- (B) Ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica.
- (C) Realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade.
- (D) Estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional.
- (E) Ministrar em nível de educação superior: I) cursos superiores de tecnologia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia; II) cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas na formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional; III) cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento.

**ÁREA: SECRETARIADO****QUESTÃO 13**

A orientação para a organização curricular dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio está expressa no parágrafo primeiro, do art. 20, da Resolução CNE/CEB 6/2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Marque abaixo qual opção não é uma orientação para a organização curricular:

- (A) Componentes curriculares de cada etapa, com a indicação da respectiva bibliografia básica e complementar.
- (B) Orientações metodológicas.
- (C) Planilhas de custos do curso, estabelecendo os recursos que serão utilizados em cada uma de suas etapas e dimensões: organização didático-pedagógica, corpo docente e tutorial e infraestrutura básica.
- (D) Prática profissional intrínseca ao currículo, desenvolvida nos ambientes de aprendizagem.
- (E) Estágio profissional supervisionado, em termos de prática profissional em situação real de trabalho, assumido como ato educativo da instituição educacional, quando previsto.

**QUESTÃO 14**

A meta 12 do Plano Nacional de Educação/PNE prevê elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% (cinquenta por cento) e a taxa líquida para 33% (trinta e três por cento) da população de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos, assegurada a qualidade da oferta e expansão para, pelo menos, 40% (quarenta por cento) das novas matrículas, no segmento público. Para atingir tal meta, a estratégia 12.7 estabelece:

- (A) Assegurar, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social.
- (B) Assegurar, no mínimo, 15% (quinze por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social.
- (C) Assegurar, no mínimo, 12% (doze por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social.
- (D) Assegurar, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social.
- (E) Assegurar, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social.

**QUESTÃO 15**

A Lei 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, traz em seu art. 117 algumas proibições ao servidor público. Marque abaixo qual opção não é proibida ao servidor:

- (A) Recusar fé a documentos públicos.
- (B) Ausentar-se do serviço pelo período de 8 (oito) dias consecutivos em razão de casamento, falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.
- (C) Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço.
- (D) Promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição.
- (E) Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro.

**ÁREA: SECRETARIADO****QUESTÃO 16**

Conforme documento intitulado *Um novo modelo em educação profissional e tecnológica - concepção e diretrizes*, “Os Institutos Federais revelam-se valiosos instrumentos para a mudança da qualidade de vida de brasileiros quando reconhecem que o desenvolvimento local, regional ou nacional não pode prescindir do domínio e da produção do conhecimento. Revelam-se, portanto, espaços privilegiados para a construção e democratização do conhecimento” (Ministério da Educação, p. 23, 2010).

Considerando o enunciado, podemos afirmar que, para cumprir com essas finalidades, os Institutos necessitam:

- (A) Ofertar educação, em todos os seus níveis e modalidades, formando cidadãos com vistas à atuação social e profissional, em alguns setores da economia, com ênfase no desenvolvimento cultural, local, regional e nacional.
- (B) Promover a horizontalização da educação básica, da educação profissional, educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão.
- (C) Orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal.
- (D) Realizar e estimular a pesquisa exclusivamente acadêmica, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico.
- (E) Constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências humanas e sociais, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica.

**QUESTÃO 17**

A participação é elemento fundamental no processo educacional. Sobre ela, Bordenave (1994) aponta alguns princípios. Marque abaixo qual das opções não é um princípio da participação:

- (A) A participação é uma necessidade humana e, por conseguinte, constitui um direito das pessoas.
- (B) A participação pode resolver conflitos, mas também pode gerá-los.
- (C) Não se deve “sacralizar” a participação: ela não é panaceia nem é indispensável em todas as ocasiões.
- (D) Devem ser respeitadas as diferenças individuais na forma de participar.
- (E) A participação é dificultada com a organização e a criação de fluxos de comunicação.

**QUESTÃO 18**

Libâneo et al., na obra *Educação escolar: políticas, estrutura e organização* (2009), apresenta as características de quatro principais concepções de organização e gestão escolar, sendo elas: técnico-científica, autogestionária, interpretativa e democrático-participativa. Marque abaixo qual definição não corresponde à concepção apresentada, de acordo com os autores:

- (A) Técnico-científica: mais ênfase nas tarefas do que nas pessoas.
- (B) Autogestionária: decisões coletivas (assembleias, reuniões), eliminação de todas as formas de exercício de autoridade e de poder.
- (C) Autogestionária: ênfase nas inter-relações, mais do que nas tarefas.
- (D) Interpretativa: privilegia mais o ato de organizar e menos a “ação organizadora”, com valores e práticas centralizadas.
- (E) Democrático-participativa: ênfase tanto nas tarefas quanto nas relações.



**ÁREA: SECRETARIADO****QUESTÃO 19**

Ana Maria Saul, coordenadora da Cátedra Paulo Freire da PUC-SP, desenvolveu uma pesquisa entre 2012 e 2015 para investigar o pensamento de Paulo Freire – educador brasileiro conhecido mundialmente e declarado “Patrono da Educação Brasileira” em 2012 – em diferentes contextos da educação brasileira na atualidade. Marque abaixo a opção que **NÃO** expressa o pensamento de Paulo Freire:

- (A) Estímulo à autonomia da escola pela via da construção coletiva do projeto curricular.
- (B) Práticas pedagógicas pautadas na relação dialógica como forma de superação da prática da transferência de conhecimentos “de quem sabe para quem não sabe”, ou seja, como possibilidade de superação da educação bancária.
- (C) Possibilidade de superar, na ação curricular, relações autoritárias e verticalizadas de poder, visando à construção de relações horizontalizadas e humanizadoras.
- (D) Compreensão de que a práxis curricular emancipatória exige posturas acríicas na leitura da realidade.
- (E) Compreensão da necessidade de transformação de realidades opressoras, como horizonte e condição da radicalidade da proposta pedagógica da educação problematizadora.

**QUESTÃO 20**

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) avalia o rendimento dos concluintes dos cursos de graduação. Marque abaixo qual alternativa **NÃO** é verdadeira:

- (A) O exame é opcional e a situação de regularidade do estudante no Exame deve constar em seu histórico escolar, desde que ele preencha o formulário informando a sua opção de se submeter ou não à prova.
- (B) Avalia o desempenho dos estudantes com relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos cursos de graduação.
- (C) Avalia o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao aprofundamento da formação geral e profissional.
- (D) Avalia o nível de atualização dos estudantes com relação à realidade brasileira e mundial, integrando o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes).
- (E) O questionário preenchido pelo estudante é destinado a levantar informações que permitam caracterizar o perfil dos estudantes e o contexto de seus processos formativos, relevantes para a compreensão dos resultados dos estudantes no exame.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****QUESTÃO 21**

A Resolução 3, de 23 de junho de 2005, institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo e dá outras providências. Assim, para atender às demandas do mundo do trabalho, o perfil profissiográfico desse profissional engloba também a assessoria. Em relação às Ciências da Assessoria, de acordo com Nonato Junior (2009), marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- ( ) A assessoria de gestão está relacionada com as funções técnicas; a assessoria executiva envolve a gestão e a tomada de decisões; assessoria intelectual está exclusivamente relacionada com as atividades de pesquisa do/a profissional de secretariado que deseja ou já está na docência, no ensino superior, e a assessoria fechada contempla a área secretarial em diálogo direto e constante com outros/as profissionais dessa mesma área.
- ( ) A assessoria operacional está relacionada com as funções técnicas; a assessoria executiva envolve a gestão e a tomada de decisões; assessoria intelectual está relacionada com a pesquisa e produção científica, e a assessoria aberta contempla a área secretarial em diálogo com outras áreas do conhecimento.
- ( ) A assessoria operacional está relacionada com as funções estratégicas; a assessoria executiva envolve a gestão dos processos; a assessoria intelectual está relacionada com a pesquisa e a produção científica, e a assessoria aberta contempla a área secretarial em diálogo com outras áreas do conhecimento.
- ( ) A assessoria de gestão está relacionada com as funções técnicas; a assessoria executiva envolve a gestão e a tomada de decisões; assessoria intelectual está relacionada com a pesquisa e produção científica, e a assessoria aberta contempla a área secretarial em diálogo com outras áreas do conhecimento.

Assinale a sequência **CORRETA**.

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

**QUESTÃO 22**

O perfil profissiográfico do profissional de secretariado executivo abrange a consultoria. Na hipótese de um profissional de Secretariado Executivo ser convidado para prestar consultoria em uma empresa de médio porte no setor de atendimento ao cliente e telefônico, na perspectiva de Crocco e Guttman (2010), analise as assertivas sobre o tipo de consultoria que será eficaz para cada empresa, atendendo a critérios específicos.

- I) Estrutura:** relaciona-se com as consultorias artesanal e de pacote. A primeira envolve adequar os métodos e as técnicas de trabalho, a segunda é mais abrangente e serve para atender a diversas empresas, já vem definida.
- II) Forma de relacionamento:** refere-se à forma com que o consultor se relaciona com o seu cliente e com o tipo de trabalho, que pode ser de forma autônoma, presencial e/ou virtual.
- III) *Virtual Work*:** relaciona-se com uma consultoria mais personalizada de trabalho, porém os autores recomendam que esse tipo de consultoria não deve ultrapassar 50% de trabalho virtual, com necessidade de contato presencial entre o contratante e contratado/a, pelo menos, uma vez por semana para manter os dados atualizados.
- IV) Abrangência:** relaciona-se com a consultoria especializada e a consultoria total. A primeira envolve atender de forma direta e com produtos específicos da área, a segunda envolve o campo de atendimento e de produtos, atende áreas diversificadas.

**ÁREA: SECRETARIADO**

Estão **CORRETAS** as afirmativas:

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

**QUESTÃO 23**

O perfil profissiográfico do profissional de secretariado executivo abrange o empreendedorismo. Em relação à concepção de empreendedorismo, assinale a afirmativa **INCORRETA**.

- (A) Na perspectiva de Dolabella (1999), o empreendedorismo envolve ação individual e criativa, envolve prazer pelo que se está desenvolvendo.
- (B) Na visão de Druker (1974), o empreendedorismo não é uma ciência, e sim uma ação.
- (C) Para Schumpeter (1998), o empreendedorismo passa pelo processo de destruição e substituição de um produto ou método por um novo.
- (D) Na visão de Bannett (1992), o ecoempreendedor dispensa materiais recicláveis que poderiam ser reutilizados, oportunizando, assim, a compra de materiais novos com retorno financeiro a outros empreendedores, empresários e comerciantes.
- (E) Segundo Dornelas, empreendedor é o indivíduo que detecta uma oportunidade e cria um negócio para capitalizar sobre ela, assumindo riscos calculados.

**QUESTÃO 24**

O perfil profissiográfico do profissional de secretariado executivo integra competências e habilidades para gestão. Analise as assertivas:

- I)** O autor Santos (1992) afirma que, para resolver os problemas do cotidiano das organizações, é necessário haver diálogo com todos os envolvidos. Assim, o uso de linguagem erudita se torna eficaz nesses casos.
- II)** O autor Charles Perrow (1972) considera que, para fazer uma boa gestão, é insuficiente apontar os defeitos das pessoas, porque as atitudes não são apenas individuais, elas perpassam pelas atitudes das outras pessoas que integram as organizações.
- III)** O autor Wood Jr (2002, p. 168) denominou a hipoconectividade como “Cultura 24/7”, que se refere à “conexão 24 horas por dia, 7 dias da semana”, que são “os tentáculos das empresas”.
- IV)** O autor Charles Perrow (1972) assevera que o processo de liderança depende de forma especial do contexto organizacional e das funções exercidas pelo líder.

Estão **CORRETAS** as assertivas:

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

**QUESTÃO 25**

Em relação ao Manual de Redação da Presidência da República (3ª edição, 2018), assinale V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- ( ) Há três tipos de padrão de ofício, o que os diferencia é a finalidade de cada um: o ofício, o aviso e o memorando.
- ( ) O aviso deve ser expedido por Ministros de Estado e para autoridades da mesma hierarquia. O ofício deve ser expedido pelas demais autoridades. O memorando deve ser expedido nas unidades administrativas de um mesmo órgão.

**ÁREA: SECRETARIADO**

- ( ) Nesta 3ª edição do Manual de Redação da Presidência da República, o termo ofício passou a ser único nas três hipóteses, sendo extinto, assim, o aviso e o memorando.
- ( ) A correspondência oficial pode ser impressa em folhas frente e verso, com as margens esquerda e direita invertidas nas páginas pares (margem espelho).

Assinale a sequência **CORRETA**:

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

**QUESTÃO 26**

Sobre organização e administração de reuniões, segundo Portela; Schumacher; Borth (2013), assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) Entre os tipos de reuniões estão: a deliberativa, comunicativa, conglomerativa, consultiva, informativa e técnica.
- (B) Algumas das finalidades das reuniões são: vender uma ideia, uma política ou um procedimento; apresentar alguma proposta; buscar sugestões e orientações.
- (C) A pauta deverá ser enviada imediatamente após o término da reunião.
- (D) A ata da reunião será elaborada antecipadamente e entregue a cada participante no ato de sua abertura.
- (E) A reunião extraordinária será convocada mensalmente via expedição de memorando.

**QUESTÃO 27**

Em tempos de tecnologia e inovação, o profissional de secretariado executivo, atualizado com as demandas do mundo do trabalho, deve trabalhar na perspectiva de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), e não apenas com a gestão dos documentos físicos/impressos. Em relação a GED, analise as assertivas.

**I)** Segundo Araújo (2007), o documento digital é realidade no cotidiano das organizações, da mesma forma que o documento físico, assim as barreiras para utilização do documento digital serão cada vez maiores.

**II)** De acordo com Cruz (2013), para organizar um arquivo na era da informática, tornou-se mais amplo e fácil a outros profissionais que não sejam os arquivistas.

**III)** Na visão de Araújo (2007), a tecnologia proporciona aos documentos uma melhor conservação e, assim, em um possível processo judicial, aumenta-se a probabilidade de se recuperar uma prova judicial.

**IV)** Segundo Silva et. al. (2003, p. 1), "o GED (gerenciamento eletrônico de documentos) é um sistema que converte informações em voz, texto ou imagem para a forma digital. Funciona com softwares e hardwares específicos que permitem a captação, o armazenamento, a localização e o gerenciamento das versões digitais das informações".

Estão **CORRETAS** as assertivas:

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

**ÁREA: SECRETARIADO****QUESTÃO 28**

A comunicação faz parte do cotidiano no processo de trabalho do profissional de secretariado executivo. Em relação à temática comunicação, marque a alternativa **INCORRETA**.

- (A) De acordo com Matos (2009), a comunicação organizacional é uma estratégia de gestão que envolve procedimentos e técnicas do processo da comunicação.
- (B) Segundo Pimenta (2008), a comunicação organizacional utiliza-se de três canais de transmissão. Os mais usados nas organizações são: os visuais, auditivos e audiovisuais.
- (C) Na visão de Bergue (2010), os canais de transmissão da comunicação sem ruídos tornam-se indiferentes no processo da comunicação, pois a comunicação envolve informar o seu interlocutor sem barreiras.
- (D) Na perspectiva de Bíscoli (2003), no processo de comunicação, os interesses individuais devem ser considerados, pois isso influenciará na percepção dos interlocutores.
- (E) Segundo Stoner e Freeman (1999), a eficácia da comunicação nas organizações é influenciada pelos canais formais da comunicação, pois inibem o fluxo livre de informações entre os diversos níveis hierárquicos da organização.

**QUESTÃO 29**

Os registros documentais cercam qualquer situação da vida, seja pessoal ou profissional. Para o profissional de secretariado executivo, não é diferente. Assim, quanto aos documentos e arquivos, analise as afirmativas abaixo:

**I)** Schellenberg (2006, p. 37), apropriando-se de Brenneke, considera o arquivo como um “conjunto de papéis e documentos que promanam de atividades legais ou de negócios de uma pessoa física ou jurídica e se destinam à conservação temporária em determinado lugar como fonte e testemunho dos atos contemporâneos”.

**II)** Para Bellotto (2006, p. 35), “documento é qualquer elemento gráfico, iconográfico, plástico, ou fônico pelo qual o homem se expressa. É o livro, o artigo de revista ou jornal, o relatório, o processo, o dossiê, a carta, a legislação, a estampa, a tela, a escultura, a fotografia, o filme, o disco, a fita magnética, o objeto utilitário etc., enfim, tudo o que seja produzido, por motivos funcionais, jurídicos, científicos, técnicos, culturais ou artísticos, pela atividade humana”.

**III)** Segundo o Conselho Nacional de Arquivos (2011), a gestão de documentos eletrônicos é o “conjunto de tecnologias utilizadas para organização da informação não estruturada de um órgão ou entidade, que pode ser dividido nas seguintes funcionalidades: captura, gerenciamento, armazenamento e distribuição”.

**IV)** De acordo com o Conselho Nacional de Arquivos (2014, p. 19), documentação digital é a “informação registrada, decodificada em dígitos binários, acessível e interpretável por qualquer meio impresso”.

Estão **CORRETAS** as afirmativas:

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

**QUESTÃO 30**

Considere a hipótese de que, no próximo mês, será realizado um evento que o profissional de secretariado ficou incumbido de organizar. Logo, baseado nos autores Portela; Schumacher; Borth (2013), assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) Em uma cerimônia, no caso de haver as bandeiras do Brasil, de Mato Grosso e do Instituto Federal de Mato Grosso, a ordem correta da disposição das bandeiras é, respectivamente, da esquerda para direita, com visão da plateia para o palco.
- (B) Ao mestre de cerimônias caberá conduzir e supervisionar o cerimonial, assim, garantir que o protocolo

**ÁREA: SECRETARIADO**

seja cumprido e o evento seja exitoso.

- (C) A mesa-redonda é um tipo de evento que reúne algumas pessoas ao redor de uma mesa redonda, em que debaterão sobre algum assunto polêmico. Esse tipo de evento pode ser aberto, com a intervenção da plateia, ou fechado, sem intervenção.
- (D) A execução do Hino Nacional Brasileiro ocorre após a composição da mesa de autoridades do evento.
- (E) O Congresso caracteriza-se por reunião formal, que ocorre sem periodicidade, cuja comissão organizadora descentraliza a elaboração do regulamento das sessões.

**Leia o texto para responder às questões de 31 a 34**

### **O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA EM INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR PÚBLICAS**

O secretário-executivo desenvolveu, nas últimas três décadas, um perfil profissional amparado na resiliência e na flexibilidade (MARTINS et al, 2011), que o levou a reformular seu aparato técnico, tático e estratégico (NONATO JUNIOR, 2009) e a reconstruir suas competências (BORTOLOTTI, WILLERS, 2005). Os quatro pilares que passaram a caracterizá-lo - assessoria, consultoria, gestão e empreendedorismo - o permitiram expandir suas fronteiras e atuar em diferentes contextos. [...]

De acordo com Nonato Junior (2009), assim como outros campos do conhecimento multidisciplinares, por muito tempo o Secretariado foi considerado função administrativa complementar, apesar de regulamentado como profissão. O avanço da tecnologia da informação, que reduziu consideravelmente o tempo exigido para a execução das tarefas, associado ao elevado nível de complexidade das organizações, permitiu que uma série de novas responsabilidades emergissem na rotina desse profissional. [...]

As diretrizes curriculares para os cursos superiores de Secretariado Executivo acompanharam essa evolução, ao ensejar que o bacharel tenha “postura reflexiva e crítica que fomente a capacidade de gerir e administrar processos e pessoas, com observância dos níveis graduais de tomada de decisão, bem como capaz para atuar nos níveis de comportamento micro-organizacional, meso-organizacional e macro-organizacional (MEC, 2005).[...]

Disponível em: <https://www.researchgate.net/publication>. Acesso em: 20/05/2019.

#### **QUESTÃO 31**

Depreende-se da leitura do texto que as diretrizes curriculares dos cursos superiores de secretariado executivo fomentam sua capacidade de gerir e administrar processos e pessoas, para tanto a apropriação das teorias da administração é indispensável no processo formativo. Sobre o enfoque das Teorias da Administração, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- ( ) A Teoria Clássica da Administração, preconizada por Peter Drucker, focou no método de trabalho.
- ( ) A Teoria das Relações Humanas teve contribuição de Elton Mayo e o foco foi motivação, liderança, comunicação e dinâmica de grupo.
- ( ) A Teoria dos Sistemas apresenta Taylor como um dos pioneiros nos estudos da administração e foca nas tarefas desempenhadas pelo operário.
- ( ) A Teoria Estruturalista foca na estrutura e no ambiente das organizações, e Etzioni é uma das figuras que aborda a tipologia das organizações.
- ( ) A Teoria da Contingência recebeu contribuições de Lawrence e Lorsch e o foco é no ambiente e na tecnologia.

Assinale a sequência **CORRETA**:

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

**ÁREA: SECRETARIADO****QUESTÃO 32**

A formação do profissional em secretariado executivo, conforme abordado no texto, deve ser hábil em gerir pessoas. Para tanto, requer compreensão do comportamento humano, e o conhecimento da motivação é uma das premissas no processo formativo. Em relação aos estudos sobre motivação humana, assinale a afirmativa **CORRETA**.

- (A) Para Maslow, a satisfação das necessidades fisiológicas são consideradas secundárias, e levam o indivíduo a buscar ciclicamente sua satisfação.
- (B) Segundo Lewin, o comportamento humano é pouco influenciado pela interação entre a pessoa e o seu meio ambiente ou situação, sendo as fontes intrínsecas as responsáveis pela motivação.
- (C) Para Herzberg, o conteúdo do cargo e a natureza das tarefas executadas provocam a satisfação nas pessoas.
- (D) Ford defendia que a necessidade de autorrealização está relacionada com o desejo de cumprir a tendência que cada indivíduo tem de realizar o seu potencial.
- (E) Fayol defende que os fatores higiênicos (como clima organizacional) provocam a insatisfação do trabalhador.

**QUESTÃO 33**

Sobre os estudos do comportamento micro-organizacional, meso-organizacional e macro-organizacional, analise as afirmativas.

- I)** Abordado durante a década de 1960, comportamento organizacional foi definido como o estudo do funcionamento das organizações, de suas estruturas e do comportamento de seus grupos e indivíduos, e seu propósito é melhorar a eficácia organizacional.
- II)** O comportamento micro-organizacional trata dos comportamentos dos indivíduos e suas relações em grupo, exemplos desse comportamento são a assiduidade e a pontualidade.
- III)** O comportamento meso-organizacional trata da relação das pessoas com a estrutura da organização, compreendendo o impacto dessas estruturas no comportamento humano dos indivíduos, exemplificado pelo comportamento da personalidade, prontidão e ética.
- IV)** O comportamento macro-organizacional reflete o todo organizacional representado pela estrutura e os seus elementos constituintes, refere-se a questões como o conflito e a negociação.

Estão **CORRETAS** as afirmativas:

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

**QUESTÃO 34**

Infere-se do texto que novas responsabilidades perpassam a rotina do profissional em secretariado executivo, assim, é imprescindível a compreensão das ações desempenhadas nos níveis organizacionais. Na coluna da esquerda, são apresentados níveis constitutivos de uma organização, e na da direita, caracterização de ações empreendidas. Relacione a coluna da direita com a da esquerda.

**ÁREA: SECRETARIADO**

1 – Nível Institucional

( ) As atividades desempenhadas estão ligadas à execução cotidiana e eficiente das tarefas e operações da empresa, é orientado quase que exclusivamente para as exigências impostas pela natureza da tarefa técnica.

2 – Nível Intermediário

( ) Agrupa atividades que transformam estratégias elaboradas para atingir os objetivos de uma empresa em programas de ação e captação dos recursos necessários, bem como a distribuição e colocação do que foi produzido por uma empresa no segmento do mercado.

3 – Nível Operacional

( ) Constituído por grupo que define os objetivos empresariais, assim como as estratégias globais para alcançá-los satisfatoriamente, e está em permanente interação com as forças ambientais e suas incertezas.

Assinale a sequência **CORRETA**:

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

**QUESTÃO 35**

Na Teoria Neoclássica, o processo administrativo – caracterizado por ser cíclico, dinâmico e interativo – é abordado para explicar como as várias funções administrativas são desenvolvidas nas organizações. Sobre os elementos constitutivos do processo administrativo, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) Planejamento, Organização, Direção e Controle.
- (B) Planejamento, Organização, Comando, Coordenação e Controle.
- (C) Previsão, Comando, Coordenação e Controle.
- (D) Previsão, Organizar, Comandar, Coordenar e Direção.
- (E) Planejamento, Previsão, Comando, Organização e Direção.

**QUESTÃO 36**

Maximiano (2013) afirma que o principal motivo para a existência das organizações é o fato de que certos objetivos só podem ser alcançados por meio da ação coordenada de grupos de pessoas. Em uma organização pública, qual a função da burocracia?

- (A) Conduzir ao excesso de formalismo, em função da necessidade de documentar todas as comunicações, segundo os estudos de Weber.
- (B) Assegurar a racionalidade administrativa que compreende a adequação dos meios aos objetivos pretendidos, conforme teoria defendida por Merton.
- (C) Fixar regras e normas técnicas, regulando a conduta para o desempenho do cargo, segundo estudos de Weber.
- (D) Estabelecer a despersonalização do relacionamento para assegurar a imparcialidade, conforme estudos empreendidos por Fayol.
- (E) Promover o trabalhador com base no mérito e competência técnica, segundo teorias defendidas por Merton.



**ÁREA: SECRETARIADO****QUESTÃO 37**

A década de 90 marca a adoção de abordagem gerencial na administração pública. A partir dos estudos de Mintzberg (1990), assinale a afirmativa **INCORRETA** sobre os papéis gerenciais.

- (A) O papel de administrar recursos, inerente à autoridade formal, está presente em praticamente qualquer decisão que o gerente tome, como programar o trabalho dos subordinados.
- (B) O gerente, no desempenho de papéis interpessoais, exerce a função de ligação, criando teia de relacionamento principalmente com seus pares.
- (C) O gerente, desempenhando papéis de monitorar informações, busca compreender o que se passa em sua organização, bem como o que ocorre no ambiente em que está inserido.
- (D) O gerente, como empreendedor, inicia e planeja mudanças que propiciam melhorias na organização, assim como identifica e aproveita oportunidades de novos negócios.
- (E) O trabalho do gerente está em consonância com o nível hierárquico e o modo de atuação é influenciado pelos aspectos físicos, assim como as características de sua personalidade e valores.

**QUESTÃO 38**

A palavra "estratégia", utilizada com recorrência no âmbito organizacional, tem sua origem desde a antiguidade, na Grécia. O termo se origina nas grandes batalhas travadas no passado e deriva da palavra "strategos", que significa o líder-chefe ou o comandante-chefe militar, que, segundo Mintzberg et al. (2006), absorvia e transformava em sabedoria e orientação para os próximos eventos todo o conhecimento ou comportamento que se tinha a respeito das guerras. Sobre tipos de estratégias defendidos por teóricos da administração, são afirmações corretas **EXCETO**:

- (A) Segundo Miles e Snow, a classificação das estratégias baseia-se nos tipos de desafios que a organização deve resolver para adaptar-se ao ambiente, podendo ter reações de comportamento ofensivo, prospectivo, analítico ou reativo.
- (B) Para Ansoff, as estratégias são classificadas em penetração no mercado, desenvolvimento de mercado, desenvolvimento de produto e diversificação.
- (C) Segundo Porter, as estratégias classificam-se em diferenciação, liderança do custo e foco.
- (D) Para Mintzberg, as estratégias classificam-se em deliberadas, emergentes, pretendidas, realizadas ou não realizadas.
- (E) Segundo Certo, existem os tipos de estratégias, como a de estabilidade, que se refere à permanência em seu segmento de mercado, e a estratégia de crescimento é aquela que busca novas oportunidades, já a estratégia de redução de despesa visa eliminar desperdícios.

**QUESTÃO 39**

Segundo Maximiano (2013), a implantação da administração participativa envolve mudanças na organização. Em relação a essas mudanças, analise as assertivas.

- I)** O estilo autoritário, impositivo, indiferente e paternalista cede lugar à cooperação mútua, liderança, autonomia e responsabilidade.
- II)** As ações de delegar, consultar e informar são substituídas por comportamentos de refutar, centralizar e determinar.
- III)** O redesenho da estrutura organizacional, baseado na participação dos grupos de trabalho, depende exclusivamente de atitudes e disposição favoráveis do indivíduo.
- IV)** A organização com o sistema participativo interno também precisa ser aberto para o ambiente externo, recebendo, assim, informações que subsidiem seu aprimoramento.

**ÁREA: SECRETARIADO**

Estão **CORRETAS** as afirmativas:

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

**QUESTÃO 40**

Sobre o ciclo do PDCA e sua implementação, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- ( ) Método gerencial intermitente que visa à promoção da melhoria do processo de produção.
- ( ) Praticado de forma cíclica e ininterrupta, possibilita melhorias contínuas e sistemáticas na organização, consolidando a padronização de práticas.
- ( ) Usado para gerenciar rotina, promove a melhoria contínua a partir dos objetivos delineados, de nível estratégico.
- ( ) Utilizado para o gerenciamento da melhoria, propicia apoio para o cumprimento das políticas, recorrendo a práticas para atingir objetivos e metas a longo prazo, definidos no nível operacional da organização.

Assinale a sequência **CORRETA**:

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

# CONCURSO PÚBLICO

PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO - Secretariado

Edital 096/2019 - IFMT

## FOLHA DE ANOTAÇÃO DO CANDIDATO

Nome do candidato \_\_\_\_\_

Questão	Alternativa
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Questão	Alternativa
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	

Esta folha é destinada para uso **EXCLUSIVO DO CANDIDATO**.