

# 450

## QUESTÕES

### COM RESPOSTAS

**IDECAN**  
E OUTRAS INSTITUIÇÕES



**SÓ**   
**QUESTÕES**

# UFBA

## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Administração Pública
- ▶ Informática Básica
- ▶ Raciocínio Lógico
- ▶ Noções de Direito Administrativo
- ▶ Noções de Administração Pública
- ▶ Noções de Gestão de Pessoas
- ▶ Noções de Administração de Recursos Materiais
- ▶ Noções de Arquivologia
- ▶ Noções de Atendimento ao Público



# **AVISO IMPORTANTE:** **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.



## **POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?**



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Questões gabaritadas
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:  
Acesse agora: [www.apostilasopcao.com.br](http://www.apostilasopcao.com.br)

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

**Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.**





**UFBA**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

**GABARITANDO  
450 Questões Gabaritadas**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

DE ACORDO COM O ÚLTIMO EDITAL

CÓD: OP-022AB-26  
7908403590827

---

ÍNDICE

---

**Questões Gabaritadas:**

1. Língua Portuguesa .....	5
2. Administração Pública .....	37
3. Informática Básica.....	47
4. Raciocínio Lógico .....	59
5. Noções de Direito Administrativo .....	67
6. Noções de Administração Pública.....	77
7. Noções de Gestão de Pessoas.....	89
8. Noções de Administração de Recursos Materiais .....	99
9. Noções de Arquivologia .....	109
10. Noções de Atendimento ao Público.....	119

---

# LÍNGUA PORTUGUESA

## 1. (IDECAN - 2024)

Na formação do feminino de substantivos em português, são admitidos vários processos. Há aqueles que mudam a vogal de “o” para “a” como em filho/filha e outros mais complexos, como os que têm palavras diferentes para um e outro sexo e os que têm uma só forma para os dois sexos. Entre estes estão os substantivos “comuns de dois”, exemplificado no item:

- (A) Criança.
- (B) Padre.
- (C) Estudante.
- (D) Capital.
- (E) Cobra.

## 2. (IDECAN - 2023)

### Til

Eram dois, ele e ela, ambos na flor da beleza e da mocidade.

O viço da saúde rebentava-lhes no encarnado das faces, mais aveludadas que a açucena escarlate recém aberta ali com os orvalhos da noite. No fresco sorriso dos lábios, como nos olhos límpidos e brilhantes, brotava-lhes a seiva d’alma. Ela, pequena, esbelta, ligeira, buliçosa, saltitava sobre a relva, gárrula e cintilante do prazer de pular e correr; saciando-se na delícia inefável de se difundir pela criação e sentir-se flor no regaço daquela natureza luxuriante. Ele, alto, ágil, de talhe robusto e bem conformado, calcando o chão sob o grosseiro soco da bota com a bizzarria de um príncipe que pisa as ricas alfombras, seguia de perto a gentil companheira, que folgava pelo campo, a volutear e fazendo-lhe mil negaças, como a borboleta que zomba dos esforços inúteis da criança para a colher.

Algumas vezes, deixava o rapaz de seguir com o passo a menina, para acompanhá-la com a vista. De braços cruzados sobre a coronha da clavina de caça, fitava os grandes olhos pardos com tal possança d’alma, que mais parecia absorver e entranhar em si o gracioso vulto, do que enlevar-se em sua contemplação.

- Miguel!...

Esta súbita exclamação rompeu dos lábios da menina, trêmula de susto, espanejando-se com a mesma alegria, que não se estancava nunca, e alguma vez repressa, borbulhava depois com força maior. De repente

parou; imóvel, quase estática, uma lividez mortal jaspou-lhe as feições, enquanto os olhos se pasmavam em um ponto além.

À orla do mato assomara o vulto de um homem de grande estatura e vigorosa compleição (...). Vinha ele em direção oblíqua ao caminho dos dois jovens, e mal avistou a menina, logo desviou-se do rumo que levava no intuito de evitá-la; mas achando-se por isso fronteiro com Miguel, escapou-lhe o gesto de contrariedade e tomou o partido de parar à espera que os outros se fossem, deixando-lhe passagem livre.

De seu lado, estremeceu o rapaz ao dar com os olhos no homem da camisola, e tal foi a comoção produzida pelo encontro, que derramou-lhe no semblante a expressão de um asco misto de horror, arrancando-lhe involuntariamente dos lábios esta exclamação:

-Jão Fera!...

Não se abalou o mal encarado sujeito; e Miguel, corrido do primeiro assomo de terror, que lhe embotava os brios de valente e galhardo, reagia com uma travessura de rapaz. (...)

Atalhou a menina o ímpeto a Jão, arrojando-se em frente, e cobrindo com o talhe delgado o corpo de Miguel. Seu olhar cintilante trespassou o olhar fero do capanga como a lâmina de um estilete cravando uma couraça.

-Vai embora! disse ela com império; e a voz parecia ranger-lhe nos lábios pálidos.

Foi a pupila inflamada e sanguinária do assassino a que abateu-se. Recolhendo o passo, quedou-se um instante perplexo, absorto por uma luta que se renhia dentro,

procela a subverter o pélagos insondável dessa consciência. Rompeu-lhe do seio uma sublevação contra o poder misterioso e incompreensível, que lhe agrilhoava com um fio de cabelo as pujanças terríveis do coração, até aí indomável e sedento como a sanha do tigre.

Levantou os olhos carregados de cólera.

-Já! Impôs-lhe a menina Inhá, que pressentira a reação, e, como da primeira vez, a retalhava com o gume do seu olhar.

Ainda hesitou o facínora; mas afinal, vencido por ignoto poder, curvou a cabeça, e de um arranco visível afastou-se vagarosamente com um passo tão pesado

## AMOSTRA

que lhe custava a arrancar do chão a palma do pé. Duas ou três vezes, antes de encobrir-se na alta capoeira, voltou a cabeça; mas encontrava os olhos cintilantes da menina; e, apesar do grande esforço, vergava ante a inflexível repulsa.

-Foi-se! Disse Miguel.

*ALENCAR, José de. Tít. 2. ed. São Paulo: Melhoramentos.*

Assinale a alternativa que apresenta apenas substitutos comuns de dois.

- (A) Criança, sorriso, bizarria, viço.
- (B) Jornalista, cônsul, réu, testemunha, motorista.
- (C) Pardal, marajá, sacerdote, elefante, perdiz.
- (D) Jovem, mártir, selvagem, artista.

### 3. (IDECAN - 2024)

O texto seguinte servirá de base para responder à questão.

#### O ranking da mobilidade no mundo

Como são os padrões de mobilidade em cada país? Quanto as cidades dependem do automóvel? Quantos se andam a pé em cada lugar? Um estudo gigantesco, chamado ABC of Mobility, publicado em março deste ano, conseguiu traçar um mapa de 794 cidades ao redor do mundo para responder a essas perguntas.

Todas essas cidades foram colocadas num triângulo que tem três vértices: carro, transporte público e mobilidade ativa. O resultado é provavelmente um dos maiores levantamentos do gênero, e é riquíssimo para entender a diferença entre as cidades.

A urbanização das cidades americanas e canadenses, tomadas por vias expressas, com subúrbios ricos que dependem totalmente do automóvel, é expressa com clareza pelo estudo. À medida de comparação, 94% dos deslocamentos são feitos em carro, muito mais do que os 50% das cidades europeias. Atlanta deve ser o caso mais emblemático de esgarçamento urbano. Apenas 1% de seus habitantes se deslocam a pé ou de bicicleta, o que a coloca no finzinho do ranking mundial.

Não existe um padrão europeu de mobilidade. Se em Roma ou Manchester quase 70% das pessoas dependem do carro para se deslocar, a Europa do Norte é pródiga no oposto. Em Copenhague, 47% de todos os habitantes andam ou pedalam para o trabalho. Esse número vai a 75% numa cidade como Utrecht, na Holanda.

Nas maiores cidades europeias, o transporte público oferece alternativa ao carro: 45% dos londrinos e 60% dos parisienses vão de transporte público ao trabalho. Não por acaso, Londres e Paris têm malhas de transporte invejáveis, mas também são cidades que têm

políticas explícitas de desestimular o uso do carro, diminuindo espaços e até cobrando pedágio para entrar no centro. Hoje, a capital francesa já tem mais gente andando a pé do que de carro.

O estudo mostra que os deslocamentos em transporte público aumentam com o tamanho da cidade. Na média global das cidades de 100 mil habitantes, transporte público representa 10% das viagens, mas aumenta para 25% nas cidades com mais de um milhão de habitantes. Nas metrópoles com mais de 20 milhões, esse número ultrapassa 40%.

A exceção a essa regra são EUA, Canadá e Austrália. Nesses países, as cidades pequenas mantêm mais de 90% de seus deslocamentos em automóvel. Na outra ponta, a campeã do ranking é uma cidade de 300 mil habitantes em Moçambique, Quelimane, onde 91% das pessoas vão a seus afazeres diários a pé ou de bicicleta.

A China tem enorme participação de bicicletas e de pedestres nos deslocamentos, mas provavelmente esse número deve mudar rapidamente, uma vez que, quanto maior a renda per capita, maior a participação do automóvel. No resto da Ásia, porém, há brilhantes exceções, como as cidades densas que têm alta renda e enorme participação do transporte público, como Tóquio e principalmente Hong Kong.

Apenas quatro cidades brasileiras entraram no estudo: São Paulo, Rio de Janeiro, Belo Horizonte e Curitiba. Elas apresentam um quadro parecido que mostra um certo equilíbrio entre os modais. São Paulo, na verdade, é a cidade que fica bem no meio do triângulo do estudo global, com praticamente um terço dos deslocamentos para cada modo de transporte.

Essa situação expõe uma contradição: o maior modal é andar a pé, mas o maior objeto de desejo é o carro. As infraestruturas existentes privilegiam o carro, mas os congestionamentos gigantes demonstram um ponto de exaustão. Por outro lado, o descaso histórico com o transporte público expõe o tamanho do desafio, tanto na qualidade como na capilaridade das redes de transporte.

Ao redor do mundo, o pico do uso do carro ainda não chegou, mas é sintomático que cidades ricas, como Paris, Barcelona, Viena e tantas outras, estejam justamente investindo no transporte público, na bicicleta e na caminhabilidade para reduzir emissão de gases e melhorar a experiência urbana.

A boa mobilidade deve integrar mobilidade ativa e transporte público. A seguir, uma amostra do estudo com algumas cidades para dar uma ideia da disparidade

# ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## 1. (IDECAN - 2022)

Perante a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 18/98, é correto afirmar que são as categorias de agentes públicos:

- I. agentes políticos;
- II. militares;
- III. servidores públicos;
- IV. particulares em colaboração com o Poder Público.

É correto o que se afirma

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

## 2. (IDECAN - 2022)

Rodrigo é agente administrativo que se graduou recentemente em Administração de Empresas. Ao saber que ficou vago um cargo de administrador no órgão público em que está atualmente lotado, Rodrigo pergunta ao seu superior hierárquico como poderia ocupar a vaga, visto que agora estava capacitado para exercer esta função.

Nesse contexto, é correto afirmar que Rodrigo

- (A) deverá participar de uma seleção interna e comprovar experiência na área.
- (B) tomará posse no cargo apenas se participar de seleção interna em que sua produtividade seja avaliada por uma comissão de desempenho.
- (C) poderá requerer a ascensão para o cargo de nível superior, mas só se já for estável.
- (D) deverá necessariamente submeter-se a um concurso público para o pretendido cargo de nível superior.
- (E) poderá exercer a função de nível superior temporariamente até a abertura de concurso público.

## 3. (IDECAN - 2022)

João de Deus, servidor público federal, concorreu nas eleições nacionais, obteve êxito na votação e, em seguida, foi investido no mandato de deputado estadual.

De acordo com a Constituição Federal, é correto afirmar que

- (A) havendo compatibilidade de horários, poderá haver a acumulação de remuneração.
- (B) não havendo compatibilidade de horários, João de Deus deverá optar pela remuneração que achar mais conveniente.
- (C) João de Deus ficará afastado do seu cargo enquanto exercer o mandato eletivo.
- (D) João de Deus perderá todo o tempo de serviço adquirido antes da investidura no mandato eletivo.

## 4. (IDECAN - 2022)

Sobre as funções de confiança e os cargos em comissão, analise as afirmativas a seguir:

- I. As funções de confiança são exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.
- II. Os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.
- III. Os cargos em comissão são exercidos, preferencialmente, por pessoas com vinculações políticas, nos casos e condições previstos em lei.

É correto o que se afirma

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

## 5. (IDECAN - 2024)

No direito brasileiro atual, a tão sonhada estabilidade é compreendida como a garantia de permanência no serviço público, sendo assegurada ao servidor nomeado por concurso após o período do estágio probatório e a obtenção de avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade. Desse modo, o estágio probatório configura-se como o período de efetivo exercício dentro do qual será avaliada a aptidão do servidor para o cargo, tendo, de acordo com a Constituição Federal em vigor, duração de

## AMOSTRA

- (A) um ano.
- (B) dois anos.
- (C) três anos.
- (D) quatro anos.

**6. (IDECAN - 2021)**

No serviço público brasileiro vigora atualmente a regra de que são estáveis, após três anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público. Entretanto, é possível sim que o servidor público estável perca o respectivo cargo, como, por exemplo, quando

- (A) assim o determinar uma sentença judicial transitada em julgado.
- (B) houver fraude na avaliação periódica de desempenho de alguns servidores que trabalham na mesma repartição pública.
- (C) tiver orientação política divergente da de seu superior hierárquico.
- (D) aderir à greve da sua categoria laboral.

**7. (IDECAN - 2024)**

No serviço público estadual, a reversão poderá ser concedida à(ao)

- (A) servidor público aposentado por invalidez.
- (B) servidor público em gozo de licença paternidade.
- (C) servidor público licenciado para desempenho de mandato classista.
- (D) servidor público licenciado para o serviço militar.
- (E) servidora pública em gozo de licença maternidade.

**8. (IDECAN - 2022)**

Analise as afirmativas a seguir sobre o Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112 /90):

I. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

II. É permitida a prestação de serviços gratuitos pelos servidores públicos, desde que se trate de funções temporárias e não haja previsão em lei.

III. A investidura em cargo público ocorrerá com a nomeação devidamente publicada em Diário Oficial.

Assinale

- (A) se apenas a afirmativa I estiver correta.
- (B) se apenas as afirmativas I e III estiverem corretas.
- (C) se apenas as afirmativas II e III estiverem corretas.
- (D) se todas as afirmativas estiverem corretas.

**9. (IDECAN - 2022)**

De acordo com a Lei nº 8.112/90, a investidura em cargo público efetivo ocorrerá:

- (A) com a promoção ou a recondução, por exemplo.
- (B) exclusivamente com a posse ou a promoção.
- (C) apenas com a posse.
- (D) obrigatoriamente com a reversão e com a reintegração.

**10. (IDECAN - 2022)**

No serviço público federal, é possível afirmar que a reversão implica:

- (A) na posse, em outro cargo público, do servidor afastado.
- (B) na posse do servidor afastado em um cargo já extinto.
- (C) na aposentadoria do servidor reconduzido.
- (D) no retorno à atividade do servidor aposentado.

**11. (IDECAN - 2022)**

Paulo, servidor público federal, teve seu pedido de recondução negado pela Administração Pública Federal. Logo, é possível afirmar que:

- (A) Paulo foi aproveitado em outro cargo público.
- (B) Paulo será posto em disponibilidade.
- (C) Paulo será readaptado definitivamente.
- (D) Paulo não retornará ao cargo anteriormente ocupado.

**12. (IDECAN - 2021)**

De acordo com o Regime Jurídico Único dos servidores civis da União, o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado é chamado de

- (A) recondução.
- (B) reintegração.
- (C) remoção.
- (D) redistribuição.

**13. (IDECAN - 2021)**

Conforme a Lei 8.112/90, **NÃO** é fator a ser observado durante o estágio probatório

- (A) disciplina.
- (B) iniciativa com criatividade.
- (C) produtividade.
- (D) responsabilidade.

# INFORMÁTICA BÁSICA

## 1. (IDECAN - 2022)

Em sistemas operacionais como o Microsoft Windows 10 Pro, o usuário tem a opção de manipular arquivos presentes em dispositivos de armazenamento que estejam conectados ao computador. Considerando o sistema operacional citado, a respeito das regras de manipulação de arquivos e das informações presentes em cada um deles, analise as afirmativas abaixo e marque alternativa correta.

I. O nome de um arquivo não pode ser igual ao nome de algum outro arquivo que se encontre na mesma pasta deste arquivo.

II. Data de criação, data de modificação e data de acesso são alguns exemplos de dados pertencentes aos arquivos. Para visualizar tais informações o usuário pode selecionar o arquivo desejado no Windows Explorer e, através do clique com o botão direito do mouse, acessar a opção “Propriedades” no menu que seja exibido.

III. Duas pastas podem ter o mesmo nome, desde que estejam contidas em pastas diferentes.

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

## 2. (IDECAN - 2024 )

Analise o seguinte comando de manipulação de arquivos no Windows e assinale a alternativa que descreve o que ele efetua:

```
C:\> Administrador: Prompt de Comando  
C:\Windows\system32>copy *.txt d:  
ThirdPartyNoticesBySHS.txt  
WindowsCodecsRaw.txt  
2 arquivo(s) copiado(s).
```

- (A) Copia o arquivo com \*.txt, que está na unidade d, para a pasta C:\Windows\system32.
- (B) Copia todos os arquivos com extensão txt, que estão na pasta C:\Windows\system32, para a unidade d.
- (C) Copia todos os arquivos com extensão txt, que estão na unidade d, para a pasta C:\Windows\system32.
- (D) Copia todos o arquivo \*.txt, que está na pasta C:\Windows\system32, para a unidade d.

## AMOSTRA

**3. (IDECAN - 2023)**

Veja os seguintes arquivos que estão em uma pasta do sistema Windows:


Nome	Tipo	Tamanho
a.txt	Documento de Texto	1 KB
b.txt	Documento de Texto	1 KB
c.txt	Documento de Texto	1 KB
d.txt	Documento de Texto	1 KB
e.txt	Documento de Texto	1 KB
f.txt	Documento de Texto	1 KB
h.txt	Documento de Texto	1 KB
i.txt	Documento de Texto	1 KB

Você deseja copiar os arquivos a.txt, c.txt, h.txt desta pasta para outra. Mas, deseja fazer isso em apenas uma seleção com seu mouse. Para que isto seja possível, você optou por usar uma tecla (ou mais), que pode lhe ajudar neste processo. Identifique as teclas que possibilitam fazer a seleção em apenas uma vez para depois efetuar a cópia.


(A)

Segurar o  e ir clicando no que deseja copiar.

(B)

Segurar o  e ir clicando no que deseja copiar.


(C)

Segurar o  e ir clicando no que deseja copiar.

(D)

Segurar o  e ir clicando no que deseja copiar.

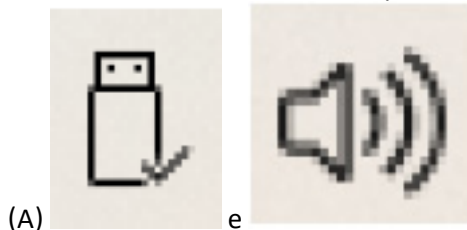
(E)

Segurar o  e ir clicando no que deseja copiar.

**4. (IDECAN - 2023 )**

O Windows 10 BR (x64) disponibiliza a Área de Notificação no canto inferior direito da área de trabalho de um notebook Intel, contendo diversos ícones, cada um com uma função específica. Enquanto um desses ícones tem por significado “Remover Hardware e Ejetar Mídia com Segurança”, outro tem por objetivo verificar o status e configurar aspectos relacionados ao som, associados ao fone de ouvido e alto falantes.

Esses ícones são mostrados, respectivamente, na opção de resposta



# RACIOCÍNIO LÓGICO

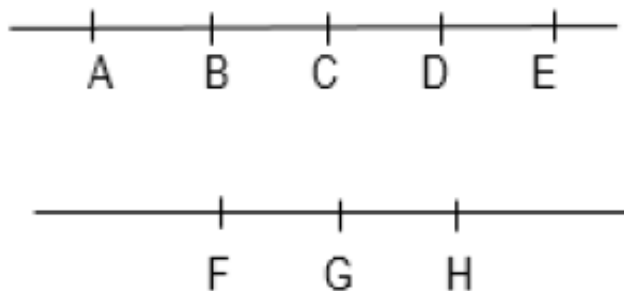
## 1. (IDECAN - 2024)

Em uma competição de matemática, um comitê de 5 pessoas será formado para avaliar os projetos submetidos. O comitê deve ser composto por 2 professores e 3 estudantes. Se existem 8 professores e 10 estudantes elegíveis para fazer parte do comitê, calcule o número de maneiras possíveis de formar o comitê.

- (A) 1090.
- (B) 2180.
- (C) 4080.
- (D) 5120.
- (E) 3360.

## 2. (IDECAN - 2023)

Observe a figura abaixo. A quantidade de triângulos que podemos formar unindo-se três pontos quaisquer é:



- (A) 39
- (B) 6
- (C) 45
- (D) 10

## 3. (IDECAN - 2023)

Uma loja de informática vende computadores e impressoras. No estoque, há 12 computadores e 8 impressoras, todos de modelos diferentes. Se um cliente compra um computador e uma impressora, determine, quantas escolhas diferentes ele pode fazer.

- (A) 160 escolhas.
- (B) 20 escolhas.
- (C) 72 escolhas.
- (D) 96 escolhas.

## 4. (IDECAN - 2022)

Em uma corrida de rua com 50 participantes inscritos com as numerações de 1 a 50 ficaram nos três primeiros lugares os atletas cuja soma das inscrições era um número par. Nesta corrida, os três primeiros eram considerados os campeões e recebiam a mesma premiação, independente da ordem.

Assinale a alternativa que apresenta de quantas maneiras essa situação pode acontecer.

- (A) 9800
- (B) 7500
- (C) 25
- (D) 300

## 5. (IDECAN - 2021)

Uma pessoa quer praticar natação duas vezes por semana, mas não quer que seja em dias consecutivos, e o local em que vai realizar não funciona aos domingos. De quantos modos diferentes ele pode escolher os dias em que praticará natação?

- (A) 10.
- (B) 15.
- (C) 21.
- (D) 25.

## 6. (IDECAN - 2022)

A respeito dos conceitos de sentenças abertas e fechadas, é possível afirmar que

- (A) na sentença " $x + 9 = 12$ " qualquer valor natural dado à variável " $x$ " torna a sentença aberta.
- (B)  $p(x)$  é uma sentença fechada em um dado conjunto se, e somente se,  $p(x)$  torna-se uma proposição (verdadeira ou falsa) sempre que se substitui a variável  $x$  por um elemento do dado conjunto.
- (C) sentenças que não podem ser classificadas com os valores lógicos V ou F são denominadas abertas.
- (D) a sentença "qual valor acrescido de duas unidades resulta 5?" é denominada fechada.

**7. (IDECAN - 2022)**

A respeito do conceito de proposição, é **correto** afirmar que:

- (A) É uma sentença seja ela expressa de forma afirmativa ou negativa, na qual é possível atribuir um valor lógico verdadeiro, falso ou verdadeiro e falso.
- (B) Uma proposição sempre será considerada simples se puder ser expressa por símbolos.
- (C) A proposição “Fui ao supermercado fazer compras e transferir uma quantia para minha mãe” é classificada como proposição simples.
- (D) Sentenças interrogativas, imperativas e exclamativas são exemplo que não se classificam como proposição.
- (E) Uma frase imperativa pode ser uma proposição.

**8. (IDECAN - 2022)**

Na proposição “Se estudo Matemática, então aprendo sobre a vida”, qual alternativa representa sua correta simbologia?

- (A)  $p \rightarrow q$
- (B)  $p \vee q$
- (C)  $p \wedge q$
- (D)  $p \leftrightarrow q$
- (E)  $p \vee q \leftrightarrow r$

**9. (IDECAN - 2022)**

A proposição “Se desenvolvo o back-end, então outro programador trabalha no front-end e diagrama o visual dos gráficos” pode ser expressa simbolicamente por:

- (A)  $p \rightarrow q$
- (B)  $(p \vee q) \rightarrow r$
- (C)  $p \rightarrow (q \wedge r)$
- (D)  $p \leftrightarrow (q \vee r)$
- (E)  $(p \wedge r) \rightarrow q$

**10. (IDECAN - 2022)**

Considere as seguintes sentenças:

- p: Juvenal é careca.
- q: Juvenal é alto.

É correto afirmar que a sentença  $p \wedge \sim q$  é:

- (A) Juvenal é careca e alto.
- (B) Juvenal é careca e não é alto.
- (C) Juvenal não é careca e é alto.
- (D) Juvenal não é careca e não é alto.
- (E) Não é verdade que Juvenal é careca ou alto.

**11. (IDECAN - 2022)**

Analisando as seguintes proposições P: “A temperatura está bem elevada”, Q: “As roupas de calor estão sendo muito vendidas” e R: “é preciso beber muita água”, assinale a alternativa correta.

- (A) A sentença “A temperatura está bem elevada e as roupas de calor estão sendo muito vendidas, então é preciso beber muita água” pode ser corretamente representada por  $\sim P \wedge \sim Q \leftrightarrow \sim R$ .
- (B) A negação da sentença “A temperatura está bem elevada ou as roupas de calor estão sendo muito vendidas” pode ser representada corretamente por  $\sim(P \wedge Q)$ .
- (C) A representação  $(P \vee Q) \rightarrow \sim R$  relaciona-se com a sentença “A temperatura está bem elevada e as roupas de calor estão sendo muito vendidas, então é preciso beber muita água”.
- (D) A negação da sentença “A temperatura está bem elevada e as roupas de calor estão sendo muito vendidas” pode ser representada corretamente por  $(\sim P \wedge \sim Q)$ .
- (E) Se a proposição “A temperatura está bem elevada” for valorada como verdade e a proposição “As roupas de calor estão sendo muito vendidas” como falsa então a sentença representada por  $P \rightarrow Q$  é falsa.

**12. (IDECAN - 2022)**

Assinale a alternativa correta a respeito dos valores lógicos das proposições simples “p” e “q” e as suas compostas apresentadas.

- (A) Quando o valor lógico de “q” for F e o de “ $p \rightarrow q$ ”, F, então o valor lógico de “p” é obrigatoriamente “F”.
- (B) Quando o valor lógico de “q” for F e o de “ $p \wedge q$ ”, F, então o valor lógico de “p” é obrigatoriamente “V”.
- (C) Quando o valor lógico de “q” for F e o de “ $p \vee q$ ”, V, então o valor lógico de “p” é obrigatoriamente “F”.
- (D) Quando o valor lógico de “q” for V e o de “ $p \leftrightarrow q$ ”, V, então não é possível inferir o valor lógico de “p”.
- (E) Quando o valor lógico de “q” for F e o de “ $p \leftrightarrow q$ ”, V, então o valor lógico de “p” é obrigatoriamente “F”.

# NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

## 1. (IDECAN - 2023)

Sabe-se que o Direito Administrativo é ramo do Direito Público correlacionado com a função administrativa estatal, possuindo alto grau de cientificidade. No entanto, ainda que não exista unanimidade quanto ao seu conceito, a doutrina administrativista costuma tratar a jurisprudência como:

- (A) Elemento do Direito Administrativo.
- (B) Fonte do Direito Administrativo.
- (C) Princípio do Direito Administrativo.
- (D) Atributo do Direito Administrativo.

## 2. (IDECAN - 2023)

Na seara administrativa, o princípio da legalidade exige que as condutas dos agentes públicos estejam sempre de acordo com a lei, a qual é uma das principais fontes do Direito Administrativo. Assim como a lei, assinale abaixo exemplos de fontes do Direito Administrativo.

- (A) Justiça social e jurisprudência.
- (B) Costumes e doutrina.
- (C) Doutrina e justiça social.
- (D) Jurisprudência e contratos.

## 3. (IDECAN - 2022)

O direito administrativo tem como fontes

- I.a Constituição;
- II.a lei;
- III.os atos normativos da Administração Pública;
- IV.a jurisprudência;
- V.a doutrina;
- VI.o costume;
- VII.os princípios gerais de direito.

É correto o que se afirma

- (A) apenas em I, II, III, IV e VII.
- (B) apenas em I, II, III e IV.
- (C) apenas em I, III, IV e V.
- (D) em I, II, III, IV, V, VI e VII.

## 4. (IDECAN - 2025)

Poder conferido ao administrador para distribuição e escalonamento das funções dos órgãos públicos, para ordenar e rever a atuação dos agentes públicos e estabelecer relação de subordinação. Nesse sentido, o texto refere-se ao poder administrativo denominado

- (A) Poder Regulamentar.
- (B) Poder de Polícia.
- (C) Poder Disciplinar.
- (D) Poder Hierárquico.

## 5. (IDECAN - 2025)

Acerca do poder hierárquico, assinale a alternativa correta.

- (A) Autoriza a Administração Pública a organizar sua estrutura interna, distribuir competências e controlar a atuação de seus agentes.
- (B) É exclusivo do Poder Legislativo para fiscalizar atos do Executivo.
- (C) Permite à Administração Pública aplicar sanções penais a seus servidores.
- (D) É o poder de comandar instâncias superiores.
- (E) É o poder de intervir na economia para regular preços e serviços.

## 6. (IDECAN - 2025)

Em relação aos poderes administrativos, é correto afirmar que o respeito do poder disciplinar

- (A) é exercido exclusivamente pelo Poder Judiciário no âmbito de processos administrativos.
- (B) permite à Administração Pública aplicar sanções a qualquer cidadão que infrinja normas administrativas, independentemente de vínculo jurídico.
- (C) é o poder de comandar instâncias inferiores.
- (D) autoriza a Administração Pública a aplicar sanções a seus servidores e demais pessoas sujeitas à disciplina interna da Administração.
- (E) refere-se à capacidade de organizar a estrutura interna dos órgãos públicos.

## AMOSTRA

**7. (IDECAN - 2024)**

Considerando o que a doutrina tradicional leciona acerca dos poderes administrativos.

Assinale a alternativa que descreve corretamente o poder que “consiste na possibilidade de a Administração aplicar punições aos agentes públicos que cometam infrações funcionais.”

- (A) poder de polícia.
- (B) poder discricionário.
- (C) poder disciplinar.
- (D) poder regulamentar.
- (E) poder vinculado.

**8. (IDECAN - 2024)**

O estudo de José dos Santos define poderes administrativos como: “O conjunto de prerrogativas de direito público que a ordem jurídica confere aos agentes administrativos para o fim de permitir que o Estado alcance seus fins.” Ou seja, para que sejam realizados os objetivos dos Estados, é necessário fornecer poderes aos agentes estatais. Lembra-se que muitas vezes a administração pública precisa agir com superioridade e detrimento ao individual, já que suas atitudes ocasionam um bem coletivo. Como já disse o homem Aranha, “com grandes poderes, vêm grandes responsabilidades”. Então, além desses direitos superiores, a administração possui muitos deveres, como o dever de eficiência, probidade, de prestar contas, entre outros. Diante disso, aquele definido como o poder-dever de punir as infrações funcionais dos servidores e de mais pessoas sujeitas à disciplina de órgãos públicos é corretamente chamado de:

- (A) Poder Regulamentar.
- (B) Poder de Polícia.
- (C) Poder Disciplinar.
- (D) Poder Hierárquico.
- (E) Poder Regulatório.

**9. (IDECAN - 2025)**

O Diretor do DEGASE/RJ, em reunião com os Chefes dos Centros de Socioeducação, constatou que as visitas aos adolescentes internados não estavam sendo bem controladas, havendo, a título de exemplo, acesso de pessoas indevidas, sobretudo algumas que, apontadas como amigas, na verdade, conforme informação de inteligência, eram indivíduos vinculados a facções criminosas nas quais os internados participariam; excesso de dias de visitas semanais; acesso, a partir das referidas visitas, a objetos não permitidos no âmbito dos referidos Centros – como cigarros, drogas e celulares; fatos

que implicam efetiva prejudicialidade aos interesses do adolescente. A partir dessa constatação, o Diretor do DEGASE/RJ, no uso de suas atribuições, nos limites da legislação aplicável, em razão do interesse público, a fim de restabelecer a ordem no âmbito dos Centros de Socioeducação no que tange à visitação, baixou uma portaria disciplinando a referida visita, regulando, de forma a garantir os direitos dos adolescentes internados, por exemplo, os dias de visitação – limitando, temporariamente, a uma (01) por semana, a limitação dos visitantes a familiares, responsáveis ou amigos previamente cadastrados, além da limitação de entrega de objetos aos internos, o que só se daria se fosse para o efetivo bem estar do adolescente, dentro da previsão legal. Nessa situação hipotética, o Diretor do DEGASE/RJ atuou com fulcro no:

- (A) Poder de Polícia.
- (B) Poder Hierárquico.
- (C) Poder Constituinte Derivado.
- (D) Poder Disciplinar.
- (E) Poder Judicial Derivado.

**10. (IDECAN - 2025)**

Em uma determinada cidade, a prefeitura determinou a interdição temporária de um parque público para a realização de obras de segurança estrutural, justificando que havia risco de acidentes. No entanto, os frequentadores do local alegaram que a interdição total era excessiva, pois apenas uma pequena área apresentava problemas estruturais. Considerando as limitações do poder de polícia e os princípios que regem sua aplicação, a medida adotada pela prefeitura deve:

- (A) ser aplicada de forma irrestrita, uma vez que o poder de polícia permite ao Estado restringir direitos sempre que considerar necessário, sem limites objetivos.
- (B) ser mantida integralmente, pois a administração pública possui ampla discricionariedade para restringir direitos individuais sem necessidade de justificativa detalhada.
- (C) ser revogada, pois qualquer limitação ao exercício de direitos individuais é inconstitucional e contrária ao interesse público.
- (D) ser ajustada para atender ao princípio da proporcionalidade, limitando a interdição apenas às áreas diretamente afetadas, evitando restrições desnecessárias aos cidadãos.
- (E) ser substituída por uma proibição permanente do acesso ao parque, pois a segurança deve prevalecer sobre qualquer outro critério na gestão pública.

# NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## 1. (QUADRIX - 2025)

Assinale a opção correta quanto ao planejamento, à organização, à direção e ao controle.

- (A) Uma organização em que a autoridade está concentrada em uma pessoa é uma organização descentralizada.
- (B) O desempenho de uma organização deve ser monitorado nos níveis hierárquicos administrativo e operacional, mas não no nível estratégico.
- (C) Planejamento também é uma questão de atitude, a atitude proativa é representada pela atitude dos administradores que atuam de maneira positiva os inputs que vêm do ambiente e de dentro da própria organização.
- (D) A liderança transacional oferece como recompensa a própria realização da tarefa, o líder transacional oferece recompensa de conteúdo moral e possui seguidores fiéis.
- (E) Planejamento estratégico é o processo de definir meios para a realização de objetivos, como atividades e recursos.

## 2. (QUADRIX - 2025)

O chefe de um departamento definiu as metas de produtividade para o próximo semestre e alocou os recursos financeiros e humanos necessários para cada projeto. Em seguida, ele desenhou um organograma funcional para a equipe do projeto, definindo as responsabilidades de cada membro.

Com base nessa situação hipotética, é **correto** afirmar que essas ações correspondem às funções administrativas, respectivamente, de

- (A) planejamento e organização.
- (B) direção e controle.
- (C) organização e controle.
- (D) planejamento e direção.
- (E) controle e organização.

## 3. (INSTITUTO CONSULPAM - 2024)

No contexto das funções administrativas, assinale a alternativa que descreve a atividade que é primordialmente responsável por mobilizar e alocar recursos físicos, humanos e financeiros, buscando estruturar a organização de maneira eficiente para a execução de planos e estratégias estabelecidos.

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

## 4. (QUADRIX - 2024)

Em relação às funções da administração, as funções que cuidam do desdobramento dos objetivos organizacionais que estão hierarquizados entre os globais até os operacionais, para a fixação de políticas, diretrizes, metas, programas, procedimentos, e da orientação a ser dada às pessoas por meio de uma adequada comunicação e habilidade de liderança e de motivação, são denominadas, respectivamente,

- (A) planejamento e organização.
- (B) planejamento e direção.
- (C) organização e direção.
- (D) planejamento e controle.
- (E) organização e controle.

AMOSTRA

**5. (INSTITUTO VERBENA - 2023)**

Leia o texto a seguir.

Conjunto de atividades (elementos) constituído por eventos, por meio de instruções denominadas tarefas; tem por objetivo transformar as entradas agrupadas em um procedimento, ou seja, em saídas, que podem ser bens ou serviços a serem entregues a clientes internos ou externos.

*CRUZ, Tadeu. Manual de técnicas administrativas: métodos e procedimentos com formulários. São Paulo: Atlas, 2018. p. 145. [Adaptado].*

Esse conceito refere-se

- (A) ao processo administrativo.
- (B) à rotina administrativa.
- (C) ao controle administrativo.
- (D) ao sistema administrativo.

**6. (COC UFAC - 2022)**

A administrador desempenha quatro funções administrativas que constituem o processo administrativo. São elas, respectivamente:

- (A) organizar, planejar, dirigir e controlar.
- (B) dirigir, planejar, organizar e controlar.
- (C) organizar, dirigir, planejar e controlar.
- (D) planejar, organizar, dirigir e controlar.
- (E) controlar, dirigir, organizar e planejar.

**7. (IBADE - 2022)**

As rotinas administrativas são padrões de funcionamento da empresa, que permite prever resultados e manter as tarefas em dia. Nas rotinas administrativas, são executados:

- I. o atendimento telefônico e via e-mail.
- II. a organização de arquivos, documentos e materiais.
- III. a avaliação de acervos patrimoniais.
- IV. o cadastro de informações nos sistemas.

Estão CORRETAS apenas:

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

**8. (QUADRIX - 2025)**

Assinale a opção correta que apresenta uma vantagem da departamentalização por função.

- (A) maior custo organizacional
- (B) diminuição da cooperação interdepartamental
- (C) facilidade de treinamento
- (D) possibilidade de priorização dos objetivos departamentais em detrimento dos objetivos globais
- (E) desnecessária definição de competências

# NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS

## 1. (2023)

No ambiente profissional, a hierarquia define as relações e deve garantir uma comunicação assertiva entre superiores e subordinados. Em uma situação de avaliação, caso um colaborador não esteja satisfeito com o posicionamento de seu superior, deve

- (A) contestar os argumentos apresentados, comparando o seu trabalho com o de outros colegas.
- (B) buscar compreender os pontos apresentados, diminuir possíveis dúvidas e estruturar mudanças.
- (C) fortalecer os laços de relacionamento com aqueles que enxergam suas qualidades positivas.
- (D) demonstrar suas insatisfações, respondendo de forma imediata ao que foi dito.
- (E) encarar como uma crítica e apresentar atitudes defensivas, enfatizando o valor de seu trabalho.

## 2. (2021)

Assinale a alternativa que relaciona prática considerada prejudicial para as relações humanas em uma organização:

- (A) Incentivo
- (B) Colaboração
- (C) Reconhecimento
- (D) Motivação
- (E) Bullying

## 3. (2020)

É a habilidade de se relacionar bem com as outras pessoas e conseguir que elas cooperem com você (Karl Albrecht, 2006). Trata-se da forma como uma pessoa interage com seus pares (superiores, colegas de trabalho, família e pessoas da sociedade em geral) de forma a garantir uma convivência harmoniosa em todos os sentidos da vida. Diante dessa afirmação, assinale a alternativa que define essa premissa:

- (A) Inteligência emocional ou relacionamento intrapessoal;
- (B) Inteligência coletiva ou relacionamento grupal;
- (C) Inteligência social ou relacionamento interpessoal;
- (D) Inteligência institucional ou Relacionamento organizacional.

## 4. (2024)

Em um contexto organizacional, a promoção do respeito à diversidade envolve ações que visam:

- (A) excluir opiniões diversas para evitar conflitos;
- (B) estabelecer políticas que favoreçam um grupo específico;
- (C) criar um ambiente inclusivo onde todas as pessoas se sintam valorizadas;
- (D) manter uma cultura organizacional homogênea para facilitar a comunicação;
- (E) valorizar as diferenças individuais de modo a criar um espaço político e de debate.

## 5. (2025)

A Prefeitura de um determinado município utiliza um software de gestão de Recursos Humanos para automatizar seus processos. O Agente de Recursos Humanos precisa gerar um relatório com o número de horas extras realizadas pelos servidores de um determinado setor no último mês.

Para obter essa informação de forma rápida e precisa, assinale a alternativa que apresenta a **CORRETA** ferramenta de software ele deve utilizar.

- (A) Módulo de recrutamento e seleção, que armazena os dados dos candidatos e histórico de processos seletivos.
- (B) Módulo de controle de ponto eletrônico, que registra as entradas, saídas e intervalos dos servidores, permitindo o cálculo automático de horas extras.
- (C) Módulo de treinamento e desenvolvimento, que registra os cursos realizados pelos servidores e seus respectivos certificados.
- (D) Módulo de avaliação de desempenho, que armazena as avaliações dos servidores e seus planos de desenvolvimento individual.
- (E) Módulo de comunicação interna, que permite o envio de comunicados, avisos e mensagens aos servidores.

## AMOSTRA

**6. (2023)**

Segundo Boog e Boog (2002), a Gestão de Pessoas é baseada em três aspectos fundamentais quanto à forma de trabalhar com as pessoas nas organizações, **exceto**:

- (A) Como seres humanos (capacidade de aprendizagem, motivação, atitudes, emoções, valores, inteligência, personalidade, aspirações, conhecimento, relacionamento, percepções e etc.).
- (B) Ativadores inteligentes de recursos organizacionais: elementos impulsionadores da organização, capazes de inovar, acrescentar, etc.
- (C) Parcerias da organização (capazes de conduzi-la à excelência e ao sucesso)
- (D) Pessoas que não precisarão do serviço prestado pelo órgão ou instituição.

**7. (2023)**

Uma empresa visa permanência, manutenção e motivação de seus colaboradores, bem como proporcionar um ambiente de trabalho saudável, abrangendo questões de remuneração, sindicais, benefícios sociais, higiene e segurança no trabalho e qualidade de vida dos funcionários.

Considerando o contexto, o processo da gestão de pessoas que aborda os requisitos da empresa é:

- (A) Provisão.
- (B) Segurança.
- (C) Monitoração.
- (D) Desenvolvimento.

**8. (2022)**

Atualização de registros e processamento de benefícios são exemplos de atividades de gestão de pessoas executadas no nível

- (A) ambiental.
- (B) tático.
- (C) administrativo.
- (D) estratégico.
- (E) operacional.

**9. (2023)**

Suponha que você, como gestor de pessoas da CODEBA, precisa implementar um processo no qual os próprios colaboradores formulam a mudança necessária e a implementam através da assistência de um consultor. Que nome é dado a essa abordagem?

- (A) Desenvolvimento de competências.
- (B) Desenvolvimento de habilidades.
- (C) Desenvolvimento organizacional.

- (D) Desenvolvimento atitudinal.
- (E) Desenvolvimento vivencial.

**10. (2024)**

A gestão de pessoas possui o objetivo de assegurar que os recursos humanos sejam geridos de maneira eficaz para apoiar os objetivos estratégicos da empresa. Esta área envolve uma série de responsabilidades que vão além da simples administração de pessoal, incluindo o desenvolvimento de políticas e:

- (A) práticas que garantam a eficácia da equipe.
- (B) garantias de sucesso pessoal.
- (C) cessão de colaboradores.
- (D) supervisão do departamento financeiro.
- (E) desenvolvimento de menos produtos.

**11. (2020)**

Analise as afirmativas a seguir sobre o Departamento de Recursos Humanos (RH):

I. Ao RH compete, entre outras funções, recrutar os melhores talentos e lutar contra a resistência à mudança.

II. O RH tem se consolidado cada vez mais como o departamento de uma pessoa só, enxugando a estrutura da empresa.

III. O RH é o único departamento da empresa que não sofre influência da transformação digital, pois trata apenas de questões burocráticas.

É correto o que se afirma

- (A) apenas em I.
- (B) apenas em I e III.
- (C) apenas em II e III.
- (D) em nenhuma das afirmativas.

**12. (2024)**

Os modelos estratégicos de Recursos Humanos (RH) são modelos de atuação

- (A) em que o planejamento de RH está ligado às necessidades organizacionais mais amplas, como estrutura organizacional mais dinâmica, cultura organizacional mais participativa, entre outras.
- (B) em que é dispensável a análise das condições externas e condições organizacionais, bem como das características dos funcionários.
- (C) que se fundamentam em uma abordagem não-diagnóstica, ou seja, que dão ênfase à situação presente, sem a necessidade de definir a visão organizacional.

# NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

## 1. (VUNESP - 2024)

Em relação às boas práticas da gestão de materiais, em laboratórios clínicos e postos de coleta, é correto afirmar que

- (A) o estoque mínimo de todos os insumos deve ser suficiente para 60 dias.
- (B) a base para o planejamento da compra de todos os insumos deve ser a média semanal da primeira semana do terceiro mês anterior.
- (C) um dos objetivos é facilitar o controle de validade de cada produto, evitando desperdícios.
- (D) o registro de entrada e saída dos produtos deve ser realizado a cada 15 dias.
- (E) a alternância de fornecedores a cada compra, para um mesmo produto, tem como objetivos reduzir custo e evitar desabastecimento.

## 2. (FURB - 2023)

Analise os excertos a seguir, que citam diretrizes para planejamento e organização de materiais:

I. Organize os materiais de forma que sejam facilmente fáceis de usar, reduzindo o tempo gasto na procura de itens e minimizando o impacto excessivo.

II. Implemente sistemas de gestão de estoque, como o *Just-In-Time* (JIT), para minimizar a quantidade de materiais em estoque sem comprometer a disponibilidade.

III. Determine os objetivos específicos do planejamento de materiais, como atender à demanda do cliente, minimizar o estoque ou reduzir custos de armazenamento.

É correto o que se afirma em:

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

## 3. (FUNDATEC - 2025)

De acordo com os conceitos atinentes à administração de materiais e à gestão patrimonial nas organizações, assinale a alternativa que melhor representa a distinção entre bem material e bem patrimonial.

- (A) O bem material tem uso temporário, destinado à manutenção das atividades cotidianas de curto prazo, com consumo imediato, enquanto o bem patrimonial é durável, destinado às atividades mais duradouras, com consumo ao longo do tempo.
- (B) O bem material é sempre durável e utilizado por mais de dois anos, enquanto o bem patrimonial é descartado após o uso.
- (C) Ambos os bens possuem a mesma finalidade e características, sendo utilizados indistintamente na gestão patrimonial.
- (D) O bem material refere-se apenas a materiais de consumo, enquanto o bem patrimonial inclui somente bens imóveis.
- (E) O bem material é utilizado exclusivamente em processos produtivos, enquanto o bem patrimonial é utilizado apenas na administração interna.

## 4. (CEBRASPE (CESPE) - 2023)

Com relação à classificação de materiais e à metodologia de cálculo da curva ABC, assinale a opção correta.

- (A) Os componentes são materiais que se encontram em estágio intermediário de processamento.
- (B) Para a construção da curva ABC, os itens de estoque devem ser ordenados de forma crescente, dos itens de menor valor unitário para aqueles de maior valor unitário.
- (C) Na classificação ABC, os itens A são aqueles que têm pouca importância no valor global dos estoques.
- (D) A classificação de materiais pode servir de base para a classificação dos estoques.
- (E) Na construção da curva ABC, é imprescindível obedecer exatamente aos percentuais determinados por Pareto para a classificação dos itens em estoque.

## AMOSTRA

**5. (FURB - 2023)**

No contexto de rotinas administrativas, considerando a classificação dos materiais em uma organização, qual das seguintes afirmações é correta?

- (A) Materiais de Classe Y são de alta importância e sua falta pode causar paralisação da produção.
- (B) Materiais de Classe Z são aqueles que podem ser facilmente substituídos na organização e cuja falta não impacta as operações.
- (C) Materiais de Classe X são essenciais para as operações da organização e sua falta pode levar à paralisação da produção.
- (D) Materiais de Classe Y são de importância intermediária e podem ser substituídos por similares na organização.
- (E) Materiais de Classe X, Y e Z têm a mesma importância na organização.

**6. (INSTITUTO CONSULPLAN - 2025)**

Uma autarquia municipal – gestora do respectivo Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), buscando modernizar a gestão de seus materiais, implementou diversas ações relacionadas às etapas de classificação de materiais. Nesse sentido, relacione adequadamente as práticas descritas às respectivas etapas.

1. Catalogação.
2. Simplificação.
3. Identificação.
4. Normalização.
5. Codificação.

( ) Levantamento detalhado de todos os materiais existentes no almoxarifado, com listagem por tipo, quantidade e localização.

( ) Estabelecimento de diretrizes internas para o uso seguro de materiais de limpeza, baseando-se nas orientações técnicas da ABNT. ( ) Criação de símbolos alfanuméricos para cada item cadastrado no sistema de gestão de almoxarifado.

( ) Substituição de diversos modelos de cartucho de impressora por um único modelo compatível com todas as empresas da instituição.

( ) Elaboração de uma ficha técnica para cada material, contendo descrição minuciosa de características por cor, tamanho, composição e aplicação.

A sequência está correta em

- (A) 1, 4, 5, 2, 3.
- (B) 2, 5, 4, 3, 1.
- (C) 3, 4, 5, 1, 2.
- (D) 4, 5, 2, 3, 1.

**7. (IAUPE - 2023)**

A simplificação é uma das etapas de classificação no almoxarifado. Assinale a alternativa **CORRETA** acerca dessa etapa.

- (A) Atribuição de uma série de números e/ou letras a cada item de material, de forma que essa informação represente as características do item.
- (B) É o arrolamento de todos os itens de materiais existentes em estoque, permitindo uma ideia geral do conjunto.
- (C) É a descrição minuciosa do material, possibilitando sua individualização em uma linguagem familiar ao mercado.
- (D) Estabelecimento de normas técnicas para os itens de material em si ou para seu emprego com segurança.
- (E) É a redução da diversidade de itens de materiais em estoque que se destinam a um fim idêntico.

**8. (AVANÇASP - 2023)**

Dentre os objetivos e características da codificação, é pertinente afirmar, exceto:

- (A) Ao longo do processo de codificação, é feita a especificação do material (descrição detalhada). Porém, a atividade de especificação não poderá ser empregada caso a empresa opte pela atividade de simplificação dos materiais.
- (B) O objetivo de um sistema de localização é assegurar o rastreamento dos materiais estocados sob a responsabilidade do almoxarifado, por meio da utilização de uma simbologia (codificação).
- (C) Os sistemas de codificação mais comumente usados são: o alfabético, o alfanumérico e o numérico, também chamado decimal.
- (D) Cada conjunto de códigos, apresentado sob a forma alfanumérica, deve indicar, precisamente, o posicionamento de cada material estocado, facilitando as operações de movimentação, inventário etc.
- (E) Todos os materiais são classificados sob títulos gerais, em consonância com suas características. Posteriormente, cada um dos títulos da classificação geral é submetido a uma nova divisão que individualiza os materiais.

# NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA

## 1. (2024)

Podemos classificar os arquivos quanto ao grau de frequência de uso dos documentos em: correntes, intermediários e permanentes. Sobre o tema, analise as afirmativas abaixo e assinale a alternativa **incorreta**.

- (A) Os arquivos correntes ou de primeira idade são consultados com frequência
- (B) Os arquivos intermediários ou de segunda idade são de consulta não frequente. Eles aguardam a sua destinação final em depósito de armazenamento temporário
- (C) Os arquivos permanentes ou de terceira idade são preservados sempre
- (D) Os arquivos intermediários devem estar localizados junto aos órgãos produtores
- (E) Os arquivos permanentes devem ser conservados definitivamente por terem valor histórico ou documental para o Estado e a sociedade

## 2. (2023)

Sobre o conceito de arquivo, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- ( ) Móvel destinado à guarda de documentos.
- ( ) Parte de um edifício onde os arquivos são preservados.
- ( ) Instituição responsável pela preservação de documentos.
- ( ) Conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma instituição.

A sequência está **correta** em

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

## 3. (2022)

Para responder à questão, considere o caso abaixo.

Alberto foi recém-contratado como auxiliar administrativo em uma instituição, e uma de suas funções é organizar os arquivos. Pelo fato de ser um bom profissional, ele sabe o quanto essa atividade é de grande importância para uma boa gestão das informações

no local de trabalho. Seus colegas, no entanto, não pensavam como ele e, em decorrência disso, Alberto precisou convencê-los da necessidade de se fazer essa organização.

Com o objetivo de convencê-los, Alberto, então, alegou que o arquivo tem a finalidade de

- (A) ajudar no cumprimento das atividades administrativas e servir como base de conhecimento para situações futuras da organização.
- (B) ser um local físico ou virtual para guarda de documentos que não são mais utilizados pela organização.
- (C) estar situado no organograma da organização como uma função estratégica.
- (D) auxiliar na execução das atividades de recebimento e distribuição dos documentos.

## 4. (2022)

Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e as falsas (F) em relação aos arquivos, seus tipos e classificações.

- ( ) De acordo com as entidades mantenedoras, os arquivos podem ser classificados em: públicos, privados, comerciais e especiais.
- ( ) Arquivo de segunda idade é formado por documentos que perderam todo o valor de natureza administrativa, mas que são conservados pelo seu valor histórico e/ou documental.
- ( ) Segundo a extensão de atuação, os arquivos podem ser classificados em setoriais e gerais ou centrais.
- ( ) Arquivo especial tem sob sua guarda documentos de formas físicas diversas que precisam de tratamento especial tanto no seu armazenamento quanto no registro, acondicionamento, controle e conservação.
- ( ) O arquivo permanente é formado por documentos em curso ou consultados com frequência.

Assinale a alternativa que indica a sequência correta, de cima para baixo.

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

## AMOSTRA

**5. (2022)**

“Organização de arquivos físicos é um cuidado que deve existir em qualquer escritório, independente do porte. Ela ajuda a evitar o acúmulo de papéis, facilitando o acesso a informações e gerando segurança contra extravios e perdas que podem prejudicar as rotinas do negócio”. A partir da organização de arquivos, é importante observar algumas etapas essenciais ao processo. São elas: Levantamento de dados; Planejamento; Definição do espaço físico; Verificação do tempo da guarda.

Neste último caso, a guarda deve ser considerada “histórica” para documentos

- (A) Instrumentais.
- (B) Temporais.
- (C) Permanentes.
- (D) Auxiliares.
- (E) Extra-oficiais.

**6. (2022)**

Na organização e administração de arquivos, em que pese os graus de sigilo, o documento que possa acarretar dano excepcionalmente grave à segurança da sociedade e do Estado, será considerado ultrassecreto, com seu sigilo mantido por, no máximo, vinte e cinco anos, podendo ser prorrogado por até:

- (A) vinte e cinco anos.
- (B) vinte anos.
- (C) quinze anos.
- (D) dez anos.

**7. (2025)**

Um assistente organizacional do Conselho Regional recebeu um importante documento para o setor de Recursos Humanos. Verificada a integridade física do documento, são identificadas informações sobre sua natureza e tipologia, visando facilitar futuras consultas e sua localização. Essa etapa de identificação correta dos documentos recebidos também é conhecida como:

- (A) Distribuição: encaminha o documento ao setor de Recursos Humanos.
- (B) Recepção: confere se o documento está completo e em boas condições.
- (C) Registro: insere os dados atribuídos ao documento em um sistema de controle.
- (D) Classificação: atribui um código ou categoria ao documento com base no assunto.

**8. (2025)**

Diante dos conceitos de arquivologia relacionados à classificação de documentos, marque a alternativa **CORRETA** sobre o tema.

- (A) Atestado é um documento oficial emitido de autoridade pública fornecida ao administrado, asseverando fatos verificados com base em registros de livros, processos ou documentos das repartições públicas.
- (B) Atestado trata-se de ato administrativo expedido por autoridade pública com instruções detalhadas acerca da execução de um serviço, uma lei, um regulamento, nomeações, demissões ou medidas disciplinares.
- (C) Atestado é um documento oficial em que um resumo é redigido em um livro específico sobre os fatos mais relevantes transcorridos em assembleia, reunião ou sessão.
- (D) Atestado é um documento oficial em que um indivíduo afirma, de forma oficial, algo em favor de outra, firmando veracidade acerca de algum fato.
- (E) Atestado é uma comunicação oficial interna entre unidades administrativas de um órgão público. Um de seus traços é a simplicidade em procedimentos burocráticos e a agilidade na tramitação.

**9. (2025)**

De acordo com a terminologia arquivística, como se chama o documento de autenticidade não reconhecida?

- (A) Minuta.
- (B) Apógrafo.
- (C) Apócrifo.
- (D) Hológrafo.

**10. (2024)**

Documentos que contêm representações arquitetônicas ou de engenharia são classificados como

- (A) iconográficos.
- (B) micrográficos.
- (C) cartográficos.
- (D) filmográficos.
- (E) textuais.

# NOÇÕES DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

## 1. (2025)

A eficácia da comunicação nas organizações depende da qualidade da comunicação dos colaboradores. Os administradores devem, então, fazer com que as comunicações circulem em diferentes direções. A partir dessa informação, assinale a opção que apresenta a direção que ocorre entre unidades de trabalho de mesmo nível.

- (A) comunicação lateral
- (B) comunicação para baixo
- (C) comunicação para cima
- (D) comunicação diagonal
- (E) comunicação central

## 2. (2025)

As barreiras à comunicação são obstáculos que podem prejudicar a troca de informações e mensagens entre as partes. Nesse sentido, quando a mensagem sofre modificações que alteram o seu conteúdo original, dá-se o nome de

- (A) distorção.
- (B) filtragem.
- (C) semântica.
- (D) supressão.
- (E) cognição.

## 3. (2025)

O procedimento PO\_ADM\_002 versão 03 estabelece as ferramentas oficiais da CEGERO para garantir a comunicação externa com clareza, uniformidade e alcance, especialmente no que diz respeito às informações direcionadas aos consumidores e demais partes interessadas. A respeito dos meios formais de comunicação externa instituídos por esse procedimento, marque V, para as afirmativas verdadeiras, e F, para as falsas:

(\_)A comunicação externa realizada por meio de murais próximos aos pontos eletrônicos é exclusiva para a divulgação de assuntos administrativos internos, e seu uso externo não está previsto no procedimento.

(\_)O site oficial da CEGERO disponibiliza dados técnicos, institucionais e comerciais, como política da qualidade, identidade estratégica e estatuto social, sendo ferramenta formal de comunicação externa.

(\_)As redes sociais oficiais da CEGERO são utilizadas apenas para campanhas internas da cooperativa, não sendo consideradas meios formais de comunicação externa conforme o PO\_ADM\_002.

(\_)As assembleias gerais, ordinárias ou extraordinárias, são instrumentos formais de comunicação externa voltados à apresentação e deliberação de informações junto aos associados da CEGERO.

Após análise, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta dos itens acima, de cima para baixo:

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

## 4. (2024)

Leia o excerto a seguir:

A comunicação interpessoal se refere à troca de mensagens ou informações entre as pessoas. Ou seja, diz respeito à capacidade de dialogar, trocar ideias e conversar, seja através do contato físico direto ou através de dispositivos técnicos criados [pela humanidade] com o fim de transmissão da mensagem ou da informação.

*Disponível em: <https://www.maxwell.vrac.puc-rio.br/>. Acesso em: 14 fev. 2024.*

Considerando-se o exposto, assinale a alternativa que apresenta, **respectivamente**, um dos meios de comunicação e um exemplo de dispositivo técnico empregado no referido meio.

- (A) Escrita e pinturas rupestres.
- (B) Hipermídia e Web.
- (C) Audiovisual e rádio.
- (D) Sonora e videojogos.
- (E) Multimídia e telégrafo.

## AMOSTRA

**5. (2024)**

Quanto ao processo de comunicação, assinale a alternativa correta.

- (A) Emissor é aquele que transmite a mensagem.
- (B) Ruído é o conjunto de sinais e regras que permite transformar o pensamento em informação.
- (C) Código é o suporte físico por meio do qual passa a mensagem.
- (D) O feedback inclui tudo aquilo que perturba ou que distorce o processo de comunicação.
- (E) O canal é o que permite aferir a eficácia da comunicação e de qual forma a mensagem está chegando ao interlocutor.

**6. (2024)**

Em um ambiente corporativo, o memorando desempenha um papel crucial na comunicação interna. Em que ele consiste e qual sua finalidade?

- (A) É em um documento externo utilizado para formalizar acordos entre empresas, destacando-se por sua linguagem mais informal e flexível.
- (B) É um meio de comunicação interno, sendo utilizado para trocar informações entre setores da organização de maneira formal, clara e concisa.
- (C) É um documento exclusivamente destinado a registrar decisões tomadas em reuniões da alta gestão, sendo sua circulação restrita a cargos de diretoria.
- (D) É uma ferramenta de comunicação utilizada exclusivamente para transmitir informações confidenciais e estratégicas aos colaboradores da empresa.
- (E) É um documento utilizado apenas para solicitar férias e licenças, sendo uma forma padronizada de formalizar pedidos de afastamento dos funcionários.

**7. (2024)**

Na dinâmica da comunicação organizacional, o desempenho eficaz das funções do emissor e do receptor é fundamental para assegurar a compreensão adequada da mensagem. Qual é a função específica desses elementos nesse contexto?

- (A) O emissor é encarregado de interpretar a mensagem, enquanto o receptor a transmite aos demais membros da equipe.
- (B) O emissor é aquele que recebe a mensagem, enquanto o receptor é responsável por enviá-la.
- (C) O emissor é o originador da mensagem, incumbido de codificar e transmitir a informação, enquanto o receptor é quem a recebe e decodifica.

(D) O emissor desempenha o papel de intermediário, coletando as mensagens dos membros da equipe e transmitindo-as ao receptor, enquanto o receptor decodifica essas mensagens e as distribui entre os destinatários finais.

(E) O emissor e o receptor desempenham papéis distintos na comunicação organizacional, sendo o primeiro responsável pela codificação e transmissão da mensagem, enquanto o receptor recebe e decodifica de forma ativa.

**8. (2023)**

Para Ladeira e Oliveira (2002), a comunicação é o intercâmbio de informação e transmissão de significado, neste não podemos dizer que:

- (A) A comunicação é a própria essência de um sistema social ou de uma organização.
- (B) É uma mensagem que envolve a transmissão de conteúdos exclusivamente intelectuais.
- (C) A comunicação interna é importantíssima e facilita a compreensão da corporação e contribui para a implementação da estratégia de ação gerida pelo setor.
- (D) A comunicação externa, compreende a escolha e o uso de medidas empregadas para efetivar e avaliar os resultados.

**9. (2023)**

No processo comunicacional, as barreiras representam um conjunto de fatores que impedem ou dificultam a recepção de uma mensagem. As interferências na comunicação que ocorrem em decorrência do ambiente no qual ela se desenvolve referem-se às barreiras

- (A) culturais.
- (B) sociais.
- (C) pessoais.
- (D) físicas.
- (E) fisiológicas.

**10. (2023)**

No que se refere à comunicação, assinale a alternativa correta.

- (A) A comunicação administrativa está vinculada à difusão da visão, da missão e dos valores da organização.
- (B) A comunicação interna vincula todas as funções administrativas, organizando o fluxo de informações das ações de planejar, organizar, dirigir e controlar.
- (C) A comunicação informal ocorre em paralelo à formal, envolvendo conversas entre líderes e liderados.



# GOSTOU DESSE MATERIAL?

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

**EU QUERO SER APROVADO!**

