

# AGENTE ADMINISTRATIVO

**CADERNO DE PROVA**  
**LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO**

**Prezado(a) Candidato(a),**

1. Ao receber este caderno, confira se ele contém as questões objetivas com 70 (questões) itens, ordenados de 01 a 70, com alternativas de A a D; sendo apenas uma alternativa é correta. Caso o caderno esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, solicite ao Fiscal de Sala as providências cabíveis.
2. Durante a prova não poderá ser utilizado nenhum material de consulta. Não se comunique com outros candidatos, não use chapéu, óculos escuros, relógio e nem se levante sem autorização do Fiscal de Sala.
3. O cartão-resposta deverá ser preenchido, pelo(a) candidato(a) com caneta esferográfica TRANSPARENTE de tinta azul ou preta, devendo cobrir inteiramente o espaço correspondente à alternativa escolhida. O cartão não poderá ser rasurado, dobrado ou amassado. Não haverá substituição de cartão-resposta.



4. A assinatura do(a) candidato(a) no cartão-resposta é necessária e fundamental para sua identificação e pontuação neste certame.
5. O(a) candidato(a) somente poderá entregar a prova depois de transcorrida, pelo menos, 1 (uma) hora de seu início. Após a entrega, o(a) mesmo(a) deverá retirar-se da sala e do local de prova, não podendo mais ir ao banheiro.
6. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a posição em ata de suas respectivas assinaturas.
7. O(a) candidato(a) poderá levar o caderno de questões, SOMENTE, nos últimos 30 minutos de prova.
8. A avaliação da prova objetiva levará em consideração somente as respostas transferidas para o cartão-resposta.
9. Caberá recurso sobre o conteúdo da prova de acordo com cronograma e após a divulgação do gabarito, que estará disponível no site <https://funatec.org.br>

**Boa prova a todos!**



As questões 01 a 03 referem-se ao texto abaixo:

## **A CORRUPÇÃO NOSSA DE CADA DIA**

No Brasil, basta um escândalo de corrupção estampar as manchetes dos jornais para que os comentaristas de plantão vociferem palavras de ordem na internet em que exigem, até, a pena de morte para os corruptores. Mas esses mesmos gritos raivosos aceitam, pacificamente, os pequenos crimes que eles próprios e muitos conhecidos praticam no dia a dia, sem nem mesmo perceber que o “jeitinho” do cotidiano também é uma forma de corrupção.

Na última semana, um cartaz colado em um muro de uma grande avenida de São Paulo perguntava aos passantes: “Habilitação suspensa?”. O anúncio, que desrespeitava a lei Cidade Limpa, legislação municipal que proíbe a colocação de cartazes em locais públicos, trazia um número de telefone e oferecia um serviço: dar um “jeitinho” nos pontos obtidos na carteira de motoristas que tiveram suas licenças para dirigir retiradas por causa do excesso de multas recebidas no trânsito.

O trabalho poderia aliviar a barra de pessoas que dirigiram acima do limite de velocidade, andaram “só por alguns minutos” na faixa exclusiva de ônibus ou que beberam além dos limites permitidos antes de assumir o volante. Tudo justificado pelos receptores da multa com argumentos como a pressa e a falta de transporte público barato e de qualidade durante as madrugadas. Muitas dessas pessoas, inclusive, podem até ter comprado a carteira de motorista, pagando uma propina para que o fiscal que realiza a prova prática ajudasse na tarefa.

O “jeitinho” brasileiro se estende para além do trânsito. Em pleno centro de São Paulo, a maior cidade do país, é possível comprar diplomas falsos que permitem a participação em concursos públicos e, mais comum ainda, atestados médicos, para justificar ausências mais prolongadas no trabalho. Também é possível, sem nem mesmo sair de casa, “roubar” o sinal da TV à cabo do vizinho, sem que ele saiba, ou comprar um aparelho decodificador de sinal pela própria internet e usá-lo para sempre sem ter que pagar mensalidade às operadoras, que, afinal, “cobram muito caro”. A prática é tão institucionalizada que tem até nome: “o gato net”.

Mas a corrupção diária pode ser ainda mais grave. A previdência social, uma das áreas mais afetadas pelo “jeitinho”, descobriu, apenas em 2013, 56 fraudes que causaram um prejuízo de 82 milhões de reais aos cofres públicos, afirma o Ministério da Previdência Social. O dinheiro estava sendo destinado para pessoas que passaram a receber benefícios depois de apresentarem documentos falsos, como atestados médicos ou comprovantes de união estável.

Há ainda casos que não são facilmente descobertos porque, tecnicamente, são difíceis de serem configurados como crime. Como o de mulheres, casadas aos olhos de vizinhos e amigos, mas que não oficializaram suas relações para não perderem a pensão vitalícia a que têm direito depois do falecimento do pai, funcionário público. Ao casarem-se oficialmente, o benefício é cortado. Há também o caso das “viúvas negras”: aquelas que, de comum acordo com os futuros “maridos”, casam-se com homens muito mais velhos, sem filhos, apenas para conseguir receber uma pensão quando esses homens morrerem.

Uma pesquisa feita pelo Centro de Referência do Interesse Público (CRIP) da Universidade Federal de Minas Gerais mostrou em 2009 que 77% dos entrevistados acreditavam que a corrupção é um problema grave no país. Ao mesmo tempo, 35% delas concordaram que atitudes como sonegar impostos, quando eles são caros, podem ser erradas, mas não corruptas.

“Não é que as pessoas não percebem que são erradas. O que elas fazem é justificar esse erro por conta de alguma coisa que diga respeito aos seus interesses e necessidades mais imediatas. A questão que envolve o problema da corrupção é essa ambivalência dos valores”, afirma Fernando Filgueiras, coordenador do centro. “Facilmente identificamos a corrupção praticada por políticos, burocratas, empresários, lobistas. Mas quando diz respeito à ordem do cotidiano, essa ambivalência surge porque sempre identificamos a corrupção no outro. Se observarmos o cotidiano, essa ambivalência sempre se faz presente, porque tentamos justificar nossos atos. Essa fronteira é sempre muito tênue. Todos somos contra a corrupção. Até os corruptos o são. O problema é quando você olha a sua ação individual”, complementa ele.

“A fraude do imposto de renda, a tentativa de subornar funcionários públicos, o favorecimento, quando possível, de familiares em negócios públicos são o que chamamos normalmente de pequena corrupção. Essa é muito difícil de ser combatida, porque é mais pulverizada e individual.”

Para o Ministério Público, que criou uma campanha para alertar sobre essa corrupção cotidiana, o caminho é conscientizar as pessoas de que o “jeitinho brasileiro” é, sim, uma forma de corrupção.

“A gente acredita numa formação de consciência. De construção de uma nova geração. Por isso, damos palestras em escolas para mostrar o que é a prática corrupta”, conta Vinicius Menandro, promotor de Justiça do Acre e coordenador nacional da campanha “O que você tem a ver com a corrupção”.

“Gostamos muito de apontar as falhas dos deputados, senadores, mas as pessoas que compraram a carteira de motorista são tão corruptas quanto”, avalia. “Para mudar o país temos que mudar nós mesmos”.

(Autora: Talita Bedinelli. Site El Pais. Publicado em 04/12/2013. Disponível em [https://brasil.elpais.com/brasil/2013/12/04/sociedad/1386197033\\_853176.html](https://brasil.elpais.com/brasil/2013/12/04/sociedad/1386197033_853176.html))

## LINGUA PORTUGUESA

- 01.** Conforme abordado no texto, qual é a principal justificativa que as pessoas podem apresentar para legitimar suas ações corruptas no cotidiano?
- a) A carência de conhecimento sobre as leis e regulamentações vigentes.
  - b) O contexto social e a urgência em satisfazer demandas imediatas.
  - c) A inexistência de sanções eficazes para transgressões menores.
  - d) A influência direta de agentes políticos e empresariais corruptos.

**02.** Como o texto **SUGERE** que a corrupção cotidiana se distingue da corrupção envolvendo figuras políticas e empresariais?

- a) A corrupção cotidiana é mais intrincada para identificação e contenção.
- b) A corrupção cotidiana é mais insidiosa para a estabilidade econômica do Estado.
- c) A corrupção cotidiana é mais socialmente tolerada e menos lesiva.
- d) A corrupção cotidiana é mais facilmente racionalizada pelos indivíduos.

**03.** Nos termos do texto, qual é a estratégia preconizada pelo Ministério Público para erradicar a corrupção no dia a dia?

- a) Intensificar as penalidades legais para as transgressões menores.
- b) Conduzir campanhas de conscientização e instrução sobre a corrupção.
- c) Ampliar a vigilância e impor multas substanciais para os transgressores.
- d) Implementar políticas de incentivo pecuniário para condutas éticas.

**04.** Assinale a alternativa correta gramaticalmente:

- a) Amiga, que horas você quer saí?
- b) Quero ver você não olhar para traz.
- c) O chefe solicitou um relatório pormenorizado.
- d) O corte foi bem na sombrancelha.

**05.** Marque a alternativa em que não há correspondência correta da palavra com seu significado:

- a) Eflúvio – Enchente.
- b) Conspícuo – Ilustre.
- c) Frugal – Moderado.
- d) Lacônico – Breve.

**06.** Em qual alternativa o uso do sinal indicativo de crase está inadequado?

- a) A biblioteca fica à direita do majestoso prédio principal.
- b) Vou à residência de minha venerável avó neste fim de semana.
- c) Eles foram à luxuosa festa com trajes formais.
- d) Vamos à movimentada cidade para um agradável passeio turístico.

---

07. Assinale a alternativa que apresenta corretamente o emprego do tempo e do modo verbal?

- a) Se ele fosse, ele poderá resolver o problema.
- b) Se ela irá, ela estará pronta para partir.
- c) Quando ela chegasse, já terá sido tarde demais.
- d) Quando eu iria, ele devia ficar em casa.

---

08. No trecho "O semblante exibía uma expressão de MELANCOLIA e abatimento", a classe de palavra destacada é:

- a) Substantivo Composto.
- b) Substantivo Concreto
- c) Substantivo Abstrato.
- d) Adjetivo.

---

09. Assinale a alternativa que não contém erro quanto à concordância verbal:

- a) Fazem dez anos que não vejo meu filho.
- b) Somos nós quem quer.
- c) A maioria concordaram com o resultado do plebiscito.
- d) Hajam vista os cálculos que fizemos.

---

10. Assinale a alternativa que não contém um atributo da redação oficial:

- a) Precisão
- b) Subjetividade
- c) Concisão
- d) Formalidade

#### INFORMATICA

---

11. Assinale a assertiva que não apresenta um sistema operacional de código aberto.

- a) Linux
- b) macOS
- c) Windows
- d) FreeBSD

---

12. Assinale a assertiva que não é um programa de navegação na web.

- a) Google Chrome
- b) Mozilla Firefox
- c) Microsoft Word
- d) Safari

---

13. Assinale corretamente um programa que foi desenvolvido pela Microsoft e amplamente utilizado como um navegador na web.

- a) Google Chrome
- b) Safari
- c) Opera
- d) Edge

---

14. Assinale corretamente o atalho utilizado pelo Microsoft Word para recortar uma informação do texto.

- a) Ctrl + Z
- b) Ctrl + X
- c) Ctrl + A
- d) Ctrl + S

---

15. Assinale corretamente o atalho utilizado no Excel para adicionar uma coluna na tabela.

- a) Ctrl + "+"
- b) Ctrl + "C+"
- c) Ctrl + "C-"
- d) Ctrl + R

#### RACIOCINIO LOGICO E MATEMATICO

---

16. Assinale corretamente a quantidade de anagramas que possui a palavra APROVADO.

- a) 40.320
- b) 20.160
- c) 10.080
- d) 15.820

---

17. Uma pessoa realizará um sorteio com 84 números, e os bilhetes a serem sorteados serão numerados do número 1 ao 84. Assinale a assertiva que apresenta a probabilidade de o primeiro número a ser sorteado ser um divisor de 84.

- a)  $\frac{1}{7}$
- b)  $\frac{3}{20}$
- c)  $\frac{5}{31}$
- d)  $\frac{2}{3}$

---

18. Assinale a assertiva que representa corretamente uma tautologia lógica.

- a) João é um bom jogador e não joga bem.
- b) Maria é uma ótima cozinheira ou não sabe cozinhar.
- c) Eles responderam corretamente todas as perguntas e perderam o prêmio.
- d) Se você treinar regularmente, então não ficará preparado para competição.

---

19. Se  $(x + 1 = 489)$  e  $(y + 2 = \frac{x}{2})$ , então qual é a quinta parte do produto de  $(x * y)$ ?

- a) 19.554,40
- b) 55.427,10
- c) 8.084,50
- d) 23.619,20

---

20. Uma pessoa organiza várias garrafas coloridas ordenadas pela cor da seguinte forma: 1ª Azul, 2ª Amarela, 3ª Verde, 4ª Vermelha e 5ª Branca. Essa pessoa só coleciona garrafas dessas cores mencionadas, e estritamente nessa ordem descrita. Assinale corretamente qual será a cor da garrafa na posição 10.554, caso essa pessoa não fuja da ordem de organização apresentada.

- a) Azul.
- b) Verde.
- c) Branca.
- d) Vermelha

#### LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO

---

21. Segundo o Decreto nº 7.724/2012, se caracteriza como documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas:

- a) Documento de Autenticidade.
- b) Documento Preparatório.
- c) Documento de Primariedade.
- d) Documento de Disponibilidade.

---

22. Conforme o Decreto nº 7.724/2012, informação atualizada:

- a) Informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam.

- b) Qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.
- c) Informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema.
- d) Informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

---

23. Indique dentre as alternativas abaixo quem não se sujeita ao Decreto nº 7.724/2012:

- a) Informações relativas à atividade empresarial obtidas pelo Banco Central.
- b) Informações relativas à atividade de empresas públicas.
- c) Informações relativas à atividade de Sociedade de Economia Mista.
- d) Informações relativas à atividade controlada pela União.

---

24. Sobre o pedido de Acesso à Informação, podemos dizer que:

- a) Apenas pessoas jurídicas poderão formular pedido de Acesso à informação.
- b) O pedido será apresentado em formulário padrão, por meio de sistema eletrônico específico ou presencial no SIC dos órgãos e das entidades.
- c) O prazo de resposta será contado a partir da homologação do pedido.
- d) É obrigatório o recebimento de pedidos de acesso à informação pelos órgãos e entidades.

---

25. Sobre a motivação e decisão, elencada no Decreto nº 9.830/2019 podemos dizer que:

- a) A decisão deverá ser motivada com a contextualização dos fatos.
- b) A motivação da decisão conterá os seus fundamentos e apresentará a incongruência entre as normas e os fatos que a embasaram, de forma argumentativa.
- c) A motivação indicará as normas, a interpretação jurídica, a jurisprudência ou a doutrina que a embasaram.
- d) A motivação deverá ser constituída por declaração de concordância com o conteúdo de notas técnicas, pareceres, informações, decisões ou propostas que precederam a decisão.

---

**26.** Sobre a responsabilização do Agente Público: De acordo com o Art. 12, § 1º, o que caracteriza o erro grosseiro do agente público:

- a) Erro cometido de forma deliberada e premeditada.
- b) Erro praticado com leve negligência.
- c) Erro manifesto, evidente e inescusável, com culpa grave.
- d) Erro justificável e compreensível de acordo com as circunstâncias.

---

**27.** O que o § 3º do Art. 12 estabelece sobre a responsabilização do agente público:

- a) O simples nexos de causalidade implica automaticamente a responsabilização do agente.
- b) A responsabilização ocorre apenas se o agente cometer dolo ou erro grosseiro.
- c) O dano ao erário, independentemente de outras circunstâncias, implica a responsabilização do agente.
- d) A complexidade da matéria não é considerada em casos de responsabilização.

---

**28.** No tocante a Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (Processo administrativo), relacionado aos direitos dos administrados, o administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- a) Ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que poderão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações.
- b) Ser cientificado da tramitação dos processos administrativos, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas.
- c) Formular alegações e apresentar documentos depois da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente.
- d) Fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

---

**29.** São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo, por exceção:

- a) Expor os fatos.
- b) Proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé.
- c) Não agir de modo temerário.

d) Prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

---

**30.** São legitimados como interessados no processo administrativo:

- a) Pessoas físicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação.
- b) Aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada.
- c) As organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses individuais.
- d) As pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses concentrados.

### NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

---

**31.** Qual dos seguintes não é um direito individual previsto na Constituição Brasileira:

- a) Direito à vida.
- b) Direito à igualdade.
- c) Direito à segurança.
- d) Direito de greve.

---

**32.** Quando o Brasil assina e ratifica um tratado que prevê direitos aos indivíduos, o que acontece com essas disposições:

- a) Elas são automaticamente aplicadas no ordenamento jurídico brasileiro.
- b) Elas são aplicadas apenas aos estrangeiros residentes no Brasil.
- c) Elas são aplicadas somente aos trabalhadores.
- d) Elas não têm efeito legal no Brasil.

---

**33.** Quais são os requisitos para a naturalização especial no Brasil:

- a) Residência ininterrupta no Brasil por 4 anos e boa conduta.
- b) Residência ininterrupta no Brasil por 15 anos e capacidade civil.
- c) Residência ininterrupta no Brasil por 4 anos, conhecimento de português e saúde.
- d) Residência ininterrupta no Brasil por 15 anos e idoneidade moral.

---

**34.** Qual dos seguintes direitos é considerado fundamental e está previsto no artigo 5º, XV da Constituição Federal:

- a) Liberdade de expressão.
- b) Direito à propriedade.
- c) Direito à privacidade.
- d) Liberdade de locomoção.

---

**35.** Qual instrumento jurídico é utilizado para proteger a liberdade de locomoção, conforme previsto no artigo 5º, LXVIII da Constituição Federal:

- a) Mandado de segurança.
- b) Habeas corpus.
- c) Ação popular.
- d) Ação civil pública.

---

**36.** O movimento constitucionalista moderno surgiu no final do século XVIII com o objetivo de:

- a) Expandir os poderes do Estado Absolutista.
- b) Limitar o poder estatal absoluto.
- c) Criar um sistema de governo autocrático.
- d) Abolir a separação dos poderes.

---

**37.** Qual é o objetivo geral do Manual de Disposições Gerais para servidores públicos:

- a) Orientar sobre a aposentadoria.
- b) Direcionar e orientar os servidores em relação aos processos relacionados ao ingresso no serviço público.
- c) Estabelecer regras de promoção.
- d) Definir os deveres dos servidores.

---

**38.** Qual é a responsabilidade da administração pública em relação aos servidores:

- a) Garantir o direito à greve.
- b) Assegurar o pagamento de benefícios.
- c) Garantir que os servidores sejam julgados aptos física e mentalmente para o exercício do cargo.
- d) Definir os critérios de promoção.

---

**39.** O que o regime jurídico estabelece para os servidores públicos civis:

- a) Regras de aposentadoria.
- b) Direitos de férias.
- c) Prazo para o servidor empossado em cargo.
- d) Critérios de promoção.

---

**40.** Por que o estudo da administração pública é importante em relação aos servidores públicos:

- a) Para definir os salários dos servidores.
- b) Para abordar aspectos relacionados ao Direito Penal.
- c) Porque abrange aspectos tanto do Direito Administrativo quanto do Direito Constitucional.
- d) Para estabelecer regras de aposentadoria.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

---

**41.** O Estado representa um elemento fundamental na estruturação política e normativa de uma sociedade, transcendendo sua mera função administrativa. É responsável por assegurar a ordem, a segurança e o bem-estar dos cidadãos, estabelecendo-se como o pilar central de sua organização coletiva. Neste quesito, indique qual dos seguintes elementos é dissociável do conceito de Estado:

- a) Povo.
- b) Território.
- c) Governo soberano.
- d) Nação.

---

**42.** Marque qual das seguintes afirmações é verdadeira sobre a Administração Pública:

- a) A Administração Pública é sempre direta.
- b) A Administração Pública é sempre indireta.
- c) A Administração Pública pode ser direta ou indireta.
- d) A Administração Pública não está relacionada ao Estado.

---

**43.** A Administração Pública é o conjunto de órgãos, entidades e agentes públicos que atuam na gestão dos interesses coletivos, em conformidade com as leis e princípios estabelecidos. Ela engloba atividades como planejamento, organização, direção, execução e controle das políticas públicas, visando atender às necessidades da sociedade e promover o bem-estar geral. Sobre os princípios que norteiam, indique a alternativa correta abaixo:

- a) Legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.
- b) Eficiência, flexibilidade e autonomia.
- c) Igualdade, liberdade e fraternidade.
- d) Liberdade e autonomia.

---

**44.** O poder disciplinar é interno à Administração e não se relaciona com o poder do Estado em relação aos cidadãos em geral. Seu objetivo é aperfeiçoar o serviço público, garantindo que os agentes públicos cumpram suas obrigações de maneira adequada e ética. O que caracteriza o poder disciplinar:

- a) Criar normas.
- b) Organizar a Administração pública.
- c) Aplicar punições aos servidores.
- d) Restringir direitos individuais em benefício da sociedade.

---

**45.** O Ministro Dias Tóffoli, do Supremo Tribunal Federal (STF), afirma que a atuação administrativa com base no poder regulamentar é legítima quando se restringe a expedir \_\_\_\_\_, ou seja, quando configura a execução das leis. Ultrapassar esses limites pode resultar em abuso de poder e tornar o regulamento sujeito a sustação pelo Congresso Nacional.

- a) Normas complementares à ordem jurídica vigente.
- b) Organizar a Administração pública.
- c) Aplicar punições aos servidores.
- d) Restringir direitos individuais em benefício da sociedade.

---

**46.** O que o poder de polícia permite à Administração fazer:

- a) Criar normas.
- b) Organizar a Administração pública.
- c) Aplicar punições aos servidores.
- d) Restringir direitos individuais em benefício da sociedade.

---

**47.** Qual é uma característica da organização informal:

- a) Centralização decisória.
- b) Comunicação formal.
- c) Colaboração espontânea.
- d) Possibilidade de oposição à organização formal.

---

**48.** Quais são os elementos básicos a serem focados pelos administradores ao projetarem a estrutura das organizações:

- a) Divisão do trabalho, status e centralização.

- b) Departamentalização, amplitude de controle e formalização.
- c) Especialização do trabalho, cadeia de comando e descentralização.
- d) Especialização do trabalho, departamentalização e cadeia de comando.

---

**49.** Quais são os critérios de departamentalização:

- a) Hierarquia e especialização.
- b) Departamentalização Funcional e Departamentalização por Projetos.
- c) Departamentalização por Clientela e Departamentalização Geográfica.
- d) Departamentalização por Produtos e Departamentalização por Status.

---

**50.** Qual é uma das atividades que o Técnico Industrial de nível médio pode realizar:

- a) Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade.
- b) Cozinhar refeições para os colegas de trabalho.
- c) Fazer malabarismos com ferramentas.
- d) Escrever poesias sobre engenharia.

---

**51.** Quem pode exercer a profissão de Técnico Industrial de nível médio:

- a) Qualquer pessoa interessada em tecnologia.
- b) Aqueles que concluíram cursos do segundo ciclo de ensino técnico industrial.
- c) Quem gosta de usar ferramentas elétricas.
- d) Pessoas que preferem trabalhar em escritórios.

---

**52.** O que é necessário para exercer a profissão de Técnico Industrial de nível médio sem ter concluído os cursos mencionados:

- a) Contar com 5 anos de atividade integrada no campo da técnica industrial de nível médio.
- b) Contar com 3 anos de atividade integrada no campo da técnica industrial de nível médio.
- c) Contar com 4 anos de atividade integrada no campo da técnica industrial de nível médio.
- d) Contar com 1 ano de atividade integrada no campo da técnica industrial de nível médio.

---

**53.** Indique a alternativa incorreta, conforme o Decreto nº 90.922, de 6 de fevereiro de 1985. É assegurado o exercício da profissão de técnica industrial de 2º grau, a quem:

- a) Tenha concluído um dos cursos técnicos industriais e agrícolas de 2º grau, e tenha sido diplomado por escola autorizada ou reconhecida.
- b) Seja portador de diploma de habilitação específica, expedido por instituição de ensino estrangeira, revalidado na forma da legislação pertinente em vigor.
- c) Sem habilitação específica, conte, na data da promulgação da Lei nº 5.524, de 05 de novembro de 1968, 5 (cinco) anos de atividade como técnico de 2º grau.
- d) Em caso de ser portador de diploma específico, a prova da situação será feita por alvará municipal, não podendo submeter a outros tipos de provas.

---

**54.** Conforme a letra da lei, os técnicos industriais de 2º grau observado o disposto nos arts. 4º e 5º, do Decreto nº 90.922, de 6 de fevereiro de 1985, não poderão:

- a) Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade.
- b) Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas.
- c) Executar os serviços de manutenção de equipamentos e instalações.
- d) Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados.

---

**55.** O que é um processo organizacional:

- a) Uma série de tarefas aleatórias que se relacionam.
- b) Um conjunto de atividades inter-relacionadas que transformam entradas em saídas com valor agregado.
- c) Uma lista de procedimentos burocráticos.
- d) Um conjunto de regras para gerenciar recursos humanos.

---

**56.** Qual é o objetivo dos processos organizacionais:

- a) Criar mais trabalho e atrasar as operações da empresa.
- b) Reduzir custos e aumentar a eficiência.
- c) Aumentar a complexidade das atividades.
- d) Ignorar as necessidades dos clientes.

---

**57.** Como podemos definir um processo organizacional:

- a) Um conjunto de tarefas executadas de forma isolada.
- b) Um conjunto de regras rígidas.
- c) Uma lista de desejos dos colaboradores.
- d) Uma sequência de atividades interdependentes com início, fim, entradas e saídas bem definidos.

---

**58.** Quais são os principais tipos de processos organizacionais:

- a) Processos aleatórios e processos estratégicos.
- b) Processos administrativos e processos operacionais.
- c) Processos visíveis e processos invisíveis.
- d) Processos simples e processos complexos.

---

**59.** O que são processos administrativos:

- a) Atividades realizadas em gabinetes e escritórios.
- b) Processos que envolvem a entrega de valor aos clientes.
- c) Procedimentos burocráticos.
- d) Processos estratégicos.

---

**60.** Como os processos organizacionais podem ser um diferencial para uma empresa:

- a) Criando mais complexidade nas operações.
- b) Aumentando o número de regras.
- c) Reduzindo custos e melhorando a qualidade dos produtos e serviços.
- d) Ignorando os clientes.

---

**61.** O que caracteriza os processos organizacionais:

- a) Resultados variáveis a cada execução.
- b) Atividades que não precisam ser documentadas.
- c) Produção consistente dos mesmos resultados.
- d) Ausência de entradas e saídas.

---

**62.** Qual é o papel dos processos organizacionais na gestão de uma organização:

- a) Criar mais burocracia.
- b) Garantir que as operações sejam realizadas de maneira eficiente e eficaz.
- c) Aumentar a complexidade das atividades.
- d) Ignorar os objetivos da organização.

---

**63.** O processo licitatório dar-se-á:

- a) Uma série de tarefas aleatórias sem relação entre si.
- b) Um conjunto de atividades inter-relacionadas que transformam entradas em saídas com valor agregado.
- c) Uma lista de procedimentos burocráticos.
- d) Um conjunto de regras para gerenciar recursos humanos.

---

**64.** Qual é o objetivo dos processos organizacionais:

- a) Criar mais trabalho e atrasar as operações da empresa.
- b) Reduzir custos e aumentar a eficiência.
- c) Aumentar a complexidade das atividades.
- d) Ignorar as necessidades dos clientes.

---

**65.** Como podemos definir um processo organizacional:

- a) Um conjunto de tarefas executadas de forma isolada.
- b) Uma sequência de atividades interdependentes com início, fim, entradas e saídas bem definidos.
- c) Um conjunto de regras rígidas.
- d) Uma lista de desejos dos colaboradores.

---

**66.** Quais são os princípios básicos que norteiam os procedimentos licitatórios:

- a) Princípio da Legalidade e da Moralidade.
- b) Princípio da Isonomia e da Impessoalidade.
- c) Princípio da Publicidade e da Vinculação ao Instrumento Convocatório.
- d) Princípio da Proibição Administrativa e da Moralidade.

---

**67.** Quais são alguns dos impactos observados nas organizações devido às mudanças no cenário global:

- a) Formação de blocos econômicos.
- b) Aumento da expectativa de vida.
- c) Declínio da influência do movimento dos trabalhadores.
- d) Maior controle da qualidade externo à produção.

---

**68.** Qual é uma característica do taylorismo, relacionado a Gestão de Processo:

- a) Adoção de métodos flexíveis de produção.
- b) Salário incorporado à produtividade.
- c) Rigidez hierárquica.
- d) Relações de recursos humanos negociadas.

---

**69.** Indique um dos fatores determinantes das mudanças atuais nas organizações no que tange ao quesito de Gestão de Processos:

- a) A especialização excessiva.
- b) A padronização da produção.
- c) A abertura de fronteiras comerciais.
- d) Os métodos de gerenciamento flexível da produção.

---

**70.** Indique, dentre os princípios abaixo, qual é aquele onde as práticas, os princípios e as posturas fazem parte da organização de maneira intrínseca:

- a) Adoção de métodos estatísticos.
- b) Foco nos produtos.
- c) Racionalização dos processos.
- d) Cultura de aprendizagem.