

VESTIBULINHO ETEC – 2º SEM/14

CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Exame: 08/06/14 (domingo), às 13h30min

CADERNO DE QUESTÕES – Técnico em Administração

Nome do(a) candidato(a): _____ Nº de inscrição: _____

Prezado(a) candidato(a):

Antes de iniciar a prova, leia atentamente as instruções a seguir e aguarde a ordem do Fiscal para iniciar o Exame.

1. Este caderno contém 30 (trinta) questões em forma de teste.
2. A prova terá duração de 4 (quatro) horas.
3. Após o início do Exame, você deverá permanecer no mínimo até as 15h30min dentro da sala do Exame, podendo, ao deixar este local, levar consigo este caderno de questões.
4. Você receberá do Fiscal a Folha de Respostas Definitiva. Verifique se está em ordem e com todos os dados impressos corretamente. Caso contrário, notifique o Fiscal, imediatamente.
5. Após certificar-se de que a Folha de Respostas Definitiva é sua, assine-a com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul** no local em que há a indicação: “ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)”.
6. Após o recebimento da Folha de Respostas Definitiva, não a dobre e nem a amasse, manipulando-a o mínimo possível.
7. Cada questão contém 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E) das quais somente uma atende às condições do enunciado.
8. Responda a todas as questões. Para cômputo da nota, serão considerados apenas os acertos.
9. Os espaços em branco contidos neste caderno de questões poderão ser utilizados para rascunho.
10. Estando as questões respondidas neste caderno, você deverá primeiramente passar as alternativas escolhidas para a Folha de Respostas Intermediária, que se encontra na última página deste caderno de questões.
11. Posteriormente, você deverá transcrever todas as alternativas assinaladas na Folha de Respostas Intermediária para a Folha de Respostas Definitiva, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**.
12. Questões com mais de uma alternativa assinalada, rasurada ou em branco serão anuladas. Portanto, ao preencher a Folha de Respostas Definitiva, faça-o cuidadosamente. Evite erros, pois a Folha de Respostas não será substituída.
13. Preencha as quadrículas da Folha de Respostas Definitiva, com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul** e com traço forte e cheio, conforme o exemplo a seguir:

A	B		D	E
---	---	--	---	---
14. Quando você terminar a prova, avise o Fiscal, pois ele recolherá a Folha de Respostas Definitiva, na sua carteira. Ao término da prova, você somente poderá retirar-se da sala do Exame após entregar a sua Folha de Respostas Definitiva, devidamente assinada, ao Fiscal.
15. Enquanto você estiver realizando o Exame, é **terminantemente proibido** utilizar calculadora, computador, telefone celular (deverá permanecer totalmente desligado, inclusive sem a possibilidade de emissão de alarmes sonoros ou não), radiocomunicador ou aparelho eletrônico similar, chapéu, boné, lenço, gorro, máscara, óculos escuros, corretivo líquido/fita ou quaisquer outros materiais (papéis) estranhos à prova.
16. O desrespeito às normas que regem o presente Processo Seletivo para acesso as vagas remanescentes de 2º módulo, bem como a desobediência às exigências registradas na Portaria e no Manual do Candidato, além de sanções legais cabíveis, implicam a desclassificação do candidato.
17. Será eliminado do Exame o candidato que
 - não comparecer ao Exame na data determinada;
 - chegar após o horário determinado de fechamento dos portões, às 13h30;
 - realizar a prova sem apresentar um dos documentos de identidade originais exigidos ou não atender o previsto nos §§4º e 5º do artigo 14, da portaria CEETEPS nº 654/14;
 - não apresentar um dos documentos de identidade originais exigidos ou não atender o previsto nos §§4º e 5º do artigo 14, da portaria CEETEPS nº 654/14;
 - retirar-se da sala de provas sem autorização do Fiscal, com ou sem o caderno de questões e/ou a Folha de Respostas Definitiva;
 - utilizar-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico, de comunicação e/ou de livros, notas, impressos e apontamentos durante a realização do exame;
 - retirar-se do prédio em definitivo antes de decorridas duas horas do início do exame, por qualquer motivo;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem no local de aplicação das provas, incorrendo em comportamento indevido durante a realização do Exame;
 - retirar-se da sala de provas com a Folha de Respostas Definitiva;
 - utilizar ou tentar utilizar meio fraudulento em benefício próprio ou de terceiros, em qualquer etapa do exame;
 - não atender as orientações da equipe de aplicação durante a realização do exame;
 - realizar ou tentar realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se e/ou tentar comunicar-se com outros candidatos durante o período das provas;
 - realizar a prova fora do local determinado pela Etec / Extensão de Etec;
 - zerar na prova teste.

BOA PROVA!**Gabarito oficial**O gabarito oficial da prova será divulgado a partir das 14 horas do dia **09/06/14**, no site **www.vestibulinhoetec.com.br****Resultado**

- Divulgação da lista de classificação geral a partir do dia **04/07/14**.

Leia o texto apresentado a seguir para responder à questão de número 01.

Cachê de Tatá Werneck aumentou cinco vezes por causa de Valdirene

20/01/2014



Com um talento singular, Tatá Werneck conseguiu subir o ibope da Globo e, como consequência, o salário também.

A carreira da atriz na televisão teve início como apresentadora da MTV e, na época, para aparecer como presença vip em eventos, Tatá cobrava o valor de R\$ 8 mil.

No entanto, após a renovação do contrato da atriz com a Globo por mais 3 anos, Tatá, ou Valdirene como ficou conhecida pelo seu papel na novela "Amor à Vida" também virou queridinha dos anunciantes do mercado publicitário.

De acordo com o blog do colunista Leo Dias, hoje, no auge da fama, Tatá cobra R\$ 40 mil por uma hora de presença.

(Adaptado de: http://www.rac.com.br/_conteudo/2014/01/blogs/olha_so/144423-cache-de-tata-werneck-aumentou-cinco-vezes-por-causa-de-valdirene.html. Acessado em 31/01/2013.)

Questão 01

Tendo o texto como referência, é válido afirmar que, em porcentagem, o aumento no cachê da atriz Tatá Werneck corresponde a:

- (A) 100%.
- (B) 200%.
- (C) 300%.
- (D) 400%.
- (E) 500%.

Questão 02

Renata é proprietária de uma loja de decoração e dos oitenta tapetes que ela tem em seu estoque 12,5% são da cor vermelha. Sendo assim, a quantidade de tapetes da cor vermelha corresponde a:

- (A) 10 unidades.
- (B) 20 unidades.
- (C) 40 unidades.
- (D) 70 unidades.
- (E) 80 unidades.

Questão 03

Magali emprestou de sua irmã a importância de R\$ 23.000,00, em regime de juros compostos, a uma taxa anual de 3%, pelo período de dois anos. Após esse período, é válido afirmar que os juros e o valor total a ser desembolsado por Magali corresponde, respectivamente, a:

- | | | | |
|-----|--------------|---|---------------|
| (A) | R\$ 690,00 | e | R\$ 23.690,00 |
| (B) | R\$ 929,20 | e | R\$ 23.929,20 |
| (C) | R\$ 1.380,00 | e | R\$ 24.380,00 |
| (D) | R\$ 1.400,70 | e | R\$ 24.400,70 |
| (E) | R\$ 1.407,78 | e | R\$ 24.407,78 |

Questão 04

Josenildo foi até o Banco da População e fez um empréstimo de R\$ 16.000,00, pelo período de três meses, em regime de juros composto, com uma taxa de 4% ao mês. Tendo essas informações como referência, assinale a alternativa que contém o valor dos juros que ele desembolsará ao banco, após os três meses de empréstimo.

- (A) R\$ 640,00.
- (B) R\$ 1.305,60.
- (C) R\$ 1.997,82.
- (D) R\$ 17.305,60.
- (E) R\$ 17.997,82.

Questão 05

A loja de roupas infantil Teco Teco recebeu, em dinheiro, de um cliente, o valor de R\$ 450,00, referente a uma duplicata gerada em um determinado mês. Porém, como essa duplicata foi paga em atraso, a esse valor, foram acrescidos 5% de juros. Tendo essas informações apresentadas como referência, assinale a alternativa que contém a contabilização válida.

(A)	Credita: Caixa	R\$ 472,50
	Debita: Juros recebidos	R\$ 22,50
	Credita: Duplicatas a receber	R\$ 450,00

(B)	Debita: Caixa	R\$ 472,50
	Debita: Juros recebidos	R\$ 22,50
	Credita: Duplicatas a receber	R\$ 450,00

(C)	Debita: Caixa	R\$ 472,50
	Credita: Juros recebidos	R\$ 22,50
	Debita: Duplicatas a receber	R\$ 450,00

(D)	Credita: Caixa	R\$ 472,50
	Debita: Juros recebidos	R\$ 22,50
	Debita: Duplicatas a receber	R\$ 450,00

(E)	Debita: Caixa	R\$ 472,50
	Credita: Juros recebidos	R\$ 22,50
	Credita: Duplicatas a receber	R\$ 450,00

Questão 06

Marina estuda Contabilidade e uma das questões que ela deve resolver pede para assinalar a alternativa que se refere corretamente a um conceito do patrimônio de uma empresa. Leia cada uma das alternativas a seguir e assinale aquela que apresenta as informações válidas.

- (A) Direitos: compromissos de qualquer espécie ou natureza, assumidos perante terceiros ou empresas.
- (B) Bens: tudo que pode ser avaliado economicamente e que satisfaz as necessidades humanas.
- (C) Contas de resultado: registram as receitas e despesas, permitindo demonstrar o resultado do exercício.
- (D) Valor adicionado: evidencia os valores relativos à formação da riqueza gerada pela empresa em um período.
- (E) Obrigações: valores a serem recebidos de terceiros, por vendas a prazo ou quantias em posse de outros.

Leia as informações a seguir para responder às questões de números 07 e 08.

Daniel e Marisa são proprietários de uma empresa que fabrica brindes. No mês de fevereiro, a empresa apresentou os seguintes saldos iniciais em cada uma das contas contábeis:

CONTAS CONTÁBEIS	SALDOS INICIAIS
Estoques	R\$ 30.000,00
Duplicatas a receber (curto prazo)	R\$ 50.000,00
Banco Conta Movimento	R\$ 75.000,00
Caixa	R\$ 25.000,00
Instalações	R\$ 100.000,00
Duplicatas a pagar (curto prazo)	R\$ 100.000,00
Capital Social	R\$ 200.000,00
Financiamentos a pagar (longo prazo)	R\$ 50.000,00
Veículos	R\$ 70.000,00

Questão 07

Tendo essas informações como referência, é válido afirmar que:

- (A) O Ativo Circulante é R\$ 180.000,00
e o Passivo não Circulante é R\$ 150.000,00.
- (B) O Passivo Circulante é R\$ 50.000,00
e o Passivo não Circulante é R\$ 100.000,00.
- (C) O Ativo não Circulante é R\$ 170.000,00
e Ativo Circulante é R\$ 180.000,00.
- (D) O Patrimônio Líquido é R\$ 200.000,00
e o Ativo Circulante é R\$ 170.000,00.
- (E) O Ativo Circulante é R\$ 200.000,00
e o Patrimônio Líquido é R\$ 100.000,00.

Questão 08

Considere que no decorrer do mês de março ocorreram as seguintes movimentações:

1)	Venda de mercadoria do estoque, à vista, por R\$ 2.000,00.
2)	Recebimento de duplicatas no valor de R\$ 4.500,00.
3)	Pagamento, em cheque, de duplicatas no valor de R\$ 3.000,00.

Após realizar cada uma das operações, monte o balanço patrimonial do mês de março. Analise as alternativas a seguir e assinale aquela que contém, somente, as informações válidas.

- (A) O Ativo Circulante é R\$ 50.000,00
e o Patrimônio Líquido é R\$ 97.000,00.
- (B) O Ativo Circulante é R\$ 177.000,00
e o Passivo Circulante é R\$ 97.000,00.
- (C) O Ativo não Circulante é R\$ 70.000,00
e Ativo Circulante é R\$ 177.000,00.
- (D) O Passivo Circulante é R\$ 100.000,00
e o Passivo não Circulante é R\$ 50.000,00.
- (E) O Patrimônio Líquido é R\$ 200.000,00
e o Ativo Circulante é R\$ 180.000,00.

Questão 09**Recrutamento de pessoas: Qual a sua importância para a minha empresa?**

O recrutamento nada mais é que um processo de atração de candidatos para disputarem uma vaga de emprego. Alguns autores tratam esse processo como um instrumento que tem a função de suprir as necessidades da organização, abastecendo adequadamente o processo de seleção.

(Adaptado de: <http://www.administradores.com.br/artigos/carreira/recrutamento-de-pessoas-qual-a-sua-importancia-para-a-minha-empresa/54812/>. Acessado em 10/02/2014.)

O texto faz referência ao recrutamento de pessoas. O processo da Administração ao qual ele está relacionado está contido na alternativa:

- (A) reter pessoas.
(B) aplicar pessoas.
(C) agregar pessoas.
(D) desenvolver pessoas.
(E) recompensar pessoas.

Questão 10

Grandes empresas de tecnologia estão contratando no Brasil

29/10/2013

Grandes empresas da área de tecnologia estão com vagas abertas no Brasil e em diversos outros países. São dezenas de oportunidades em diferentes áreas, inclusive para estágio.

No Facebook, por exemplo, há postos em diversas cidades do mundo e, no caso do Brasil, são 20, em São Paulo, tais como, engenheiro, especialista em mídia social, advogado especialista em direito internacional e gerente de contas, entre outros.

(Adaptado de: <http://oglobo.globo.com/economia/emprego/grandes-empresas-de-tecnologia-estao-contratando-no-brasil-10586983>. Acessado em 13/02/2014.)

Divulgou-se na mídia que a empresa Facebook está realizando recrutamento para vagas de emprego. É válido afirmar que, segundo o texto, esse é um recrutamento:

- (A) externo, pois o preenchimento de uma determinada vaga é por meio da contratação de uma pessoa de fora da empresa.
- (B) exterior, pois a empresa está interessada em aproveitar o capital humano que possui para estimular motivação profissional.
- (C) extraordinário, pois dessa forma ocorre a contratação de pessoas para atender períodos sazonais e trabalhos terceirizados.
- (D) interno, pois por meio desse tipo de escolha a empresa está interessada em aumentar as suas possibilidades funcionais.
- (E) interior, pois os gestores têm a intenção de renovar e enriquecer os recursos humanos dos diversos departamentos.

Questão 11

Janaína é responsável pelo departamento de recursos humanos da MC Construções, empresa que comercializa materiais para construção. Decorrente do crescimento desse mercado, a empresa está com processo seletivo aberto e uma das técnicas de seleção de pessoal que Janaína utilizará é a dinâmica de grupo.

Tendo essas informações como referência, analise cada um dos itens apresentados a seguir.

I.	Construção coletiva do saber.	Tomada de decisão de modo crítico.
II.	Desenvolvimento da consciência crítica.	Experiência de abertura ao outro e participação grupal.
III.	Autoconhecimento como social.	Exercício de escuta e acolhida do outro como ser diferente.

Contém informações referentes à dinâmica de grupo:

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

Leia o texto a seguir para responder à questão de número 12.

Ter competência ou ser competente

É importante saber a diferença entre as palavras “competência” e “competente”. Apesar de relacionadas, na prática, são diferentes. Ser competente faz parte de ter um bom desempenho em determinada tarefa e não garante o desempenho sempre positivo. Pode acontecer de alguém ser competente apenas em alguns momentos.

Ter competência significa possuir habilidades e atitudes compatíveis com a tarefa e ser capaz de colocar esse potencial em prática no momento certo. Hoje, as competências exigidas pelo mercado recebem muitas denominações, mas, em geral, elas são sempre as mesmas: pró-atividade, criatividade, flexibilidade, habilidade em negociação, trabalho em equipe, facilidade no contato com pessoas, foco no resultado e planejamento.

(Adaptado de: <http://www.rivalcir.com.br/mensagens2006/3031.html>. Acesso em 03/02/2014.)

Questão 12

Tendo como referência o texto e os conceitos inerentes aos tipos de competências, analise as informações do quadro a seguir.

- | | |
|----|--|
| 1. | Interpretar o planejamento estratégico de Gestão de Pessoas. |
| 2. | Compreender as tendências do processo seletivo. |
| 3. | Evidenciar comprometimento. |
| 4. | Interpretar a estrutura dos planos de conta. |
| 5. | Decodificar fundamentos de modelos de qualidade. |
| 6. | Atuar com flexibilidade. |

Tendo as competências apresentadas como referência, analise o que se afirma em cada uma das alternativas e assinale aquela que contém as informações válidas.

- (A) O item 1 está relacionado a uma competência técnica da área de recursos humanos e o número 3 é uma competência comportamental.
- (B) A capacidade de identificar e incorporar as próprias emoções, pensamentos e atitudes são competências tecnicistas e estão ligadas ao item 2.
- (C) A competência comportamental identificada pelo número 4 está diretamente relacionada ao departamento contábil de uma organização.
- (D) Atuar com flexibilidade é uma competência pessoal, assim como compreender as tendências do processo seletivo de uma empresa no mercado.
- (E) O número 5 tem relação com o departamento de produção de uma corporação por ser uma competência técnica e comportamental do indivíduo.

Questão 13

Leia o texto a seguir.

Sinônimo de conexão/ligação das várias partes do mundo nos níveis social, cultural, econômico e político. Esse fenômeno foi impulsionado pelos baixos preços dos meios de transporte e comunicação dos países no final do século XX e início do século XXI.

Embora vários estudiosos situem a sua origem em tempos modernos, outros marcam a sua história muito antes da era das descobertas e viagens ao Novo Mundo pelos europeus. Mas foi essencialmente no final do século XIX e início do século XX, que a conexão das economias e culturas do mundo cresceu muito rapidamente.

(Adaptado de: <http://www4.fe.uc.pt/fontes/trabalhos/2013018.pdf>. Acessado em 09/02/2014.)

Assinale a alternativa que contém o fenômeno ao qual o texto se refere.

- (A) Internacionalização.
- (B) Intercomunicação.
- (C) Industrialização.
- (D) Modernização.
- (E) Globalização.

Questão 14

Em uma dinâmica de grupo feita pela empresa WCKZ, indagou-se aos cinco participantes sobre as funções da Administração. O aplicador da dinâmica disse que o trabalho da Administração envolve quatro funções básicas, inter-relacionadas e interdependentes. Leia-as a seguir.

1.	O trabalho tem de ser avaliado, para que possa tornar-se sempre melhor.
2.	Planejado o que se vai fazer, é preciso reunir, ordenar e alocar recursos necessários.
3.	Administrar é pensar no futuro, esquematizando um plano de ação, antes de iniciar um trabalho.
4.	Preparada a estrutura, é hora de fazê-la funcionar. E, para isso, é necessária uma boa liderança.

Cada um dos participantes deu uma resposta diferente sobre que função os itens 1, 2, 3 e 4 representam. Assinale a seguir a relação válida entre os itens 1, 2, 3 e 4, com suas respectivas funções.

	1	2	3	4
(A)	Planejamento	Organização	Direção	Controle
(B)	Controle	Organização	Planejamento	Direção
(C)	Direção	Planejamento	Controle	Organização
(D)	Planejamento	Direção	Organização	Controle
(E)	Organização	Controle	Direção	Planejamento

Gustavo e Henrique são sócios-proprietários de uma loja que revende calçados masculinos de várias marcas. Tudo estava indo bem, até que um dia, bem próximo da loja deles, abriram uma loja que vendia os mesmos produtos. Isso causou a perda de alguns clientes e queda nas vendas. Preocupados com o novo cenário, resolveram fazer um estudo, pois querem agir com cuidado. Voltaram a consultar o planejamento estratégico e verificaram que, nas ações propostas, contidas nele, deixaram de considerar uma variável de extrema importância e se viram despreparados para enfrentar essa situação.

Ao fazerem a análise FOFA, sigla formada pelas palavras Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças, fizeram-na de forma incompleta.

Tendo o caso de Gustavo e Henrique como referência, é válido afirmar que eles:

- (A) identificaram pontos fortes da nova loja e os pontos fracos da própria empresa.
- (B) deixaram de identificar a concorrência como uma ameaça do ambiente externo.
- (C) deixaram de identificar as oportunidades internas, assim como o próprio cliente.
- (D) identificaram as forças externas, ao considerarem a nova loja como concorrente.
- (E) desconsideraram o cliente como causador de uma ameaça do ambiente externo.

Leia o texto a seguir para responder à questão de número 16.

Se sua empresa busca acompanhar as mudanças da economia mundial, ela precisa buscar também o aumento de produtividade e redução de custos por meio de uma manufatura enxuta e ambiente adequado de trabalho. A implantação do 5S irá resultar em melhorias de qualidade, organização e otimização em qualquer empresa, independentemente do ramo ou porte.

O programa 5S visa conscientizar todos da importância da qualidade no ambiente de trabalho. Trata-se de uma filosofia, de uma nova cultura que necessita contar com o comprometimento e participação das equipes de trabalho para gerar os resultados esperados, ambientes limpos, organizados e bem-estar, proporcionando condições para uma maior produtividade.

(Adaptado de: <http://proativajr.blogspot.com.br/2012/09/as-vantagens-e-os-erros-do-5s-em-uma.html>. Acessado em 18/02/2014.)

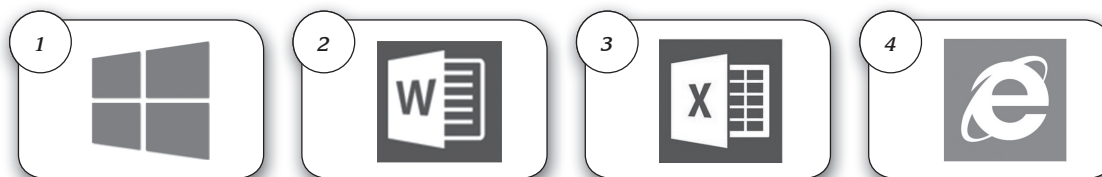
Questão 16

O programa baseia-se em cinco conceitos. Assinale, a seguir, a alternativa que contém a relação válida entre os cinco sentidos e seu respectivo conceito.

	SENDO DE UTILIZAÇÃO E DESCARTE	SENDO DE ARRUMAÇÃO E ORDENAÇÃO	SENDO DE LIMPEZA	SENDO DE SAÚDE E HIGIENE	SENDO DE AUTODISCIPLINA
(A)	Manter um ambiente de trabalho sempre favorável à salubridade.	Fazer dessas atitudes um hábito, transformando os 5S numa filosofia de vida.	Separar o útil do inútil, eliminando o desnecessário.	Identificar e arrumar tudo, para que qualquer pessoa possa localizar algo facilmente.	Manter um ambiente sempre asseado, eliminando as causas da sujeira e aprendendo a não sujar.
(B)	Manter um ambiente sempre asseado, eliminando as causas da sujeira e aprendendo a não sujar.	Manter um ambiente de trabalho sempre favorável à salubridade.	Fazer dessas atitudes um hábito, transformando os 5S numa filosofia de vida.	Separar o útil do inútil, eliminando o desnecessário.	Identificar e arrumar tudo, para que qualquer pessoa possa localizar algo facilmente.
(C)	Identificar e arrumar tudo, para que qualquer pessoa possa localizar algo facilmente.	Manter um ambiente sempre asseado, eliminando as causas da sujeira e aprendendo a não sujar.	Manter um ambiente de trabalho sempre favorável à salubridade.	Fazer dessas atitudes um hábito, transformando os 5S numa filosofia de vida.	Separar o útil do inútil, eliminando o desnecessário.
(D)	Separar o útil do inútil, eliminando o desnecessário.	Identificar e arrumar tudo, para que qualquer pessoa possa localizar algo facilmente.	Manter um ambiente sempre asseado, eliminando as causas da sujeira e aprendendo a não sujar.	Manter um ambiente de trabalho sempre favorável à salubridade.	Fazer dessas atitudes um hábito, transformando os 5S numa filosofia de vida.
(E)	Fazer dessas atitudes um hábito, transformando os 5S numa filosofia de vida.	Separar o útil do inútil, eliminando o desnecessário.	Identificar e arrumar tudo, para que qualquer pessoa possa localizar algo facilmente.	Manter um ambiente sempre asseado, eliminando as causas da sujeira e aprendendo a não sujar.	Manter um ambiente de trabalho sempre favorável à salubridade.

Questão 17

Analise as imagens a seguir:



As quatro imagens representam softwares. Leia atentamente as alternativas a seguir e assinale aquela com as informações válidas.

- (A) A imagem 1 está relacionada a um programa de navegação via internet.
- (B) A imagem 4 e a imagem 1 são sistemas operacionais para computadores.
- (C) A imagem 2 refere-se a editor de texto e a imagem 3 a editor de planilha.
- (D) A imagem 4 representa o ícone que identifica arquivos de planilhas eletrônicas.
- (E) A imagem 3 identifica os arquivos relacionados ao editor de textos Office 2010.

Leia o texto e analise a imagem.

Eles contêm informações importantes para responder às questões de números 18 e 19.

Patrícia foi contratada como estagiária na empresa do Sr. Sebastião. Na primeira semana, no meio de uma reunião, o Sr. Sebastião a chamou e pediu para que ela buscasse em seu computador um arquivo que estava em uma determinada pasta. Ao introduzir o dispositivo de armazenamento para copiar o arquivo, ela percebeu que o sistema operacional era Mac OS e sobre ele suas habilidades eram limitadas. Ela, então, decidiu perguntar ao colega que disse para ela executar o FINDER e explorar os discos, pois assim encontraria a pasta e o arquivo desejados.



Questão 18

É válido afirmar que, para procurar o arquivo, Patrícia deverá clicar no ícone representado pelo número:

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

Questão 19

Para garantir que o Sr. Sebastião tivesse acesso ao arquivo desejado, Patrícia decidiu, além de salvar os dados no dispositivo de armazenamento, também enviar uma cópia por e-mail. Para acessar a internet, ela:

- (A) clicou no ícone 4 e abriu as diversas ferramentas online existentes para esse propósito.
- (B) executou o programa Safari ao clicar no ícone 2, navegou pela web e enviou o arquivo.
- (C) navegou pela web, após ter clicado no ícone 3 que dá acesso às mídias pela internet.
- (D) executou o programa para encaminhar o e-mail ao clicar no ícone 1 do programa.
- (E) tomou cuidado para manter sigilo sobre o arquivo e clicou no ícone 5 antes do envio.

Questão 20

Em um curso rápido de informática, o professor disse que ao utilizar o programa MS Word, um processador de textos, se o usuário combinasse algumas teclas, ele teria a possibilidade de executar uma tarefa como **COPIAR** ou **COLAR**.

Para demonstrar essas combinações de teclas, o professor pediu para que os alunos pressionassem simultaneamente as teclas **CTRL + T**, com o documento, no qual ele havia digitado um texto, aberto.

É válido afirmar que, ao executar o comando que o professor sugeriu, no documento aberto:

- (A) a última modificação será desfeita.
- (B) a formatação será padronizada.
- (C) o texto será todo selecionado.
- (D) o corretor automático será acionado.
- (E) as alterações serão salvas.

Questão 21

Leia o texto a seguir:

É a configuração de departamentos, de centros de trabalho e de instalações e equipamentos, com ênfase especial na movimentação otimizada.

O seu objetivo é garantir conforto, bem-estar, satisfação e segurança para os funcionários e garantir aos clientes melhores condições de visualizar os produtos, além de criar um ambiente saudável e agradável de ser visitado, oferecer flexibilidade na disposição dos materiais e bom aproveitamento, proporcionando aumento dos níveis de qualidade, produtividade e eliminação dos desperdícios.

Se inadequado, geralmente, é responsável por problemas de produtividade ou nível de qualidade baixo.

O local e as condições de trabalho, principalmente nos assuntos relacionados à ergonomia, podem ser fatores motivadores ou desmotivadores.

Um banheiro longe, falta de claridade, distâncias longas a serem percorridas e condições inseguras fazem diferença na moral dos trabalhadores.

(Adaptado de: <http://esseoblogdotom.blogspot.com.br>. Acessado em 07/02/2014.)

O texto se refere a uma técnica organizacional e sua utilização é essencial para o bom funcionamento da empresa. É válido afirmar que a técnica relacionada ao texto está contida na alternativa:

- (A) Arranjo físico do ambiente de trabalho.
- (B) Atendimento ao cliente interno e externo.
- (C) Administração participativa e colaborativa.
- (D) Gestão documental e estrutural trabalhista.
- (E) Corporativismo do trabalho organizacional.

Leia o texto a seguir para responder à questão de número 22.

Ética corporativa é a maneira de “ser” de uma organização. Significa que sua conduta pública orienta-se por princípios de valor consensuais, que caracterizam um perfil próprio. De uma ética corporativa, reconhecidamente consistente, resulta o efetivo engajamento de pessoas com as organizações – o orgulho de pertencer ao quadro da empresa. É imprescindível o sentimento de admiração para que exista uma identificação com a causa. A ética corporativa retrata a cultura organizacional.

(Adaptado de: <http://www.bb.com.br/portalbb/page3,139,9186,23,0,1,8.bb?codigoMenu=6018&codigoNoticia=9276&codigoRet=6015&bread=2>. Acessado em 18/02/2014.)

A cultura organizacional é aprendida e suas facetas são inter-relacionadas, composta de três dimensões interdependentes: Material, Psicossocial e Ideológica, conforme imagem a seguir:



Questão 22

Tendo o texto como referência, é válido afirmar que a ética corporativa retrata a cultura organizacional. Sobre as três dimensões que compõem a cultura, é válido afirmar que o texto está relacionado a:

- (A) Ideológica, somente.
- (B) Psicossocial, somente.
- (C) Material e Ideológica, somente.
- (D) Material e Psicossocial, somente.
- (E) Material, Ideológica e Psicossocial.

Questão 23

Um profissional da área de gestão deve conhecer alguns conceitos e seus significados. José foi indagado pelo seu superior sobre suas atividades dentro da empresa. Seu chefe queria maiores esclarecimentos sobre sua história, relacionando-a às tarefas, carreira e responsabilidades do funcionário.

Para iniciar os trabalhos, José teve de escrever um relatório referente:

1.	ao tempo de trabalho, sequência de experiências e evolução do profissional na empresa.
2.	à atividade rotineira executada pelo trabalhador e que contribui para o desempenho da organização.
3.	ao comprometimento do trabalhador em atuar ou responder por resultados que lhe são confiados.

Assinale a alternativa que contém, respectivamente, os conceitos válidos para TAREFA, CARREIRA e RESPONSABILIDADE.

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

Questão 24

Leia o depoimento a seguir.

Bem, há um restaurante na cidade de Sinop-MT o qual frequentava sempre que podia, pois o ambiente é muito agradável e a maioria dos garçons atendem muito bem. Apesar disso, passei alguns meses sem ir a essa empresa, acredito que uns 4 ou 5 meses e há mais ou menos duas ou três semanas voltei ao restaurante com um grupo de amigos. Sentamos e o primeiro garçom chegou, arrumou a mesa, nos trouxe o cardápio e, enquanto escolhíamos, foi atender a mesa ao lado. Alguns segundos depois, chegou o segundo garçom que antigamente sempre nos atendia e, logo que nos percebeu, nos cumprimentou e disse: “- Nossa, anda sumido, meu amigo, faz mais ou menos uns 4 meses que não o vejo por aqui, não é mesmo? Como você está?”. Cara, aquilo foi show! Nunca, ninguém havia se lembrado de mim em algum local por onde eu passei. Com certeza, voltarei mais vezes lá, afinal, não é em todo lugar que somos lembrados....

(Adaptado de: <http://papodecliente.wordpress.com/2013/09/23/case-faz-tempo-que-voce-nao-aparece-aqui/#more-252>. Acessado em 23/02/2014.)

O texto relata um caso de atendimento e fidelização de clientes. Considere a importância dessas técnicas para a organização e assinale, a seguir, a alternativa que melhor define a ação do segundo garçom, em relação à empresa.

- (A) Para lidar com as situações adversas, é importante ter funcionários preparados.
- (B) A imagem da empresa é preservada, quando o problema for corrigido a tempo.
- (C) Um sistema que mostra que a importância do cliente é essencial para fidelizá-lo.
- (D) A identificação dos fatores que causam insatisfação ao cliente é indispensável.
- (E) O atendimento rápido do primeiro garçom criou a necessidade de ter o segundo.

Leia o texto para responder às questões de números 25 e 26.

“Multinada”

O fato é que vivemos em um momento de multi: multiconectividade, multitarefas, multi-informações. Mas nem por isso somos mais produtivos ou mais eficientes.

Pesquisas sobre o mito da multitarefa afirmam que o nosso cérebro não se adapta tão rapidamente às mudanças sociotecnológicas quanto gostaríamos.

As pessoas, em geral, gostam de acreditar que são capazes de fazer várias atividades simultaneamente. Isso faz com que elas pareçam mais produtivas do que são de fato.

Entretanto, por mais que se deseje, quando se faz muita coisa ao mesmo tempo, não se consegue obter a mesma produtividade, principalmente quando se pensa em uma atividade bem-feita.

Imagine uma pessoa que alegue conseguir, ao mesmo tempo, traduzir a letra de uma música, analisar um relatório ou conversar com um cliente. Fazer essas três coisas, ou até mesmo duas, não é possível. É certo que alguma dessas tarefas será feita de modo errado.

Assim, para ser realmente produtivo e eficaz, exercite fazer uma tarefa bem-feita de cada vez e evite distrações e interrupções. Desative temporariamente as mensagens on-line e desligue o celular.

Acredite: a humanidade consegue viver sem você por algumas horas. Sua produtividade certamente aumentará e sobrá mais tempo para outros assuntos.

(Adriana Gomes, *Folha de S. Paulo*, 02.02.2014. Adaptado)

Questão 25

De acordo com as informações do texto, é correto afirmar que

- (A) o mundo atual baseado nas multitarefas favorece os profissionais, pois eles atuam com mais eficiência e produtividade.
- (B) as distrações e as interrupções constantes durante o trabalho não comprometem a realização de uma tarefa que se pretende bem-feita.
- (C) a biologia comprova que nosso cérebro está preparado para incorporar todas as mudanças sociotecnológicas com as quais nos deparamos.
- (D) os indivíduos que se propõem a fazer várias atividades, simultaneamente, não conseguem realizar todas elas com a mesma qualidade.
- (E) mensagens e chamadas pelo celular, especialmente as pessoais, devem ser respondidas imediatamente para que o profissional tenha mais tempo para se concentrar no trabalho.

Questão 26

Considere a frase do quinto parágrafo.

Imagine uma pessoa que **alegue** conseguir, ao mesmo tempo, traduzir a letra de uma música, **analisar** um relatório ou **conversar** com um cliente.

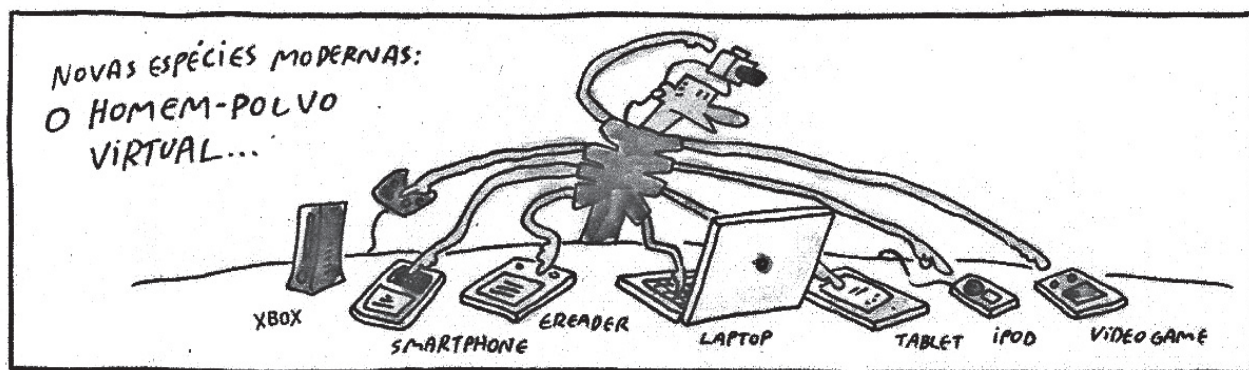
As expressões em destaque podem ser substituídas, correta, respectivamente e sem alteração do sentido do texto, por

- (A) afirme – redigir – tratar.
- (B) pretenda – preparar – discutir.
- (C) declare – examinar – falar.
- (D) argumente – organizar – polemizar.
- (E) invente – avaliar – socializar.

Questão 27

Observe a tirinha.

MUNDO MONSTRO ADÃO ITURRUSGARAI



(http://chebolas.blogspot.com.br/2013/05/charge-foto-e-frase-do-dia_4.html Acesso em: 04.02.2014. Original colorido)

Analise as alternativas elaboradas a partir da tirinha e assinale a que está gramaticalmente correta quanto à concordância verbal.

- (A) O conceito de multitarefas podem ser representado pela personagem do homem-polvo virtual.
- (B) Percebe-se que o artista, para criarem sua personagem, pensou nos tentáculos que os polvos possuem.
- (C) Na tirinha, linguagem verbal e não verbal associa-se para retratar o mundo multi-informações.
- (D) Os homens-polvo, ao executarem as tarefas, provavelmente as realize imperfeitamente.
- (E) A tirinha assim como o texto jornalístico fazem referências à multiconectividade.

Questão 28

No que se refere à ética profissional, assinale a alternativa correta:

- (A) nos códigos de ética, não se verificam quaisquer variações, pois a honestidade, responsabilidade e competência são princípios universais.
- (B) não há que se falar em código de ética profissional, uma vez que a ética profissional apenas pressupõe o cumprimento das atividades determinadas pelo grupo de trabalho.
- (C) a ética profissional resume-se à atuação dentro dos padrões, sem prejudicar o próximo.
- (D) a palavra ética, de origem latina, significa propriedade do caráter; assim, ética profissional refere-se ao caráter dos membros de uma determinada profissão.
- (E) ética profissional é o conjunto de normas éticas que formam a consciência do profissional e representam imperativos de sua conduta.

Questão 29

Sobre Códigos de Ética Profissional, podemos afirmar que:

- (A) os códigos de ética profissional são aplicáveis apenas aos profissionais em efetivo exercício.
- (B) o código de ética profissional é um conceito moderno, oriundo da década de 1980, quando surgem os primeiros estudos acerca da ética empresarial.
- (C) os códigos de ética profissional agrupam as normas éticas que devem ser seguidas pelos profissionais no exercício de suas atividades, sendo elaboradas pelos Conselhos que representam e fiscalizam o exercício da profissão.
- (D) os Conselhos que representam determinada profissão possuem apenas função fiscalizadora, por meio de suas Comissões de Ética.
- (E) os códigos de ética profissional trazem conceitos relacionados à atitude dos profissionais e como esses interagem nas suas relações sociais.

Questão 30

Em 2000, um grupo de laureados com o Prêmio Nobel da Paz, dentre os quais Dalai Lama e Nelson Mandela, elaborou o Manifesto 2000: Por uma Cultura de Paz e Não Violência, para ser assinado por quem reconhecesse sua parte de responsabilidade quanto ao futuro da humanidade. Nesse contexto, podemos afirmar que a cidadania organizacional abarca:

- (A) o consumo responsável e contribuição para o desenvolvimento da comunidade na qual o indivíduo encontra-se inserido.
- (B) a prática de violência ativa.
- (C) a desconsideração do respeito à vida e à dignidade da pessoa humana.
- (D) o desperdício de recursos materiais.
- (E) o desrespeito à liberdade de expressão e diversidade cultural.

VESTIBULINHO ETEC – 2º SEM/14 – CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Técnico em Administração

Exame: 08/06/14 (domingo), às 13h30min

FOLHA DE RESPOSTAS INTERMEDIÁRIAS

Nome do(a) candidato(a): _____ Nº de inscrição: _____

Caro candidato,

1. Responda a todas as questões contidas neste caderno e, depois, transcreva as alternativas assinaladas para esta Folha de Respostas Intermediária.
2. Preencha os campos desta Folha de Respostas Intermediária, conforme o modelo a seguir:

A	B		D	E
---	---	--	---	---
3. Não deixe questões em branco.
4. Marque com cuidado e assinale apenas uma resposta para cada questão.
5. Posteriormente, transcreva todas as alternativas assinaladas nesta Folha de Respostas Intermediária para a Folha de Respostas Definitiva, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**.

PROVA (30 RESPOSTAS)

RESPOSTAS de 01 a 15					
01	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E

RESPOSTAS de 16 a 30					
16	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E

**NÃO AMASSE,
NÃO DOBRE,
NEM RASURE
ESTA FOLHA.**

PICIS INFORMÁTICA FAT_30.PIC

Portaria CEETEPS nº 654, de 03 de abril de 2014.**DAS LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO GERAL E DE CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULAS PARA INGRESSO, PARA O ACESSO E PARA ESPECIALIZAÇÃO.**

Artigo 25 – § 3º – A divulgação das “listas de convocação”, bem como as matrículas dos candidatos classificados no Processo Seletivo-Vestibulinho, do 2º semestre de 2014, serão realizadas nas seguintes datas, desde que não seja feriado municipal na cidade onde a Etec está sediada. A continuidade será no próximo dia útil após o feriado:

- 1ª lista de convocação e matrícula: 10 e 11/07/2014;
- 2ª lista de convocação e matrícula: 14 e 15/07/2014;
- 3ª lista de convocação e matrícula: 16/07/2014;
- 4ª lista de convocação e matrícula: 17/07/2014;
- 5ª lista de convocação e matrícula: 18/07/2014.

DOS DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA DO ACESSO.

Artigo 27 – A matrícula dos candidatos convocados para o acesso às vagas remanescentes do 2º módulo dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

1. Requerimento de matrícula (fornecida pela Etec / Extensão de Etec no dia);
2. 2 (duas) fotos 3x4 recentes e iguais;
3. Documento de identidade, fotocópia e apresentação do original ou autenticado em cartório, expedido pela Secretaria de Segurança Pública (RG), pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar ou cédula de identidade de estrangeiro (RNE) dentro da validade ou carteira nacional de habilitação dentro da validade com foto (CNH – modelo novo) ou documento expedido por Ordem ou Conselho Profissional (exemplo: OAB, COREN, CRC e outros);
4. CPF, fotocópia e apresentação do original ou autenticado em cartório;
5. Histórico Escolar com Certificado de Conclusão do Ensino Médio regular ou equivalente (EJA/ENCEJA), uma fotocópia simples com a apresentação do original ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio, assinada por agente escolar da escola de origem, documento original;
6. Para os candidatos que realizaram o Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM – Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio, expedido pelos Institutos Federais ou pela Secretaria de Educação dos Estados correspondente.