

## AULA 01

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: **Errado**
- 2 - Alternativa: **XIX**
- 3 - Alternativa: **Sim**
- 4 - Alternativa: **Errado**
- 5 - Alternativa: **Eficiência**
- 6 - Alternativa: **Não**

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **B) Falso.**
- 2 - Alternativa: **C) A partir da Primeira e Segunda Guerra Mundiais.**
- 3 - Alternativa: **B) 1950.**
- 4 - Alternativa: **B) Errado.**
- 5 - Alternativa: **E) Representar a autoridade do chefe quando ele não estava presente em reuniões.**
- 6 - Alternativa: **C) Preparar a mesa do café dos funcionários.**
- 7 - Alternativa: **A) Eficiência.**



## AULA 02

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: **Correto**
- 2 - Alternativa: **Sim**
- 3 - Alternativa: **Cliente**
- 4 - Alternativa: **Escrita**
- 5 - Alternativa: **Correto**
- 6 - Alternativa: **Cliente**

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **A) Correto.**
- 2 - Alternativa: **C) Do raciocínio de quem se comunica.**
- 3 - Alternativa: **A) Expressa a conexão entre pessoas com objetivos profissionais.**
- 4 - Alternativa: **B) Cliente interno.**
- 5 - Alternativa: **C) Comunicação oral.**
- 6 - Alternativa: **D) Emails.**
- 7 - Alternativa: **D) Caso receba uma mensagem ou recado, informe ao interessado após 48 horas.**
- 8 - Alternativa: **B) Enfrente seu superior para provar seu ponto de vista.**





## AULA 03

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: **Errado**
- 2 - Alternativa: **Tradicional**
- 3 - Alternativa: **o Vocativo**
- 4 - Alternativa: **Comunicado Interno**
- 5 - Alternativa: **Correto**
- 6 - Alternativa: **Parcial**
- 7 - Alternativa: **Índice**
- 8 - Alternativa: **Cargo; maiúsculo**

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **B) Errado.**
- 2 - Alternativa: **D) Claro, objetivo.**
- 3 - Alternativa: **A) Ata.**
- 4 - Alternativa: **A) Assinatura das pessoas presentes no encontro.**
- 5 - Alternativa: **C) Carta comercial.**
- 6 - Alternativa: **D) Do vocativo.**
- 7 - Alternativa: **D) Um memorando.**
- 8 - Alternativa: **E) O relatório.**
- 9 - Alternativa: **A) Relatório incompleto.**
- 10 - Alternativa: **A) O ofício.**





## AULA 04

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: **Bilhete**
- 2 - Alternativa: **Errado**
- 3 - Alternativa: **Sim**
- 4 - Alternativa: **de Emprego**
- 5 - Alternativa: **Correto**
- 6 - Alternativa: **informal**
- 7 - Alternativa: **Errado**
- 8 - Alternativa: **Att.**

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **C) Acordo.**
- 2 - Alternativa: **A) Atestado.**
- 3 - Alternativa: **E) Convocação.**
- 4 - Alternativa: **C) O Recibo.**
- 5 - Alternativa: **A) Verdadeiro.**
- 6 - Alternativa: **A) O Email**
- 7 - Alternativa: **C) A informalidade.**
- 8 - Alternativa: **B) Errado.**





## AULA 05

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: **Correto**
- 2 - Alternativa: **organizado e disciplinado**
- 3 - Alternativa: **Errado**
- 4 - Alternativa: **Intranet**
- 5 - Alternativa: **Correto**
- 6 - Alternativa: **Arquivologia**
- 7 - Alternativa: **a função; quem**
- 8 - Alternativa: **Não**

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **E) Separar as roupas usadas em eventos festivos.**
- 2 - Alternativa: **A) Correto.**
- 3 - Alternativa: **C) Fazer a limpeza semanal em todo o escritório.**
- 4 - Alternativa: **A) Gestão da Informação.**
- 5 - Alternativa: **C) Documento.**
- 6 - Alternativa: **D) Substituir a previsão de orçamento da empresa.**
- 7 - Alternativa: **C) O servidor.**
- 8 - Alternativa: **B) Microfilmagem**





## AULA 06

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: **Errado**
- 2 - Alternativa: **a compreensão**
- 3 - Alternativa: **Não**
- 4 - Alternativa: **ouvir**
- 5 - Alternativa: **Errado**
- 6 - Alternativa: **Correto**
- 7 - Alternativa: **Emissor, Mensagem, Receptor, Canal de Comunicação, Código e Contexto.**

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **A) Correto.**
- 2 - Alternativa: **A) Noções de espaço.**
- 3 - Alternativa: **B) Comunicação.**
- 4 - Alternativa: **E) Ambiente com pouco barulho.**
- 5 - Alternativa: **E) Assertividade.**
- 6 - Alternativa: **A) Empatia.**
- 7 - Alternativa: **B) Cordialidade, educação e gentileza.**
- 8 - Alternativa: **C) Movimento da boca**





## AULA 07

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: **Errado**
- 2 - Alternativa: **Sim**
- 3 - Alternativa: **agilidade; extensas**
- 4 - Alternativa: **Correto**
- 5 - Alternativa: **Por que**
- 6 - Alternativa: **Errado**

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **B) Errado.**
- 2 - Alternativa: **C) Acentuar palavras novas.**
- 3 - Alternativa: **B) O email.**
- 4 - Alternativa: **B) Errado.**
- 5 - Alternativa: **E) Não enviar e-mails durante o período da manhã.**
- 6 - Alternativa: **B) Choro porque machuquei o pé.**





## AULA 08

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: ***Errado***
- 2 - Alternativa: ***pendências***
- 3 - Alternativa: ***Errado***
- 4 - Alternativa: ***Fluxo***
- 5 - Alternativa: ***Sim***

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **A) *Correto.***
- 2 - Alternativa: **B) *Verificação de e-mails.***
- 3 - Alternativa: **A) *Na reunião para despachar.***
- 4 - Alternativa: **C) *Prepará-la.***
- 5 - Alternativa: **E) *A lista do que é necessário checar.***
- 6 - Alternativa: **A) *Verificar a necessidade de enviar a Ata a todos os participantes.***
- 7 - Alternativa: **B) *Fluxo.***
- 8 - Alternativa: **A) *Ao encerrar uma ligação, coloque imediatamente o telefone no gancho.***







## AULA 09

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: **Errado**
- 2 - Alternativa: **a importância**
- 3 - Alternativa: **Portador**
- 4 - Alternativa: **Sim**
- 5 - Alternativa: **Errado**
- 6 - Alternativa: **Captação, gerenciamento, armazenamento, distribuição e preservação.**
- 7 - Alternativa: **I e II**

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **C) A logística.**
- 2 - Alternativa: **A) Correto.**
- 3 - Alternativa: **C) O livro de protocolos.**
- 4 - Alternativa: **B) Errado.**
- 5 - Alternativa: **C) Deve ser precedido da palavra CEP ou ser grifado.**
- 6 - Alternativa: **A) O malote.**
- 7 - Alternativa: **A) Gerenciamento eletrônico de documentos.**





## AULA 10

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: ***Errado***
- 2 - Alternativa: ***da Polícia Federal***
- 3 - Alternativa: ***Sim***
- 4 - Alternativa: ***mais luxuosos e bem localizados; mais simples***
- 5 - Alternativa: ***Errado***
- 6 - Alternativa: ***Start up***

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **B) *Passaporte.***
- 2 - Alternativa: **A) *Verdadeiro.***
- 3 - Alternativa: **D) *Comprovante de residência.***
- 4 - Alternativa: **A) *Verdadeiro.***
- 5 - Alternativa: **C) *Go-live.***





## AULA 11

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: **Errado**
- 2 - Alternativa: **A opinião de todos os funcionários da empresa.**
- 3 - Alternativa: **Seminário**
- 4 - Alternativa: **Sim**
- 5 - Alternativa: **Correto**
- 6 - Alternativa: **VIPs**
- 7 - Alternativa: **Sim**

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **D) Manual de Redação da Presidência da República.**
- 2 - Alternativa: **A) Verdadeiro.**
- 3 - Alternativa: **D) Workshop.**
- 4 - Alternativa: **C) Interrupção de músicas para divulgação das empresas apoiadoras.**
- 5 - Alternativa: **B) Falso.**
- 6 - Alternativa: **E) Todas as alternativas anteriores.**





## AULA 12

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: **Correto**
- 2 - Alternativa: **Errado**
- 3 - Alternativa: **Proposta de Trabalho**
- 4 - Alternativa: **Metodologia**
- 5 - Alternativa: **Observações adicionais**
- 6 - Alternativa: **Sim**
- 7 - Alternativa: **Do Valor**
- 8 - Alternativa: **de Trabalho**

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **B) Falso.**
- 2 - Alternativa: **C) Resultados Desejados / Entrega.**
- 3 - Alternativa: **A) Itens Opcionais.**
- 4 - Alternativa: **B) Contrato.**
- 5 - Alternativa: **B) Falso.**





## AULA 13

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: **Correto**
- 2 - Alternativa: **Metodologia**
- 3 - Alternativa: **Errado**
- 4 - Alternativa: **Sim**
- 5 - Alternativa: **Avaliação dos projetos apresentados**
- 6 - Alternativa: **Não**

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **B) Projeto.**
- 2 - Alternativa: **A) Verdadeiro.**
- 3 - Alternativa: **D) Cronograma do Projeto.**
- 4 - Alternativa: **C) Detectar as informações mais importantes.**
- 5 - Alternativa: **A) Verdadeiro.**





## AULA 14

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: **Errado**
- 2 - Alternativa: **Sim**
- 3 - Alternativa: **Correto**
- 4 - Alternativa: **Dar atenção total ao cliente.**
- 5 - Alternativa: **da frieza**
- 6 - Alternativa: **proativamente; obedecido**
- 7 - Alternativa: **Certificado de Origem**

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **B) Falso.**
- 2 - Alternativa: **E) Nenhuma das alternativas anteriores.**
- 3 - Alternativa: **A) Atender bem.**
- 4 - Alternativa: **B) Desinteresse.**
- 5 - Alternativa: **E) Contato prévio com o Importador.**





## AULA 15

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: **Correto**
- 2 - Alternativa: **Fornecedores Parceiros**
- 3 - Alternativa: **Errado**
- 4 - Alternativa: **Sim**
- 5 - Alternativa: **R\$90,00**

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **C) Alimentação para os demais funcionários da empresa.**
- 2 - Alternativa: **B) Falso.**
- 3 - Alternativa: **A) Negociação.**
- 4 - Alternativa: **A) Verdadeiro.**
- 5 - Alternativa: **B) 100.**





## AULA 16

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: ***Errado***
- 2 - Alternativa: ***Itálico***
- 3 - Alternativa: ***Sim***
- 4 - Alternativa: ***Estruturar o processo***
- 5 - Alternativa: ***Flip Chart***

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **B) Falso.**
- 2 - Alternativa: **A) Negrito.**
- 3 - Alternativa: **C) Fazer uma apresentação genérica, independentemente do público-alvo.**
- 4 - Alternativa: **C) Etapa 3: Estruturar o Processo.**
- 5 - Alternativa: **A) Verdadeiro.**







## AULA 17

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: **Errado**
- 2 - Alternativa: **Ética, moral**
- 3 - Alternativa: **Errado**
- 4 - Alternativa: **Não**
- 5 - Alternativa: **direito; dever**
- 6 - Alternativa: **quarta; abril**
- 7 - Alternativa: **Laboral**

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **A) Verdadeiro.**
- 2 - Alternativa: **C) Moral, ética.**
- 3 - Alternativa: **B) Falso.**
- 4 - Alternativa: **B) Considerar a profissão como um meio para a realização profissional.**
- 5 - Alternativa: **D) Quarto.**





## AULA 18

### EXERCÍCIOS INTERMEDIÁRIOS

- 1 - Alternativa: **Errado**
- 2 - Alternativa: **bom senso**
- 3 - Alternativa: **Não**
- 4 - Alternativa: **produtividade**
- 5 - Alternativa: **Autogestão**

### TESTE DE AVALIAÇÃO

- 1 - Alternativa: **A) Verdadeiro.**
- 2 - Alternativa: **D) Comentar sobre a vida e costumes dos chefes.**
- 3 - Alternativa: **B) Bater na porta.**
- 4 - Alternativa: **B) Falso.**
- 5 - Alternativa: **B) Sempre concordar com os superiores.**





## AVALIAÇÃO FINAL

- 1 - Alternativa: **B) Errado.**
- 2 - Alternativa: **C) Comunicação Oral.**
- 3 - Alternativa: **D) Caso receba uma mensagem ou recado, informe ao interessado após 48 horas.**
- 4 - Alternativa: **B) Errado.**
- 5 - Alternativa: **E) Convocação.**
- 6 - Alternativa: **C) Fazer a limpeza semanal em todo o escritório.**
- 7 - Alternativa: **E) Ambiente com pouco barulho.**
- 8 - Alternativa: **B) O email.**
- 9 - Alternativa: **A) Verificar a necessidade de enviar a Ata a todos os participantes.**
- 10 - Alternativa: **A) O malote.**
- 11 - Alternativa: **D) Comprovante de residência.**
- 12 - Alternativa: **A) Itens Opcionais.**
- 13 - Alternativa: **B) Contrato.**
- 14 - Alternativa: **A) Verdadeiro.**
- 15 - Alternativa: **B) Desinteresse.**
- 16 - Alternativa: **C) Alimentação para os demais funcionários da empresa.**
- 17 - Alternativa: **A) Negrito.**
- 18 - Alternativa: **B) Falso.**
- 19 - Alternativa: **B) Considerar a profissão como um meio para a realização profissional.**
- 20 - Alternativa: **B) Sempre concordar com os superiores.**

