

# Caderno de Atividades do Aluno

Curso Técnico em  
Transações Imobiliárias

Ética e Relações Interpessoais

Introdução ao Mercado Imobiliário

Fundamentos da Administração

Módulo I – Etapa I



INSTITUTO FEDERAL  
PARANÁ  
Educação a Distância



PDE | PRONATEC

Ministério da Educação

# Caderno de Atividades do Aluno

Curso Técnico em  
Transações Imobiliárias

**Ética e Relações Interpessoais**

*Elaine Arantes*

**Introdução ao Mercado Imobiliário**

*Débora Matos*

*Paula Izabela Nogueira Bartkiw*

**Fundamentos da Administração**

*Adriano Stadler*

*Cláudia Patrícia Garcia Pampolini*

**Módulo I – Etapa I  
2013**

**Presidência da República Federativa do Brasil**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**

© INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Este Caderno foi elaborado pelo Instituto Federal do Paraná para a rede e-Tec Brasil.

Prof. Irineu Mario Colombo  
**Reitor**

Prof. Joelson Juk  
**Chefe de Gabinete**

Prof. Ezequiel Westphal  
**Pró-Reitor de Ensino – PROENS**

Gilmar José Ferreira dos Santos  
**Pró-Reitor de Administração – PROAD**

Prof. Silvestre Labiak  
**Pró-Reitor de Extensão, Pesquisa e Inovação – PROEPI**

Neide Alves  
**Pró-Reitor de Gestão de Pessoas – PROGEPE**

Bruno Pereira Faraco  
**Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PROPLAN**

Prof. Marcelo Camilo Pedra  
**Diretor Geral do Câmpus EaD**

Thiago da Costa Florencio  
**Diretor Substituto de Planejamento e Administração do Câmpus EaD**

Prof.ª Adnilra Selma Moreira da Silva Sandeski  
**Coordenadora de Ensino Médio e Técnico do Câmpus EaD**

Prof. Thiago Lima Breus  
**Coordenador do Curso**

Vania Carla Camargo  
**Coordenadora Adjunta do Curso**

Prof.ª Ester dos Santos Oliveira  
**Coordenadora Design Instrucional**

Prof.ª Sheila Cristina Mocellin  
Sílvia Kasprzak  
**Designers Instrucionais**

Sílvia Kasprzak  
Iara Penkal  
**Revisores editoriais**

Aline Kavinski  
Eduardo Artigas Antoniacomi  
Fabiola Penso  
Paula Bonardi  
Ricardo Carneiro Meira  
**Diagramação**

Prof.ª Cibele Bueno  
Thaís Socher  
**Revisão**

Prof.ª Ester dos Santos Oliveira  
Prof.ª Franciane Heiden Rios  
Prof.ª Michele Simonian  
Prof.ª Regiane Pinheiro Dionísio Porrua  
**Projeto Instrucional**

IFPR/EaD  
**Projeto Gráfico**

**Catálogo na fonte pela Biblioteca do Instituto Federal do Paraná**



Olá Estudante,

Bem-vindo à Rede e-Tec Brasil!

É por intermédio do Instituto Federal do Paraná - IFPR, parceiro da rede e-Tec Brasil, que você receberá seu caderno de atividades. Esse material contempla três disciplinas e será disponibilizado a cada nova etapa de estudos. É importante lembrar que a rede de que falamos faz parte de uma das ações do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC.

Este caderno de atividades foi desenvolvido especialmente para você, aluno a distância, objetivando colaborar na organização de seus estudos e na aprendizagem dos conteúdos, relacionando-os ao seu dia a dia. Para isso, você encontrará aqui questões de vestibulares, concursos e outros processos seletivos, sempre em busca de ampliar e aplicar seus conhecimentos.

O caderno traz também as Atividades Autoinstrutivas. Depois de resolvidas, essas atividades deverão ser postadas no Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem (AVEA), pois fazem parte da sua avaliação, ou seja, vale nota.

Então, vamos ver como está organizado o seu caderno?

Sabemos como é complicado, às vezes, ter tempo para estudar. Mas lembre-se: se você conhecer todos os recursos aqui disponíveis para o seu aprendizado, ficará muito mais fácil. Pensando nisso, a primeira seção que preparamos para você é **COMO ESTUDAR A DISTÂNCIA**, em que você conhecerá passo a passo a **TRILHA DE CONTEÚDOS**, disponível a cada etapa/disciplina.

Estudar a distância requer disciplina e planejamento de suas atividades. Dessa forma, dispusemos a você a seção **MEU CRONOGRAMA**, que você preencherá a cada etapa de estudo com as informações importantes como horários das disciplinas, data dos encontros, datas das avaliações e muito mais.

Você já teve o famoso “branco” na hora da avaliação ou quando precisou muito daquilo que tinha aprendido? Para evitar que isso aconteça e ajudar você a organizar o que aprendeu, mostramos os passos para construir, com o conteúdo da aula, o mapa conceitual, que é uma ferramenta de apoio muito importante. No ícone **CONSTRUINDO MEU MAPA CONCEITUAL** há um modelo dessa ferramenta que você poderá recortar, tirar cópias e construir outros mapas, um para cada aula.



## Apresentação do Caderno





## Apresentação do Caderno

“Para que serve isso que estou aprendendo?” Quantas vezes você já se fez essa pergunta? Provavelmente muitas! Pensando nisso, no ícone **PARA ALÉM DAS LINHAS**, você terá a oportunidade de relacionar os conteúdos estudados nas aulas ao seu cotidiano como cidadão e como profissional. Essa seção será composta por três questões, para você resolver, refletir e, depois, postar no AVEA para promover o debate nos fóruns com seu tutor *on-line*.



E agora que já sei o conteúdo? Todos nós temos sonhos e objetivos, como passar em concursos, vestibulares e em outros processos seletivos, por exemplo. Por isso, na seção **RELEMBRANDO E APLICANDO MEUS CONHECIMENTOS**, você poderá exercitar suas habilidades e se preparar para esses momentos importantes.



Ao final, você encontrará a seção **ATIVIDADES AUTOINSTRUTIVAS** distribuída da seguinte forma: para cada disciplina da etapa, você terá questões objetivas para responder, elaboradas com cinco alternativas no formato “a, b, c, d, e”. Essas questões consideram todos os conteúdos abordados em cada aula, devendo você resolver as atividades e postar suas respostas no AVA.

Uma dica: responda às questões ao final de cada aula estudada e, no final desse caderno, anote-as na seção **CONFERINDO O QUE APRENDI**, na qual dispomos um quadro para preencher o gabarito das suas atividades. Lembre-se de que você poderá alterar sua resposta no AVEA até a data programada para o fechamento da nota. Então, seja esperto: não deixe para a última hora!



Na seção **CONFERINDO O QUE APRENDI** você também encontrará as respostas da seção **ALÉM DAS LINHAS** e **RELEMBRANDO E APLICANDO MEUS CONHECIMENTOS**.

Bons estudos!

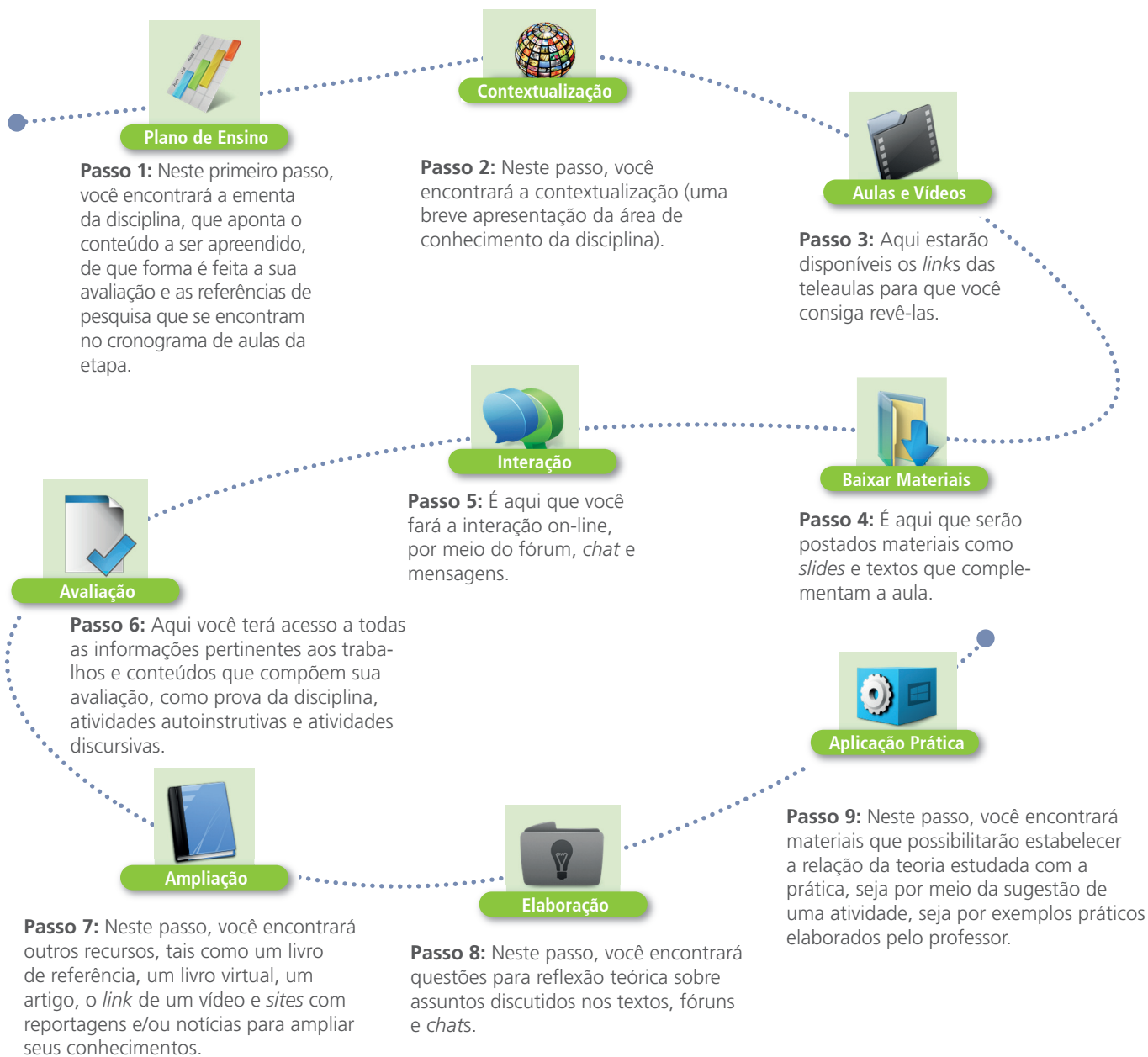
Além do caderno didático da disciplina, do caderno de estudo, o que mais tem à minha disposição?

Como estudante de curso a distância, você tem à sua disposição uma importante ferramenta de estudo, “A Trilha de Aprendizagem”, que se encontra no seu Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem (AVEA - Karavellas). Por meio de ícones de interação, a Trilha traz um passo a passo com todas as informações pertinentes à disciplina estudada. Por isso, os conteúdos que integram a Trilha oferecem a você múltiplas formas de aprender: ler textos, assistir vídeos, interagir via fórum e *chat* e realizar atividades conceituais e práticas (obrigatórias e complementares).



Como estudar?

A seguir, os ícones que compõem a Trilha de Conteúdos.





## Meu Cronograma de estudo de etapa

Módulo/Etapa: \_\_\_\_\_

Período de: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Horário	Disciplinas	Professores/Tutores

Data	Encontro	Anotações
	1º	
	2º	
	3º	
	4º	
	5º	
	6º	
	7º	
	8º	
	9º	
	10º	

### Avaliações

Data da Prova	
Data da Prova de 2ª chamada	
Data da Prova de Recuperação	
Data de Postagem das Atividades Autoinstrutivas (AI)	até:
Data de Postagem da Atividade Supervisionada (AS)	até:

### Meu Grupo de estudo (AS)

Aluno	Fone/e-mail



Começamos por aqui: qual o nome da disciplina?

Qual a aula?

Quais os conceitos principais discutidos nessa aula?  
Dica: Lembre-se de buscar aquelas palavras que foram repetidas diversas vezes, que no texto foram destacadas ou, que na aula, o professor pediu muita atenção.

Qual o assunto principal?  
Dica: Normalmente, a resposta para essa questão está na apresentação da aula ou na síntese.

Conceito 1

Conceito 2

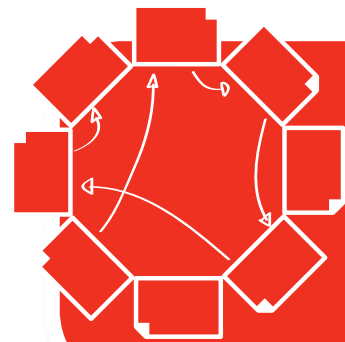
Nessa aula eu aprendi...  
Dica: procure completar essa sentença com frases curtas, que se relacionem diretamente com os conceitos enumerados anteriormente.

Conceito 3  
Enumere quantos conceitos você achar necessário!

Eu aprendi 1:

Eu aprendi 2:

Eu aprendi 3:  
Enumere quantas frases achar necessário!



## Construindo meu mapa conceitual

Você poderá utilizar o mapa conceitual que está no seu livro e, até, construir outros com os assuntos que achar importante. Existe um programa bem legal para produzir mapas que você poderá utilizar:  
<http://cmap.ihmc.us/download/>





Para além das  
linhas

## Ter conhecimento de contratos faz diferença na hora da compra

Ter conhecimento da diferença entre a promessa e o contrato de compra e venda de imóveis é fundamental para o sucesso da transação.

Quem está pensando em comprar imóvel pela primeira vez nem sempre sabe as diferenças entre os tipos de contratos envolvidos na transação. Conhecer a distinção entre esses documentos é essencial para o sucesso no fechamento do negócio. Além disso, evita transtornos que podem significar prejuízos financeiros.

Especialista em direito imobiliário e sócio do escritório Alvim, Cardoso & Tavares Sociedade de Advogados, Roberto Cardoso explica que a aquisição de um imóvel, habitualmente, é realizada inicialmente pela pactuação de um contrato particular. “Sendo tal instrumento, normalmente, o contrato de promessa de compra e venda ou o contrato de compra e venda”, diz.

Mas na prática, quando o objeto do documento é a aquisição de um imóvel, esses contratos não têm diferença, apesar de distintos do ponto de vista jurídico, segundo Roberto Cardoso. “Em seu conceito doutrinário, a promessa de compra e venda é um contrato preliminar, anterior, por meio do qual se promete celebrar um contrato definitivo”, acrescenta.

No entanto, como dessa forma cabiam somente deveres ao comprador, se o vendedor não realizasse o contrato definitivo e não entregasse o imóvel, restava ao primeiro somente a possibilidade de requerer indenização. “Com a Lei 6.766, de 1979, a promessa de compra e venda tornou-se uma relação obrigacional que permite ao promissário comprador buscar o recebimento do bem imóvel, independentemente da assinatura do contrato definitivo.”

Também especialista em direito imobiliário e sócio do escritório Guimarães & Vieira de Mello Advogados, Marcello Vieira de Mello diz que a promessa tem caráter irrevogável e irrevogável, ou seja, as partes não podem voltar atrás no negócio realizado. “Mas, ao contrário do contrato de compra e venda, a promessa pode ser feita por meio de simples documento particular.”

Moradora do Bairro São Pedro, em Contagem, na Região Metropolitana de Belo Horizonte, há 10 anos a assistente-financeira Nicéia Maria Dias Mendes comprou o apartamento onde mora, ciente dos tipos de documentos envolvidos na negociação. “É muito importante saber diferenciar a documentação, porque se está adquirindo um bem de raiz. Isso nos ajuda para que, futuramente, estejamos resguardados contra possíveis transtornos.”

## PARA SE RESGUARDAR

A compra e venda de imóvel pode até ser formalizada na escritura, mas o vendedor mantém, por meio de uma cláusula no contrato, a garantia de que o acordado no papel.

No momento da aquisição de um imóvel, a forma como vai ser realizado o contrato depende de algumas condições específicas da negociação. No caso em que o objeto do negócio é um imóvel pronto – seja novo ou usado – e a condição de pagamento é à vista, celebra-se de pronto a escritura de compra e venda do imóvel, como reforça Marcello de Mello, sócio do escritório Guimarães & Vieira de Mello Advogados .

Segundo ele, se o comprador deseja pagar o valor parcelado, dando apenas um sinal, ou quando vai buscar um financiamento ou liberação do FGTS, não é aconselhável ao vendedor transferir o imóvel de imediato. “Razão pela qual as partes normalmente assinam uma promessa de compra e venda”.

O advogado acrescenta que a promessa é também muito utilizada na aquisição de imóvel na planta, “tendo em vista que ainda não há, no momento em que o contrato é assinado, uma unidade imobiliária a ser transferida”.

Há, ainda, casos em que a compra e venda é formalizada por meio da escritura, mas o vendedor mantém uma garantia de que o preço total será pago. “Como uma hipoteca do bem ou uma cláusula resolutiva, que, basicamente, dispõe que, se o pagamento não for feito, o contrato é rescindido e o imóvel volta para o vendedor”.

Afim de assegurar que as obrigações das partes serão cumpridas e de não dar margem para transtornos, Roberto Cardoso, sócio do escritório Alvim, Cardoso & Tavares Sociedade de Advogados, diz que é importante que conste as características do imóvel. “Devidamente comprovado com um laudo de vistoria – de preferência com fotos internas e externas do imóvel – anexo ao contrato ou em forma de cláusula contratual”, aconselha.

## CUIDADOS

Apesar de esse cuidado ser tomado normalmente em locações, utilizar esse artifício em contratos de venda é recomendável. “Isso porque, caso futuramente haja litígio sobre o imóvel, haverá meios de provar as exatas condições aparentes em que o bem foi negociado e vendido, ou seja, que o adquirente teve ciência do bem que estava adquirindo”, justifica Roberto Cardoso.

Já quando o objeto da aquisição é um imóvel em construção ou a construir, os cuidados e as providências devem ser ainda maiores. “Isso porque, além de a documentação não ser de um imóvel pronto – não haverá um registro específico para cada unidade até que o empreendimento seja concluído –, as especificações e as características físicas também não são, obviamente, passíveis de vistoria”.

Assim, em se tratando de imóveis em construção, a análise do contrato deve vir acompanhada da verificação de toda a documentação do empreendimento e de sua incorporação imobiliária. “Nela, estará registrada em cartório toda a documentação que rege a responsabilidade jurídica da construtora e do incorporador, inclusive se esses dois papéis serão realizados ou não pela mesma pessoa ou empresa, bem como o memorial descritivo do empreendimento”, conta Roberto Cardoso.

### Três perguntas para...

Ricardo Mendes

**Superintendente do Conselho Regional de Corretores de Imóveis de Minas Gerais (Creci-MG)**

Qual é a diferença entre a promessa de compra e venda e o contrato de aquisição de imóveis?

A promessa é um instrumento preliminar, que tem por objetivo a conclusão de um contrato principal e definitivo. Já o contrato deve representar efetivo acréscimo patrimonial para o contratante. Tratando-se as transações imobiliárias de valor econômico relevante, poderão as partes necessitar de uma contratação preliminar. Seria essa a real importância da promessa de compra e venda.

Em relação à corretagem do imóvel, quais as obrigações e direitos do comprador e do vendedor?

A corretagem imobiliária é atividade privativa do profissional corretor de imóveis com inscrição junto ao Creci. Optando pela assessoria de um profissional do mercado, surge, para aquele que celebrou com o corretor contrato específico, a obrigação de pagar pelos honorários ajustados, seja ele o vendedor ou o comprador. No que tange a direitos, dúvidas não restam de que, elegendo a intermediação de um corretor de imóveis, este restará corresponsável por qualquer dano que causar às partes em razão de sua omissão ou negligência.

Qual é a responsabilidade do corretor de imóveis para garantir segurança na negociação?

Importante destacar que, entre as atribuições do corretor de imóveis não está a de elaborar o instrumento contratual. Tal atividade é privativa dos advogados. Por força do que dispõe o Código Civil Brasileiro, a principal obrigação do corretor de imóveis consiste em prestar às partes todas as informações acerca do negócio, notadamente a existência de eventuais pendências cadastrais ou documentais.

Fonte: LETÍCIA, J. Publicidade Imobiliária. **Ter conhecimento de contratos faz diferença na hora da compra.** Disponível em: <<http://www.publicidadeimobiliaria.com/2012/07/ter-conhecimento-de-contratos-faz.html>>. Acesso em: 19 jun. 2013.

### Ter conhecimento de contratos faz diferença na hora da compra

#### Questão 1

O texto *Ter conhecimento de contratos faz diferença na hora da compra* destaca a importância e a distinção entre contratos de compra e venda e promessa de compra e venda. Observado isso, o contrato de promessa de compra e venda possui caráter irrevogável e irretroatável?

---

---

---

---

**Questão 2**

A distinção e o uso dos contratos de compra e venda e promessa de compra e venda são facilitadores das negociações imobiliárias e trazem maior segurança às transações?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Questão 3**

Qual é a sua opinião a respeito da distinção entre contratos de compra e venda e promessa de compra e venda? Essa é uma informação importante para o profissional que atua como corretor de imóveis? Pesquise notícias similares, busque informações sobre o assunto.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## Questão ENEM (2010)

### O *chat* e sua linguagem virtual

O significado da palavra *chat* vem do inglês e quer dizer “conversa”. Essa conversa acontece em tempo real, e, para isso, é necessário que duas ou mais pessoas estejam conectadas ao mesmo tempo, o que chamamos de comunicação síncrona. São muitos os *sites* que oferecem a opção bate-papo na internet, basta escolher a sala que deseja “entrar”, identificar-se e iniciar a conversa. Geralmente, as salas são divididas por assuntos, como educação, cinema, esporte, música, sexo, entre outros. Para entrar, é necessário escolher um *nick*, uma espécie de apelido que identificará o participante durante a conversa. Algumas salas restringem a idade, não existe nenhum controle para verificar se a idade informada é realmente a idade de quem está acessando, facilitando que crianças e adolescentes acessem salas com conteúdos inadequados para sua faixa etária.

AMARAL, S. F. Internet: novos valores e novos comportamentos. In: SILVA, E. T. (Coord.). A leitura nos oceanos da internet. São Paulo: Cortez, 2003 (adaptado).

Segundo o texto, o *chat* proporciona a ocorrência de diálogos instantâneos com a linguagem específica, uma vez que nesses ambientes interativos faz-se uso de protocolos diferenciados de interação. O *chat*, nessa perspectiva, cria uma nova forma de comunicação porque:

- a) possibilita que ocorra diálogo sem a exposição da identidade real dos indivíduos, que podem recorrer a apelidos fictícios sem comprometer o fluxo da comunicação em tempo real.
- b) disponibiliza salas de bate-papo sobre diferentes assuntos com pessoas pré-selecionadas por meio de um sistema de busca monitorado atualizado por autoridades no assunto.
- c) seleciona previamente conteúdos adequados à faixa etária dos usuários que serão distribuídos nas faixas de idade organizadas pelo site que disponibiliza a ferramenta. Garante a gravação das conversas, o que possibilita que um diálogo permaneça aberto, independente da disposição de cada participante.
- d) limita a quantidade de participantes conectados nas salas de bate-papo, a fim de garantir a qualidade e eficiência dos diálogos, evitando mal-entendidos.



---

---

---

---

---

---

## Como chegar a essa Resposta?

Esta é uma questão retirada do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM de 2010.

Desde 1998, o Ministério da Educação promove o Exame Nacional do Ensino Médio, que é um exame individual realizado em todo o Brasil com o objetivo de avaliar os conhecimentos dos alunos que estão concluindo ou que já concluíram o ensino médio. Esse exame avalia os conhecimentos do aluno em 21 habilidades e cinco competências: dominar linguagens; compreender e interpretar fenômenos; solucionar problemas; construir argumentação; e elaborar propostas.

Esta questão é da área de conhecimento de **Linguagens, códigos e suas tecnologias**, que envolvem Língua Portuguesa, Literatura, Arte, Educação Física, Língua Estrangeira Moderna (LEM) – Espanhol, Inglês.

Você encontra nessa questão a abordagem da área de Língua Estrangeira Moderna (LEM) – Inglês, em especial na amplitude do significado do termo *chat*, e também a relação das comunicações na sociedade, que merece uma reflexão das interações sociológicas.

As competências e habilidades pedidas nesta questão são:

**Competência de área 9 (Linguagens e Códigos)** – Entender os princípios, a natureza, a função e o impacto das tecnologias da comunicação e da informação na sua vida pessoal e social, no desenvolvimento do conhecimento, associando-o aos conhecimentos científicos, às linguagens que lhes dão suporte, às demais tecnologias, aos processos de produção e aos problemas que se propõem solucionar.

**Habilidade 30** – Relacionar as tecnologias de comunicação e informação ao desenvolvimento das sociedades e ao conhecimento que elas produzem.

### Confira sua resposta na seção CONFERINDO O QUE APRENDI.

O Enem é a porta de entrada para os alunos que pretendem cursar o ensino superior. Além disso, o exame serve como autoavaliação para o aluno, já que a pontuação adquirida no exame será utilizada pelo Programa Universidade para Todos (Prouni) e por processos seletivos de várias universidades de todo o país.

Pesquise mais sobre o ENEM nos seguintes endereços:

<http://www.mec.gov.br/>

<http://enem.inep.gov.br/>



## Atividades autoinstrutivas

### Ética e Relações Interpessoais

#### 1. Sobre ética, podemos afirmar:

- a. apresenta a mesma definição que moral.
- b. trata-se de um conceito imutável no tempo e no espaço.
- c. não varia de povo para outro povo demonstrando ser um conceito único.
- d. reforça sua fundamentação em ações transmitidas de geração em geração e que são consideradas como morais por aquelas pessoas.
- e. é o conjunto de regras que uma sociedade estabelece para regular as relações entre as pessoas na busca pelo bem comum, pela felicidade, com base na justiça.

#### 2. Sobre moral, é correto afirmar:

- a. seu conceito não importa à sociedade porque não se refere à comunidade.
- b. não se mistura com o conceito de justiça porque não está relacionada à penalidade.
- c. não varia de povo para povo, demonstrando ser um conceito único e que deve ser executado.
- d. é o conjunto de regras que uma sociedade estabelece para regular as relações entre as pessoas na busca pelo bem comum.
- e. é uma parte da ciência que estuda os códigos de normas que regulam as relações e as condutas dos agentes sociais, bem como o que é certo ou errado fazer.

#### 3. Complete os espaços abaixo com as palavras que fiquem mais adequadas:

“As pessoas se relacionam dentro de critérios do que é bom e mau, isto está no campo da \_\_\_\_\_. Uma vez estabelecidos estes critérios, são construídas normas de boa convivência cuja reflexão crítica é feita pela \_\_\_\_\_, pois o que é bom para alguns pode não ser bom para outros. Com base na \_\_\_\_\_, a ética norteia o comportamento das pessoas”.

- a. Filosofia, democracia, ética
- b. Ética, justiça, filosofia
- c. Moralidade, ética, justiça
- d. Justiça, sociedade, moralidade
- e. Educação, filosofia, ética

- 4. Quando falamos do exercício da cidadania, estamos nos referindo:**
- a.** à busca pelo bem do indivíduo, primeiramente, independente do bem comum.
  - b.** ao direito que depende da cultura de cada povo, da sua condição social e não ao bem social.
  - c.** à expressão dos direitos e deveres das pessoas inseridas na sociedade em que vivem.
  - d.** aos direitos dos cidadãos de receber benefícios públicos, gratuitos e de qualidade.
  - e.** ao dever de recolher corretamente os impostos para contribuir à gestão pública.
- 5. Estudamos o impacto causado sobre as organizações face ao contexto cultural em que se inserem. Sobre a definição podemos afirmar que:**
- a.** a condução instrumental das organizações produtivas em nada interfere na vida das pessoas.
  - b.** os princípios que orientam eticamente um indivíduo não servem de base para o planejamento de sua carreira profissional.
  - c.** o comportamento das pessoas que moram em uma determinada localidade se molda pela cultura organizacional e não o inverso.
  - d.** o comportamento ético, presente no trabalho de desenvolvimento interpessoal, é sempre mais importante do que os aspectos técnicos em uma organização.
  - e.** o desafio está em combinar as características individuais, o contexto cultural em que a organização se insere e a cultura organizacional.
- 6. Sobre valor é CORRETO afirmar:**
- a.** É o preço das coisas que compramos, cujo valor é determinado pela associação comercial.
  - b.** É uma questão de educação e respeito entre os comerciantes, já que é decidido em assembleia.
  - c.** É a mesma coisa que costume e hábito que envolve toda a classe de trabalhadores do comércio.
  - d.** É o princípio que orienta nossa conduta, estabelecendo por exemplo, como vamos nos comportar.
  - e.** É o comprometimento da sociedade no cumprimento de um dever ético a fim de contribuir para uma gestão pública de qualidade.
- 7. Sobre a consciência e a conduta ética sabemos que:**
- a.** Nem todas as pessoas têm ética, só um grupo específico.
  - b.** Ética, moral e conduta ética referem-se a mesma coisa.
  - c.** A consciência ética não está relacionada à conduta ética.
  - d.** Todas as pessoas têm a ética do grupo ao qual pertencem.
  - e.** O sentimento social não tem qualquer influência sobre a ética.
- 8. Ao abordar o tema da consciência ética, dizemos que:**
- a.** Nada tem a ver com ética da sociedade a intervenção em grupos, cuja consciência ética difere da maioria da população.
  - b.** Sentimentos morais, religiosos, partidários e econômicos não têm qualquer influência sobre a consciência ética das pessoas.
  - c.** A manutenção da ética em locais como o Morro do Alemão e a Rocinha expressa a consciência ética da sociedade brasileira.
  - d.** A conduta de um determinado grupo não influencia a intervenção do poder público para garantir o bem estar da sociedade.
  - e.** A lei age quando prevalece o bem público independente da consciência ética de um determinado grupo.



- 9. Dilemas nos acompanham no dia a dia, neste sentido, é CORRETO afirmar:**
- a. Dilemas éticos não são frequentes no âmbito profissional.
  - b. Somente no campo profissional enfrentamos dilemas.
  - c. Ética e moral não estão presentes na avaliação de dilemas.
  - d. Dilemas ocorrem quando as alternativas para um problema não são satisfatórias.
  - e. Na solução de dilemas profissionais os interesses do indivíduo devem prevalecer.
- 10. Em uma organização, as equipes de trabalho são formadas por pessoas com diferentes culturas, por isso:**
- a. o melhor é padronizar toda a organização, independentemente das diferenças.
  - b. as organizações devem manter um planejamento estático de suas ações, de maneira a não ser influenciadas pelas diferentes culturas.
  - c. não há qualquer influência das culturas locais sobre o desenvolvimento do planejamento organizacional, portanto, a gestão não deve se preocupar com este aspecto.
  - d. os profissionais devem ser questionados, antes de sua contratação, sobre sua disposição em abandonar suas culturas locais.
  - e. exige-se adaptações constantes dos planos de ação das organizações, promovendo a integração de todos no ambiente de trabalho, bem como a valorização da diversidade.
- 11. Assinale V para as proposições verdadeiras e F se forem falsas. Após, indique a alternativa que possui a sequência correta:**

“A valorização da diversidade é um tema tão importante no Brasil que temos uma Secretaria no Ministério da Educação cujo objetivo é promover a formação dos cidadãos brasileiros de maneira a reduzir as desigualdades e investir no crescimento pessoal e profissional de todos” .

- ( ) A padronização dos procedimentos organizacionais neste sentido, serve para prevenir problemas que possam ser gerados pela diversidade.
  - ( ) De modo geral, é possível observar um movimento muito forte nas organizações no sentido de saber conviver e fazer respeitar as diferenças entre as pessoas.
  - ( ) Como exemplo de respeito à questão da diversidade, a legislação brasileira, por exemplo, estabelece cotas para que as organizações contratem pessoas com deficiência.
- a. F, V, V
  - b. F, F, F
  - c. V, V, V
  - d. V, F, V
  - e. F, F, V

**12.** Complete as lacunas da frase abaixo e escolha a alternativa que apresenta as palavras CORRETAS.

A \_\_\_\_\_ empresarial, seja ela do âmbito \_\_\_\_\_ ou privado passa pelo respeito à \_\_\_\_\_, pela promoção do ambiente saudável de relacionamento de todas as pessoas, independente de seu credo, etnia, gênero, idade, local de nascimento, maneira de pensar, etc. Esta é uma preocupação \_\_\_\_\_ e tem merecido há alguns anos, a atenção da Administração Pública.

- a. cidadania, pessoal, igualdade, mundial
- b. cidadania, público, diversidade, mundial
- c. democracia, público, igualdade, brasileira
- d. filosofia, econômico, padronização, local
- e. economia, residencial, diversidade, local

**13.** Estudamos que a profissão tem um caráter social, então deve estar vinculada aos costumes da sociedade onde é praticada. Deve respeitar seus valores. Assim, analise as proposições abaixo e, após, assinale a alternativa que possui a sequência correta:

- I. não há valor moral no exercício da profissão.
  - II. um profissional pode sofrer uma penalidade ao desrespeitar a ética que é imposta pelos próprios colegas de profissão que não desejam ver sua reputação maculada.
  - III. um profissional não pode, no exercício de seu dever desrespeitar a ética da sociedade em que atua, sob pena de ser punido pela lei que busca o equilíbrio entre os indivíduos.
- a. V, V, V
  - b. F, F, F
  - c. F, V, V
  - d. V, F, F
  - e. F, V, F

**14.** Encontre a resposta, caçando as palavras que completam a afirmativa abaixo:

A \_\_\_\_\_ se beneficia do \_\_\_\_\_ ético e por sua vez, o profissional também vê sua \_\_\_\_\_ torná-lo uma pessoa \_\_\_\_\_ de respeito e admiração.

- a. comunidade – público – ação – competente
- b. família – cidadão – competência – eficaz
- c. sociedade – profissional – reputação – digna
- d. comunidade – profissional – ação – nem sempre
- e. família – respeito – competência – nem sempre eficaz

- 15.** Ao exercer a profissão de administrador, a pessoa ocupa um dos três níveis de estratégia de uma organização, além disso:
- as habilidades não interferem no desempenho das funções.
  - verifica-se que cada nível está ligado apenas a sua área de atuação.
  - os relacionamentos não interferem no desempenho da atividade profissional.
  - o resultado de um negócio não depende da relação entre os níveis administrativos.
  - as habilidades humanas são necessárias àqueles que ocupam posições estratégicas, táticas ou operacionais.
- 16.** Relacione a conduta ética do profissional às habilidades necessárias para um administrador e escolha a alternativa CORRETA.
- As habilidades desejadas no nível operacional são técnicas, portanto não envolvem a conduta ética.
  - A conduta ética é desejada especialmente no nível estratégico, em que as habilidades humanas são mais requisitadas.
  - Os profissionais liberais devem ter mais habilidades humanas, portanto deles é mais exigida a conduta ética do que dos outros profissionais.
  - A consciência e a conduta ética devem estar presentes em todos os níveis da organização independente das habilidades e competências desejadas.
  - Os profissionais que compõem o nível intermediário devem ter mais alto nível de retidão de caráter e conduta ética por se situarem entre os demais níveis.
- 17.** Complete com palavras as virtudes básicas para o exercício profissional ético, depois assinale a alternativa com a sequência de palavras correta:
- \_\_\_\_\_ A presteza, a constância, o cuidado com que se desempenham as atividades profissionais.
  - \_\_\_\_\_ A fiel guarda, a confiança e a sinceridade são princípios fundamentais na prática da profissão para a qual o indivíduo se prepara e decide se dedicar.
  - \_\_\_\_\_ Ainda que não tenha sido solicitada, a necessidade desta virtude pode ocorrer. Cabe ao profissional o discernimento sobre o que pode e o que não pode revelar a outra pessoa.
  - \_\_\_\_\_ O exercício do conhecimento no desempenho de uma tarefa é essencial numa profissão.
- fato – competência – coesão – dignamentos
  - zelo – honestidade – sigilo – competência
  - medo – consciência – indica – dissernimento
  - zelo – consciência – indica – competência
  - fato – honestidade – sigilo – consciência

**18.** Na aula 08, estudamos as virtudes necessárias para que o exercício profissional seja feito com bases morais sólidas, dentro dos padrões éticos estabelecidos pela sociedade. Assim, sobre as virtudes necessárias ao profissional, podemos AFIRMAR que:

- a. Virtudes estão relacionadas diretamente às habilidades e competências do profissional e são aprendidas durante seu processo de formação educacional.
- b. A não observância das virtudes desejadas na atividade profissional não implica qualquer sanção prevista pela lei.
- c. As básicas e complementares são necessárias para que o profissional desempenhe sua atividade dignamente, conquiste o respeito de sua classe e da sociedade.
- d. O nível de habilidades necessárias a um administrador está relacionado ao nível de virtude que se espera no exercício de sua profissão, alguns mais outros menos virtuosos.
- e. Os profissionais liberais devem ter um nível de virtudes mais alto que os demais, porque sua profissão depende disso para dar crédito ao serviço, na vida pessoal não.

**19.** Sá (2010, p. 197) ensina que “virtudes **básicas** profissionais são aquelas indispensáveis, sem as quais não se consegue a realização de um exercício ético competente, seja qual for a natureza do serviço prestado”. Sobre isso, é CORRETO dizer que:

- a. A fiel guarda, a constância e a sinceridade não podem ser consideradas como virtudes profissionais.
- b. De todas as virtudes básicas vistas, somente o zelo é realmente essencial para a atividade profissional ética.
- c. O fato de conviver em um ambiente de corrupção justifica a conduta antiética profissional devido à influência do meio sobre o indivíduo.
- d. O sigilo somente deve ser mantido se for formalmente solicitado. Caso contrário, o profissional pode revelar fatos de seu trabalho em qualquer ambiente.
- e. A competência é uma virtude básica do profissional considerando-se que o indivíduo somente deve aceitar uma tarefa se de fato estiver preparado para tal.

**20.** Sobre as virtudes complementares, marque V para as proposições verdadeiras e F para as falsas. Depois disso, escolha a alternativa que corresponde à análise que você fez:

- ( ) Ser negligente é uma atitude aceitável se o profissional não possuir habilidades, atitudes e conhecimentos para executar uma tarefa para a qual foi voluntário.
- ( ) Não é antiética a atitude de um profissional que cobra preços mais baixos que seus colegas de classe. O seu respectivo órgão de classe não tem o direito de aplicar qualquer sanção.
- ( ) Virtudes são necessárias no exercício de uma profissão para consolidar o relacionamento com clientes, colegas de trabalho, organizações de classe e a remuneração a que se tem direito.

- a. V, F, F
- b. F, F, F
- c. V, V, F
- d. F, F, V
- e. V, F, V

- 21. A liderança ética é inspiradora para as equipes de trabalho. Sobre este tema, pode-se AFIRMAR que:**
- a.** Um líder conduz seus subordinados, acima de tudo, rumo aos objetivos da organização, da empresa.
  - b.** O alcance ou a superação dos resultados em uma organização determina o valor de um verdadeiro líder.
  - c.** Um líder verdadeiro é respeitado e seguido por suas características pessoais e não pelas profissionais reconhecidas .
  - d.** Todos os gestores são líderes e não necessitam de capacitações, bastando apenas que se concentrem em suas atividades diárias.
  - e.** O poder faz o grande líder. Quanto mais a organização delegar poder, mais o gestor se sentirá preparado para exercer a liderança.
- 22. A liderança relaciona-se muito mais à capacidade que um gestor genuinamente possui para “trazer a equipe consigo”, conquistando seu comprometimento na busca pelos objetivos que a organização deseja. Sobre isso, pode-se AFIRMAR acerca dos desafios do líder:**
- a.** os objetivos e as metas sempre são compartilhados pelos membros da equipe o que facilita o resultado final.
  - b.** experiências de cada indivíduo não interferem (positiva ou negativamente) no trabalho, na motivação e nos resultados da equipe.
  - c.** para alcançar os resultados esperados, o líder deve recorrer a diferentes estilos de gestão, incluindo a possibilidade de delegar poderes.
  - d.** A sociedade espera que os líderes levem suas organizações a atingirem suas metas, ainda que a preservação do meio ambiente e o respeito às pessoas seja comprometido em algumas situações.
  - e.** o gerenciamento de pessoas não é um problema ao líder, pois sempre os membros de uma equipe trabalham uniformemente, no mesmo ritmo, na mesma maneira de utilizar a autonomia, pois se trata de uma equipe.
- 23. As lideranças são especialmente cobradas pelo alcance e superação das metas. De acordo com esta afirmativa, assinale a alternativa CORRETA:**
- a.** A pressão que as lideranças exercem sobre suas equipes não é um campo em que a lei possa interferir.
  - b.** A gestão da carreira de um líder passa pelo conhecimento, controle e superação do estresse do dia a dia.
  - c.** Agressão moral não existe no ambiente de trabalho, e não há motivos para as lideranças se preocuparem com isso.
  - d.** É aceitável que pessoas com poder de decisão extrapolem limites impostos pela ética, desde que as metas sejam atingidas.
  - e.** A sociedade espera que a atribuição de um líder esteja voltada para a cobrança do alcance de resultados, ainda que a pressão prejudique a equipe.

**24.** Em 1807, Thomas Young, um cientista inglês estudava a elasticidade dos materiais e criou o termo “resiliente”. De acordo com a aplicação do conceito ao ambiente organizacional, podemos afirmar que:

- a. Agressão moral, liderança e resiliência são termos sinonímicos, ou seja, significam a mesma coisa.
- b. Não cabe à liderança lidar com o nível de resiliência dos profissionais de sua equipe, isto é individual.
- c. O meio profissional não oferece pressões, portanto o termo resiliência não se aplica aos indivíduos.
- d. Não se trata de uma característica desejada para os profissionais pelas organizações.
- e. Espera-se que o profissional enfrente as pressões do trabalho sem afetar seu desempenho.

**25.** Resiliência é uma:

- a. postura.
- b. emoção.
- c. habilidade.
- d. virtude básica.
- e. virtude complementar.

**26.** O termo resiliência foi incorporado ao vocabulário organizacional para designar a capacidade que uma pessoa tem de resistir às pressões do meio sem que isso afete seu desempenho. Assinale a alternativa CORRETA sobre este tema:

- a. O papel da liderança está desvinculado das situações de pressão no ambiente de trabalho.
- b. Garantir a integridade moral dos componentes de uma equipe não é atribuição da liderança.
- c. Cada vez mais as organizações estão investindo no aumento do nível de resiliência de seus funcionários.
- d. Questões difíceis relativas à pressão no ambiente de trabalho não estão relacionadas com ética profissional.
- e. A lei não interfere em situações voltadas para as excessivas pressões exercidas pela liderança, pois não é sua atribuição.

**27.** Em sua obra, Drucker (2002, p. 207) reforça a importância dos impactos de uma organização sobre a comunidade, entendendo que as organizações devem:

- a. preocupar-se com a qualidade de vida da comunidade em que está inserida.
- b. priorizar o modo de produção mesmo que traga impactos ambientais irreversíveis.
- c. promover a busca do lucro mesmo que tenha que adotar posturas insustentáveis.
- d. dar início a esforços no sentido de somente alcançar os objetivos econômicos estabelecidos.
- e. salientar com os seus colaboradores a necessidade de obtenção de lucro, independentemente dos anseios da sociedade.

**28. A respeito dos stakeholders de uma organização, pode-se AFIRMAR que:**

- a.** Os ativistas como o Greenpeace não fazem parte deste grupo.
- b.** A concorrência não é um público de interesse, portanto, não é stakeholder.
- c.** Os sindicatos também são grupos com a qual uma organização se relaciona.
- d.** A mídia não representa qualquer ameaça para o negócio de uma organização.
- e.** Somente os funcionários são stakeholders importantes já os consumistas não.

**29. Sobre a cultura organizacional, pode-se AFIRMAR que:**

- a.** A cultura de uma organização nunca pode sofrer mudanças.
- b.** Não é ético promover mudanças na cultura de uma organização.
- c.** A cultura organizacional é fruto das metas financeiras, por isso, mutável.
- d.** A alta direção não é envolvida em processos de mudança de cultura organizacional.
- e.** Mudanças culturais em uma organização acontecem também devido ao ambiente externo.

**30. Sobre o impacto dos stakeholders no processo de mudança de cultura organizacional, é CORRETO afirmar:**

- a.** Não há impacto algum.
- b.** Leis foram promulgadas devido ao movimento dos stakeholders.
- c.** Apenas os funcionários podem provocar mudanças na instituição.
- d.** O meio ambiente não é afetado pelas operações organizacionais.
- e.** A criação do Procon nada tem a ver com mudança organizacional.

**31. Assinale a alternativa que aborda corretamente a influência da ética na tomada de decisão com base na cultura organizacional.**

- a.** Valores compartilhados nada têm a ver com a ética na tomada de decisão.
- b.** A cultura da organização não influencia a tomada de decisão de seus funcionários.
- c.** Seja pela convicção ou pela responsabilidade, a decisão ética somente cabe ao presidente.
- d.** A transparência e a ética na tomada de decisão não se relacionam com a cultura organizacional.
- e.** As pessoas agem e tomam decisões baseadas na ética, porque isso faz parte do cotidiano da organização.

**32. Assinale a alternativa que indica uma ação externa que influenciou na mudança da cultura organizacional em relação às situações verificadas junto aos stakeholders:**

- a.** A redução dos lucros.
- b.** Os problemas com o meio ambiente.
- c.** O estabelecimento da pena de morte no Brasil.
- d.** A elaboração do Código de Defesa do Consumidor.
- e.** Não existem ações externas que influenciem a mudança da cultura organizacional.

**33. O código de ética organizacional pode ser definido como:**

- a.** Definição das normativas de comissões de vendas da área comercial da organização.
- b.** Um acordo que a empresa estabelece com os fornecedores para ser publicado na internet e impresso.
- c.** Um documento cujo objetivo é definir o valor dos presentes a serem oferecidos aos clientes e recebidos dos fornecedores.
- d.** Um documento que estabelece os direitos e deveres de todos aqueles que trabalham em uma organização ou pertencem à mesma classe profissional.
- e.** Um estatuto firmado entre o sindicato da categoria e a alta direção da organização para normatizar eticamente o plano de carreira de todos os funcionários da empresa.

**34. Sobre a ética no serviço público podemos dizer que:**

- a.** Os preceitos éticos e morais são aplicáveis somente a gestão privada.
- b.** Não há uma obrigatoriedade de cumprimento ético de deveres.
- c.** Cabe ao servidor público dedicar-se com zelo e moralidade na busca pelo bem comum.
- d.** O princípio básico da atuação do servidor público é atender as demandas burocráticas governamentais.
- e.** A aprovação em concurso público dá ao servidor a garantia de que não tem mais deveres com a sociedade.

**35. O composto de marketing consiste em:**

- a.** produto, preço, praça e promoção.
- b.** produto, custo, local e propaganda.
- c.** produto, preço, local e propaganda.
- d.** produto, custo, propaganda e marca.
- e.** produto, propaganda, preço e serviço.

**36. Sobre a contribuição da diversidade para a gestão empresarial, complete a frase e após assinale a alternativa que apresenta a sequência correta das palavras:**

A área \_\_\_\_\_, assim como a privada também tem obrigatoriedade no cumprimento \_\_\_\_\_ de seus deveres por meio da gestão pública e da atuação dos \_\_\_\_\_ públicos.

- a.** privada, correto, moral.
- b.** pública, correto, éticos.
- c.** privada, correto, éticos.
- d.** pública, ético, servidores.
- e.** privada, moral, servidores.



**37. Consiste na sequência mais completa sobre a evolução do conceito de qualidade:**

- a.** Elaboração de programas para controle e melhoria da qualidade de acordo com o planejamento estratégico.
- b.** Inspeção manual; controle estatístico; adequação ao uso com o envolvimento de todos os membros da organização; envolvimento da alta administração.
- c.** Adequação ao uso com o envolvimento de todos os membros da organização; elaboração de programas para controle e melhoria da qualidade de acordo com o planejamento estratégico.
- d.** Controle estatístico; adequação ao uso com o envolvimento de todos os membros da organização; elaboração de programas para controle e melhoria da qualidade de acordo com o planejamento estratégico.
- e.** Inspeção manual; controle estatístico; adequação ao uso com o envolvimento de todos os membros da organização; elaboração de programas para controle e melhoria da qualidade de acordo com o planejamento estratégico.

**38. Sobre a influência da conduta ética na reputação do profissional, pode-se AFIRMAR:**

- a.** O código de ética da classe profissional garante que todos os profissionais liberais serão sempre éticos.
- b.** O impacto se limita ao profissional e não se estende à sua classe nem à organização onde trabalha.
- c.** O profissional não precisa se preocupar com sua conduta ética desde que haja um código de ética da categoria.
- d.** Reputação de uma organização depende do resultado de uma pesquisa de mercado e não do julgamento do mercado.
- e.** A conduta do indivíduo tem impacto sobre sua reputação pessoal, profissional e sobre a imagem da organização onde atua.

**39. Assinale a alternativa correta sobre a relação que existe entre conduta, reputação e marca:**

- a.** Não há relação alguma, pois cada pessoa, profissional e organização têm sua forma de agir.
- b.** A mídia não se interessa pela reputação das organizações, portanto, é um stakeholder que não precisa de grande atenção.
- c.** O investimento em propaganda é suficiente para garantir a imagem e reputação positivas das organizações, independente de sua conduta.
- d.** O investimento em responsabilidade social é um movimento das organizações para uma conduta ética, imagem e reputação positivas da marca.
- e.** Somente ações voltadas para a comunidade garantem a imagem positiva das organizações, construindo uma reputação que garanta aumento de vendas.

40. Complete as lacunas, depois marque a ordem correta das palavras de acordo com os espaços abaixo:

A evolução do pensamento administrativo propôs uma \_\_\_\_\_ na \_\_\_\_\_ das pessoas no contexto organizacional, valorizando \_\_\_\_\_ e recompensando os \_\_\_\_\_ alcançados.

- a. organização – orientação – ordem – pontos
- b. mudança – orientação – simplicidade – soldos
- c. mudança – percepção – competências – resultados
- d. organização – percepção – simplicidade – resultados
- e. troca – orientação – a organização – trabalhos pessoais



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# Introdução ao Mercado Imobiliário

## Aula 1 – Visão geral do mercado imobiliário

1. O mercado imobiliário é caracterizado por gerar o desenvolvimento do espaço urbano das cidades, possibilitar maior qualidade de vida para a sociedade. Em todas as cidades proporciona um crescimento da economia local ou regional, devido ao grande volume de emprego direto ou indireto gerado por seus serviços agregados. Assinale a alternativa CORRETA sobre os serviços e atividades deste setor.
  - a. Governo, casa, marketing de fidelidade, empreendedor e logística.
  - b. Incorporação, corretagem, publicidade e sistema financeiro habitacional.
  - c. Relações públicas, prefeitura, administração do negócio, sistema financeiro habitacional.
  - d. Incorporação, vendedor, prédio, marketing de fidelidade, sistema financeiro habitacional.
  - e. Logística, marketing de serviços, administração organizacional, sistema financeiro habitacional.
  
2. Na mesma proporção em que aumentam os mercados e os negócios crescem, também aumentam os riscos das atividades empresariais. O mercado pode ser caracterizado como um conjunto de compradores e vendedores que atuam interagindo com a finalidade de comprar e vender seus produtos ou serviços. Temos aqui a Lei da Oferta e da Procura. Sobre esta lei assinale a alternativa CORRETA.
  - a. Aplicação e gerenciamento do planejamento estratégico e demais ações da organização, incluindo a gestão de qualidade e de pessoas.
  - b. Oferta e procura é a relação entre a demanda de um produto e ou serviço, que é entendido como procura, e a quantidade que é oferecida, como oferta.
  - c. Podemos entender mercado como o local no qual agentes econômicos realizam troca de bens de serviços por uma unidade monetária ou por outros bens.
  - d. A palavra mercado está relacionada diretamente ao ambiente, nele estão inseridos todos os compradores, ou seja todas as pessoas que de alguma forma consomem produtos e serviços para atender suas necessidades.
  - e. Esta Lei criou regras importantes para estimular e dar maior segurança ao mercado, como a Fiduciária, que é uma garantia para o produtor e o Patrimônio de Afetação, que é uma garantia para o comprador.

## Aula 2 – O técnico em transações imobiliárias em um mercado em expansão

3. Um profissional deve possuir habilidades e competências fundamentais para atuar neste mercado em expansão, a partir de conhecimentos práticos e teóricos nas atividades que envolvem as transações imobiliárias. Assinale a alternativa CORRETA sobre as habilidades e competências.
  - a. O profissional não precisa ter habilidades e competências para atuar neste mercado em expansão.
  - b. Expandir o poder de compra da população, pelo uso de programas governamentais de incentivo habitacional.

- c. O desenvolvimento de competências se torna uma ferramenta importante e não contribui para obter resultados positivos ao inserir mudanças nas atividades.
  - d. Competência está relacionada à capacidade de trabalhar com outras pessoas, ser proativo, motivar, transmitir carisma, saber trabalhar em equipe e em grupos de trabalho.
  - e. Competência está relacionada ao conhecimento técnico específico de um cargo gerencial, a habilidade está relacionada às habilidades do saber fazer, as atitudes.
4. Segundo os autores GUINDANI; BARTKIW (p. 84, 2012), para atuar na gestão de qualquer organização dentre as diversas competências e habilidades que um gestor deve possuir, quer seja na iniciativa pública ou privada, neste sentido o papel gerencial é caracterizado pelo exercício de atividades técnicas, que representam o conhecimento específico de um cargo gerencial. Assinale a alternativa CORRETA referente ao conjunto de habilidades que o gestor deve possuir.
- a. Habilidade humana – participação e atuação no convívio em sociedade com pessoas de personalidades distintas.
  - b. Habilidade humana – adquirir conhecimento, realizar capacitação nas áreas de atuação e interesse para realizar as atividades da função.
  - c. Habilidade humana – importante indicador do crescimento urbano, pois a demanda deste setor habitacional reflete as mudanças na população.
  - d. Habilidade técnica – aplicação e gerenciamento do planejamento estratégico e demais ações da organização, incluindo a gestão de qualidade e de pessoas.
  - e. Habilidades técnicas ou operacionais – habilidades humanas que representam uma forma de lidar com as pessoas; e habilidades conceituais, que representam a necessidade de o gerente ter uma visão do todo, uma visão sistêmica.

### Aula 3 – Histórico do mercado imobiliário brasileiro

5. Pode-se afirmar que até o ano de 1964 o mercado imobiliário brasileiro era totalmente desregulado em sua área comercial, ou seja, compradores e vendedores não tinham garantia no processo de compra e venda do imóvel. Diante desse fato, para que houvesse regulação, o que foi criado?
- a. Memorial de Direitos.
  - b. Memorial de Deveres.
  - c. Memorial de Garantias.
  - d. Memorial de Incorporação.
  - e. Memorial de Regulamentação.
6. A partir da regulação do setor, o Governo percebeu a necessidade de desenvolver mecanismos de financiamento para a produção e vendas de imóveis. Sendo assim, podemos citar a criação de qual mecanismo para atender este cenário?
- a. Banco Central.
  - b. Cartão de débito.
  - c. Banco do Brasil.
  - d. Cartão de crédito.
  - e. BNH – Banco Nacional de Habitação.

## Aula 4 – Evolução do mercado imobiliário

7. Podemos dizer que, para o mercado imobiliário, a Lei n. 10.391 foi um marco na retomada dos financiamentos bancários, pois assim criou-se um:
- momento propício para os negócios, mesmo que sem garantias jurídicas.
  - processo turbulento, gerando algumas complicações jurídicas tanto para compradores como para vendedores.
  - clima jurídico compensado, mas ainda apresentando algumas insatisfações, tanto para compradores como vendedores.
  - processo que separa a escrituração contábil de um empreendimento imobiliário dos outros interesses comerciais da empresa.
  - clima jurídico compensado, estabelecendo aos agentes financeiros, construtores e compradores a segurança jurídica que o mercado imobiliário necessitava.
8. Conforme cita o economista José Pereira Gonçalves, o mercado imobiliário brasileiro está passando por bons momentos em sua história. E isto se deve a quê?
- Ao aumento da população.
  - Ao programa Minha Casa Minha Vida.
  - Ao retorno do crédito pelos agentes que agregam o Sistema Brasileiro de Poupança e Empréstimo – SBPE.
  - Todas as alternativas acima estão corretas.
  - Nenhuma das alternativas está correta.

## Aula 5 – Agentes envolvidos – Imobiliária

9. No contexto histórico, com o descobrimento do Brasil, temos o surgimento e crescimento da atividade imobiliária. No período colonial, como era chamada esta divisão de território? Assinale a alternativa CORRETA.
- Capitanias Hereditárias.
  - Independência do Brasil.
  - Proclamação da República.
  - República Federativa do Brasil.
  - Formação de Cidades e Estados.
10. Podemos definir a imobiliária, como sendo uma organização empresarial com fins lucrativos, de caráter jurídico, responsável por desenvolver o processo de intermediação comercial. Assinale a alternativa CORRETA sobre suas funções.
- Projetos de design e decoração de ambientes.
  - Construção em parceria com empresas construtoras.
  - Planejamento para o desenvolvimento de projetos urbanos.
  - Realizar pesquisa de mercado para identificar o público-alvo.
  - Administração, locação de imóveis como escritórios, casas, salas comerciais ou apartamentos e a compra e venda de imóveis residenciais de terceiros e rurais.

**11.** Uma empresa imobiliária deve ter um profissional corretor de imóveis como responsável técnico. Esse corretor deve ser registrado no contrato social com que denominação?

- a. IRIB.
- b. CRM.
- c. CNPJ.
- d. CREA.
- e. CRECI.

## **Aula 6 – O incorporador**

**12.** Assinale a alternativa CORRETA. Só pode ser incorporador:

- a. Corretor.
- b. Construtor.
- c. Dono do terreno.
- d. Uma pessoa jurídica.
- e. Promitente comprador do terreno.

**13.** A incorporadora tem como objetivos melhorar o espaço urbano e o aproveitamento do solo. Viabilizar o direito de moradia para o maior número de pessoas, ocupando o mesmo espaço geográfico. Assinale a alternativa CORRETA sobre as atividades do incorporador.

- a. Realizar consultorias e projetos de compra de imóveis rurais.
- b. Visitar os clientes para desenvolver o interesse e prospecção de venda.
- c. Negociar e vender apartamentos e condomínios residenciais na planta.
- d. Realizar o financiamento específico com o comprador de acordo com o tipo de negociação e contrato realizado.
- e. Realizar estudos de viabilidade, escritura, na planta um estudo específico da área (pontos de aclave, declive toda a sua topografia), identifica oportunidades.

## **Aula 7 – O construtor**

**14.** Sobre a construtora, podemos AFIRMAR que possui algumas características fundamentais, como:

- a. A demolição, reforma e muração no conceito de construção.
- b. Mercado Industrial: construção de galpões para a área de produção.
- c. Obras complementares como a garagem, (garagem, dependências de serviços etc.).
- d. Edificações de médio e grande porte que possuem vários pavimentos.
- e. Todas as alternativas estão corretas.

**15. Segundo a linguagem de direito, assinale a alternativa correta sobre o conceito de Prédio:**

- a.** Ação e execução de um projeto, neste sentido, podemos incluir a demolição.
- b.** Construção de grandes obras como os monumentos religiosos, edifícios, muralhas, sistemas de defesa.
- c.** Propriedade fundiária: a terra com suas construções e servidões, escrituras de alienação, com a referência específica.
- d.** Prédio significa que após a entrega e conclusão da obra o empreiteiro responderá durante 5 anos por qualquer dano que venha ser causado tanto pela solidez e segurança.
- e.** Todas as alternativas estão corretas.

## **Aula 8 – O corretor**

**16. Dentre as atribuições do corretor de imóveis está a de:**

- a.** exercer a intermediação na locação.
- b.** exercer relacionamento com os clientes.
- c.** exercer a intermediação na compra e venda.
- d.** opinar quanto à comercialização imobiliária.
- e.** todas as alternativas estão corretas.

**17. Assinale a alternativa CORRETA sobre o conceito de corretor:**

- a.** É um prestador de serviços que tem por objetivos facilitar a compra de imóveis.
- b.** É um vendedor que tem como atividades principais desenvolver propostas comerciais de compra e venda de imóveis.
- c.** É um administrador que tem por objetivos gerenciar o negócio e as atividades comerciais, financeiras e administrativas.
- d.** É um agente de negócios cuja função consiste em aproximar as partes interessadas em determinada transação: corretor de imóveis, corretor da bolsa, corretor de câmbio.
- e.** Nenhuma das alternativas.

**18. Sobre a atividade profissional do corretor de imóveis, é correto AFIRMAR:**

- a.** Elabora um mapeamento geográfico para os projetos de construção.
- b.** Apresenta e oferece imóveis a clientes, prestando informações sobre instalações, funcionamento, vizinhanças e parâmetros para uso e ocupação para fins de edificação.
- c.** Com os grandes eventos que o Brasil sediou, como a Copa do Mundo, houve poucos recursos destinados aos imóveis, o que torna o mercado pouco atrativo para os técnicos em transações imobiliárias.
- d.** Embora o corretor de imóveis precise conhecer bem o mercado em que atua, para ser um profissional reconhecido ele não precisa ter domínio da comunicação interpessoal.
- e.** Todas as alternativas estão corretas.

## Aula 9 – O proprietário

- 19.** Para se tornar legítimo proprietário de um bem imóvel é necessário que ocorra entre comprador e vendedor uma transação devidamente registrada. Onde?
- a. Em contrato de gaveta.
  - b. No mercado imobiliário.
  - c. Diretamente com o advogado.
  - d. No Cartório de Registro de Imóveis de sua região.
  - e. Nenhuma das alternativas.
- 20.** De acordo com o ordenamento jurídico, o proprietário possui 4 atributos importantes para garantir a propriedade. Quais são eles?
- a. Direito de uso; direito não usufruir; direito de dispor e direito de reaver.
  - b. Direito de uso; direito de gozar ou usufruir; direito de dispor e direito de reaver.
  - c. Direito de desuso, direito de gozar ou usufruir; direito de dispor e direito de reaver.
  - d. Direito de uso; direito de gozar ou usufruir; direito de indispor e direito de reaver.
  - e. Direito de uso; direito de gozar ou usufruir; direito de dispor e direito de não reaver.

## Aula10 – Empreendedores no mercado imobiliário

- 21.** O processo empreendedor é compreendido por características que diferem este profissional de um gestor ou administrador. Assinale a alternativa CORRETA sobre os processos do empreendedor.
- a. Determinar e capturar recursos necessários, ter visão de futuro, criar o plano de negócios.
  - b. Desenvolver a liderança organizacional, criar o plano de negócios, desenvolver a visão de futuro.
  - c. Administrar a empresa, desenvolver o plano de negócios, determinar e captar recursos necessários, gerenciar o negócio.
  - d. Acompanhar as mudanças do mercado imobiliário, desenvolver o plano de negócios, gerenciar o negócio, exercer a liderança.
  - e. Identificar as oportunidades de mercado, desenvolver o plano de negócios, determinar e captar recursos necessários, gerenciar o negócio.
- 22.** É importante ressaltar, que o empreendedor busca sempre mudanças e quando ela chega, não hesita, responde a ela e a explora como uma grande oportunidade. Assinale a alternativa CORRETA sobre os fatores que influenciam o empreendedor:
- a. Fatores pessoais: cognitivos e ambiental, sustentabilidade.
  - b. Fatores pessoais: psicológicos e ambiental: meio ambiente.
  - c. Fatores pessoais: desenvolvimento pessoal, ambiental concorrência.
  - d. Fatores pessoais: liderança, ambiental concorrência e competição de mercado.
  - e. Fatores pessoais: desenvolvimento corporal, e ambiental meteorológico.



## Aula 11 – Transformação do mercado sustentabilidade, inovação e tendências.

- 23.** A aplicação da sustentabilidade como estratégia de diferenciação e preservação do meio ambiente é um dos fatores de competitividade das organizações. Assinale a alternativa CORRETA que identifique o conceito de desenvolvimento sustentável.
- a.** A compra e venda é o tipo de acordo de vontades mais frequente e de grande importância social.
  - b.** Para fins de dimensionamento, considera-se a intensidade de ocupação da área urbana (densidade demográfica).
  - c.** No Brasil a prática ainda não é muito comum em se utilizar container como moradia, entretanto já temos visto banheiros e almoçarifados.
  - d.** Sustentabilidade deve significar que um dado estoque de recursos não pode declinar.
  - e.** Podemos dizer que na maioria dos casos seguimos o que está em funcionamento. Precisamos alterar a forma como os processos são conduzidos nas organizações públicas.
- 24.** Cada vez mais as pessoas estão procurando qualidade de vida, deste modo o mercado imobiliário deve aproveitar esta preocupação e utilizar qual tendência a seu favor?
- a.** Política.
  - b.** Tendências.
  - c.** Globalização.
  - d.** Mercadológica.
  - e.** Sustentabilidade.

## Aula 12 – Processo de negociação compra e venda imobiliária

- 25.** Qual é o tipo de acordo de vontades mais frequente e de grande importância social e econômica que promove a circulação de bens na sociedade?
- a.** Troca.
  - b.** Venda.
  - c.** Doação.
  - d.** Compra.
  - e.** Compra e venda.
- 26.** Quando a execução da prestação do contrato ocorrer a um só tempo, ele será do tipo de:
- a.** Execução diferida.
  - b.** Execução diferente.
  - c.** Execução indeferida.
  - d.** Execução duradoura.
  - e.** Execução instantânea.

## Aula 13 – O direito do mercado imobiliário

**27.** Referente à palavra (signo linguístico) Direito, assinale a alternativa que corresponde ao seu significado.

- a. Tem a ver com a pessoa que se mostra o dono do imóvel.
- b. Direito de percepção de frutos, indenização por benfeitorias realizadas sobre o bem.
- c. Sua ausência de materialidade faz dele uma dimensão misteriosa para a maioria das pessoas.
- d. Seu significado tem relação a estar vestido como um maltrapilho. Devido ao julgamento de Isolda, que era acusada de trair o rei.
- e. Deriva principalmente do fato de que o direito não se constitui em objeto físico, pois ele não pertence ao mundo dos signos sensíveis, é um fenômeno linguístico.

**28.** Podemos considerar que o Direito é:

- a. A arte do bom e do justo.
- b. Ter conhecimentos éticos sobre transações imobiliárias.
- c. Presume-se que o indivíduo já conheça os princípios e técnicas específicos para realizar a tarefa.
- d. Geralmente está associada à realização ao saber fazer, a atitude, uma ação para este profissional desempenhar com sucesso as atividades.
- e. É caracterizado pelo exercício de atividades técnicas, que representam o conhecimento específico de um cargo gerencial.

**29.** Em sentido geral, podemos dizer também que o Direito:

- a. realiza estudos de viabilidade, escritura, na planta um estudo específico da área.
- b. é através deste que surge a noção de posse, uma espécie de relação especial que liga alguém a uma coisa.
- c. sua expansão e crescimento exigem novas tecnologias, novos materiais, novas técnicas de trabalho e profissionais.
- d. representaria um conjunto de normas, isto é, o ordenamento jurídico e a sua interpretação/aplicação nos casos concretos. Composto por suas divisões sendo uma delas o direito tributário.
- e. os projetos de construção têm o objetivo de melhorar os espaços e os ambientes de trabalho e lazer para atender as necessidades sociais e de qualidade de vida do ser humano das pessoas, parceiros e clientes.



## Aula 14 – Direito de posse

- 30.** Segundo o Código Civil esta definição é designada para qual posse: “que não for violenta, clandestina ou precária” (art. 1200 CC).
- a.** Sem posse.
  - b.** Posse justa.
  - c.** Poder posse.
  - d.** Possessórios.
  - e.** Posse injusta.
- 31.** “Imóvel adquirido por herdeiros, mas que ainda não foi partilhado, o condomínio, um cavalo adquirido por mais de uma pessoa para inseminação”. Esses exemplos podem ser caracterizados como:
- a.** Comosse.
  - b.** Posse justa.
  - c.** Posse injusta.
  - d.** Nenhuma das alternativas.

## Aula 15 – Direitos reais, posse x propriedades

- 32.** É a forma de aquisição da propriedade imóvel por excelência, onde o fato de transmissão (título translativo) é registrado no cartório de registro imóveis. São exemplos: a compra, a venda e a doação. Essa definição é referente à/ao:
- a.** Banco.
  - b.** Cartório.
  - c.** Registro de Imóveis.
  - d.** Mercado Imobiliário.
  - e.** Nenhuma das alternativas.
- 33.** É a aquisição da propriedade pelo exercício da posse como se fosse dono de modo manso, pacífico e contínuo, por lapso temporal fixado pela lei. Esta definição é correspondente à:
- a.** Sucessão.
  - b.** Abandono.
  - c.** Usucapião.
  - d.** Direito real.
  - e.** Desapropriação.

## Aula 16 – Direitos obrigação, locação e condomínio

**34.** “É o contrato pelo qual uma das partes se obriga, mediante uma contraprestação em dinheiro, a conceder à outra, temporariamente, o uso e gozo de coisa não fungível.” (GOMES, 2009: 332). Esta definição pode ser compreendida por:

- a. Venda.
- b. Compra.
- c. Locação.
- d. Direito de posse.
- e. Direito de obrigação.

**35.** “Aquele que aluga, que se serve de um objeto, de um imóvel, mediante um pagamento de certa quantia estipulada em contrato escrito ou verbal”. Esta definição é de:

- a. Locatário.
- b. Vendedor.
- c. Comprador.
- d. Proprietário.
- e. Incorporador.

## Aula 17 – Oportunidades no mercado imobiliário

**36.** Quais mudanças podemos identificar no atual mercado imobiliário?

- a. Dificuldade de divulgação.
- b. Venda de produtos de necessidade básica.
- c. Classe social e expectativa de vida prolongada.
- d. Avanços tecnológicos, melhorias no desenvolvimento e utilização de produtos.
- e. Comportamento do consumidor, tipo de renda e tamanho das famílias.

**37.** Os programas sociais de incentivo ao primeiro imóvel, como o programa MINHA CASA MINHA VIDA, facilitou que as famílias comprassem sua primeira casa. Assinale a alternativa CORRETA que descreve os fatores atuais de oportunidades para o mercado imobiliário.

- a. Mudanças ambientais.
- b. Crescimento da concorrência.
- c. Novas tecnologias e inovações.
- d. Aumento e facilitação de linhas de financiamento.
- e. Crescimento da frota de veículos nos centros urbanos.

- 38.** Os empreendimentos precisaram ser moldados de forma flexível para atender ao máximo os desejos e necessidades dos novos clientes. Com base nisso surgem duas estratégias genéricas que podem ser adotadas. Assinale a alternativa CORRETA que corresponde à estratégia.
- a. Para atender clientes personalizados (classe A/B) podemos utilizar a estratégia de preço baixo.
  - b. Para atender clientes personalizados (classe A/B) podemos utilizar a estratégia de competitividade financeira.
  - c. Para atender o varejo (classe C/D/E) podemos utilizar a estratégia crescimento da classe C e clientes personalizados (classe A/B) podemos utilizar a estratégia de crescimento da engenharia civil avançada, flexível e personalizada.
  - d. Para atender o varejo (classe C/D/E) podemos utilizar a estratégia de preço baixo e para atender clientes personalizados (classe A/B) podemos utilizar a estratégia de imóveis diferenciados, com valor agregado nos produtos e serviços e com diferenciais competitivos.
  - e. Para atender o varejo (classe C/D/E) podemos utilizar a estratégia de imóveis diferenciados, com valor agregado nos produtos e serviços e com diferenciais competitivos e para atender clientes personalizados (classe A/B) podemos utilizar a estratégia de preço baixo.

### **Aula 18 – Curiosidades sobre o mercado imobiliário**

**39.** Para que a atividade do profissional técnico imobiliário seja satisfatória, são necessários alguns requisitos:

- I. Conhecer os clientes.
- II. Conhecer o mercado, para atender às necessidades dos consumidores e obter sucesso e crescimento profissional neste setor.
- III. Necessariamente ter idade superior a 45 anos.

Assinale a alternativa correta:

- a. Apenas a alternativa I está correta.
- b. As alternativas I e II estão corretas.
- c. Apenas a alternativa II está correta.
- d. Apenas a alternativa III está correta.
- e. As alternativas II e III estão corretas.

### **Aula 19 – Gerenciamento de pessoas**

**40.** As pessoas estão presentes em atividades e processos importantes na gestão da organização. Desta forma o gestor precisa desenvolver uma equipe de confiança. Assinale a alternativa CORRETA sobre o conceito de equipe.

- a. Onde os conhecimentos são individualizados e as informações restritas.
- b. É a interação de dois ou mais indivíduos interdependentes, que se juntam para atingir objetivos especiais.
- c. Características que geram uma competitividade coletiva, motivando todos os integrantes a atingirem os resultados.
- d. É o foco em trabalhos descentralizados, onde cada corretor de imóveis tem a possibilidade de tomar decisões operacionais e gerenciais, visando sempre à satisfação dos clientes atendidos.
- e. É um grupo de trabalho que interage, principalmente, para partilhar informações e tomar decisões que ajudem cada membro a ter um melhor desempenho dentro de sua área de responsabilidade.

---

## Fundamentos da Administração

- 1. As empresas são formadas por quais recursos?**
  - a. Físicos, patrimoniais, econômicos e maquinários.
  - b. Tecnológicos, administrativos e governamentais.
  - c. Humanos, materiais, tecnológicos e financeiros.
  - d. Financeiros, tecnológicos, fiscais e humanos.
  - e. Gerenciais, técnicos, humanos e estratégicos.
  
- 2. Em relação aos setores das empresas, assinale a alternativa que contém apenas organizações da iniciativa privada:**
  - a. cooperativas, governo federal e comércio.
  - b. governos municipais e cooperativas.
  - c. comércio, serviços e sindicatos.
  - d. indústria, comércio e serviços.
  - e. serviços, indústria e ONGs.
  
- 3. Sobre a Revolução Industrial, assinale a alternativa correta:**
  - a. “Com a invenção da máquina a vapor por Henry Ford, surgiu uma nova concepção de trabalho.”
  - b. A máquina a vapor foi criada para melhorar a produção agrícola nos Estados Unidos.
  - c. James Watt inventou a máquina a vapor que foi utilizada nas indústrias e transportes.
  - d. A Revolução industrial somente teve impacto nos países asiáticos como Japão e Coreia.
  - e. No início da Revolução Industrial a aviação teve grande crescimento.
  
- 4. Assinale os efeitos negativos da Revolução Industrial para a sociedade da época:**
  - a. aumento do poder aquisitivo da população, êxodo rural, desemprego na indústria.
  - b. condições desumanas de trabalho, inflação e desvalorização do dólar.
  - c. superpopulação dos centros, aumento da poluição e o desemprego.
  - d. problemas sociais, êxodo rural, condições desumanas de trabalho.
  - e. urbanização desordenada, aumento da inflação, violência.
  
- 5. Com relação às fases das empresas, marque a alternativa que corresponde ao período Artesanal:**
  - a. o período artesanal corresponde a primeira Revolução Industrial entre 1780 e 1860.
  - b. na fase artesanal houve a depressão econômica de 1929 nos Estados Unidos.
  - c. nesta fase foi criada a linha de produção móvel por Henry Ford.
  - d. é o período desde a antiguidade até à criação da máquina a vapor.
  - e. corresponde ao período onde surgiram as teorias da administração.

**6. O período que corresponde a 2º Revolução Industrial possui algumas características, assinale a alternativa correta:**

- a.** a eletricidade é substituída pelo vapor como fonte de energia para a indústria.
- b.** o modo de produção artesanal cresce e se populariza com a criação de James Watt.
- c.** o ferro é substituído pelo aço como matéria-prima base da indústria, e o vapor pela eletricidade.
- d.** foi o período de início da utilização das tecnologias da máquina a vapor nas rudimentares oficinas.
- e.** a 2º Revolução Industrial foi caracterizada pela utilização de ferramentas rudimentares na indústria.

**7. Quais eram os três problemas que levaram Frederick Taylor a criar a Teoria da Administração?**

- a.** Falta de padronização, colaboração e interação dos operários e falta de conhecimento da gerência em relação ao padrão de qualidade da produção.
- b.** Falta de uniformidade nas tarefas, eficiência e eficácia dos operários e centralização do poder no topo da hierarquia.
- c.** Vadiagem dos operários, grande conhecimento da gerência quanto ao trabalho dos operários, alto padrão de padronização.
- d.** Grande padronização de produtos e serviços, desmotivação dos empregados e descentralização da autoridade.
- e.** Vadiagem dos operários, falta de padronização e desconhecimento da gerência quanto às rotinas de trabalho.

**8. Dentre as teorias da administração, quais delas pertencem à Escola Comportamental?**

- a.** Teoria das Relações Humanas e Pirâmide de Maslow.
- b.** Teoria das Relações Humanas e dos Sistemas.
- c.** Teoria Científica e Pirâmide de Maslow.
- d.** Pirâmide de Maslow e Burocrática.
- e.** Teoria Neoclássica e Motivacional.

**9. Com relação a departamentalização, é correto afirmar que:**

- a.** é o mesmo que dar total responsabilidade a apenas um gestor, ou seja, centralizar o poder de tomada de decisão de toda a organização.
- b.** existe pela necessidade de ordenar a produção de bens e serviços de maneira mais prática e com menos dispêndio de recursos.
- c.** só existe em indústrias, não servindo para empresas dos outros setores como o público e o de serviços.
- d.** é a divisão da importância dos cargos dentro de uma empresa na escala hierárquica.
- e.** determinada por funções, as tarefas são distribuídas por tipo de clientes.

**10. O que significa um organograma?**

- a. é a divisão dos cargos numa empresa respeitando o seu grau de importância dentro de uma escala hierárquica.
- b. quanto mais operacional é o trabalho de um funcionário, mais alto ele está na escala hierárquica.
- c. um organograma serve para dividir a responsabilidade entre os funcionários do “chão de fábrica”.
- d. quanto mais alto na escala hierárquica, menor é o poder da pessoa que exerce o cargo.
- e. o organograma representa a posição da empresa perante sua concorrência.

**11. Chamamos “órgãos de linha” todos aqueles departamentos envolvidos diretamente com a realização dos objetivos propostos numa empresa, as quais chamaram de atividade fim. Assinale a alternativa que corresponde a esta afirmativa:**

- a. recursos humanos.
- b. logística.
- c. marketing.
- d. finanças.
- e. produção.

**12. Geralmente a função logística numa empresa é considerada como um órgão de staff (apoio), em que ocasião ela pode ser considerada órgão de linha?**

- a. quando a empresa é de grande porte e existem departamentos específicos para a logística.
- b. quando a finalidade da empresa é prestar serviços logísticos.
- c. quando a logística dá suporte apenas para a linha de produção.
- d. quando a empresa é de serviços e não existe a função logística.
- e. quando os serviços logísticos são terceirizados.

**13. O processo administrativo é formado por:**

- a. planejamento tático, planejamento operacional, gestão ambiental e responsabilidade social.
- b. feedback, recursos patrimoniais, centralização e descentralização.
- c. planejamento, controle, recursos humanos, recursos financeiros.
- d. comando, liderança, controle, sincronia e sinergia.
- e. planejamento, organização, direção e controle.





**14. Em relação ao processo administrativo, é correto afirmar que:**

- a.** Organização é o processo de definir o trabalho a ser realizado e as responsabilidades de cada indivíduo pela realização das tarefas.
- b.** O controle não tem relação com o processo administrativo, sendo competência apenas dos diretores das empresas.
- c.** O planejamento é o ato de verificar se a concorrência está oferecendo perigo para o andamento da empresa.
- d.** O comando não possui relação com os demais componentes do processo administrativo.
- e.** A direção é o ato de reunir informações para iniciar o planejamento.

**15. Quando as organizações utilizam o planejamento em sua gestão, os resultados geralmente são:**

- a.** O planejamento serve para garantir com plena certeza a não existência de riscos.
- b.** Os riscos não podem ser extintos, mesmo com a existência do planejamento.
- c.** Os riscos só existem em empresas de grande porte com mercados turbulentos.
- d.** Os riscos existem, porém o planejamento só é eficaz no nível operacional.
- e.** O planejamento avalia e controla riscos moderados.

**16. Assinale a alternativa INCORRETA:**

- a.** O planejamento tático é a operacionalização do que foi definido preliminarmente pelos estrategistas das organizações, sendo assim, processos de inovação, gestão de clientes e relação com o meio ambiente não são considerados planos táticos.
- b.** O planejamento operacional é o cotidiano da organização, envolve questões como matéria-prima, condições de trabalho e recursos humanos envolvidos.
- c.** Os planos táticos são as formas de traduzir as estratégias da empresa em planos viáveis, palpáveis e acessíveis para a operacionalização.
- d.** Planos operacionais são desdobramentos dos planos táticos, ou seja, é colocar em prática o que foi planejado anteriormente.
- e.** O planejamento estratégico consiste em definir objetivos ligados à área ambiental.

**17. Em relação ao tempo de realização do Planejamento, o Estratégico pertence a qual das opções abaixo?**

- a.** Sem determinação de prazos.
- b.** Com prazos prorrogáveis.
- c.** A um curto prazo.
- d.** A longo prazo.
- e.** A médio prazo.

**18.** O planejamento estratégico nas organizações serve para delimitar os caminhos por onde a organização deverá percorrer no longo, médio e curto prazos. Sobre os três tipos de planejamento, assinale a alternativa INCORRETA.

- a.** O planejamento tático é a operacionalização do que foi definido preliminarmente pelos estrategistas das organizações, sendo assim, processos de inovação, gestão de clientes e relação com o meio ambiente não são considerados planos táticos.
- b.** O planejamento operacional é o cotidiano da organização, envolve questões como matéria-prima, condições de trabalho e recursos humanos envolvidos.
- c.** Os planos táticos são as formas de traduzir as estratégias da empresa em planos viáveis, palpáveis e acessíveis para a operacionalização.
- d.** O planejamento estratégico é função principal dos diretores e presidentes das organizações, sendo o tático a principal função dos gerentes e supervisores.
- e.** O planejamento estratégico consiste em definir objetivos ligados à área ambiental.

**19.** Qual alternativa NÃO corresponde ao significado do Feedback:

- a.** Faz com que os funcionários saibam onde estão os erros e então possam melhorar.
- b.** Permite corrigir as falhas do processo, e não permitir que voltem a ocorrer.
- c.** Permite avaliar todas as etapas do processo administrativo.
- d.** Permite implantar um programa de melhoria contínua.
- e.** Significa impor metas de produtividade aos funcionários.

**20.** Assinale a alternativa que mostra a característica da administração por objetivos (APO).

- a.** é focado apenas para os funcionários de “chão de fábrica” o qual chamamos de operacional.
- b.** é um ciclo motivacional que visa elevar o grau de satisfação dos colaboradores.
- c.** envolve as empresas públicas, por buscarem objetivos comuns à sociedade.
- d.** é de médio prazo e envolve os departamentos e seus gerentes.
- e.** é um planejamento de longo prazo chamado estratégico.

**21.** Cite a alternativa que corresponde apenas aos problemas que podem ocorrer com a implantação de uma APO:

- a.** Padrões claros para controle, avaliação mais objetiva, coerção sobre subordinados.
- b.** Papelório em excesso, coerção sobre subordinados, aprovação de objetivos incompatíveis.
- c.** Melhoria do planejamento, coerção sobre subordinados, padrões claros para controle.
- d.** Perseguição rígida de objetivos, papelório em excesso, aumento da motivação.
- e.** Aumento da motivação, avaliação mais objetiva, melhoria do planejamento.

**22.** Ambiente é tudo aquilo que envolve externamente uma organização ou sistema. Como o ambiente envolve tudo além da organização, pode ser analisado em 2 segmentos: o ambiente geral e o ambiente de tarefa. Sobre estes dois segmentos, marque V para as proposições verdadeiras e F para as proposições falsas:

- ( ) Ambiente tarefa é o ambiente mais próximo e imediato de cada organização. É o ambiente de operações de cada organização, de onde ela extrai as suas entradas e deposita suas saídas.
- ( ) Ambiente geral é constituído por: Condições tecnológicas, legais, políticas, econômicas, demográficas, ecológicas e culturais.
- ( ) Ambiente tarefa é constituído por: fornecedores de entradas, clientes ou usuários, concorrentes, entidades reguladoras.
- ( ) Ambiente geral é o macroambiente, ou seja, o ambiente genérico e comum a todas organizações.

Assinale a alternativa que corresponde à análise que você fez das proposições acima:

- a. F, V, F, V
- b. V, V, V, V
- c. V, F, V, F
- d. F, F, V, V
- e. V, F, V, V

**23.** Observe esta definição: “efeito genérico e abrangente para todas as organizações e estas escapam do controle, da previsão e da compreensão das organizações”. Portanto, ela diz respeito a qual termo?

- a. Planejamento estratégico.
- b. Fatores econômicos.
- c. Microambiente.
- d. Macroambiente.
- e. Sistema aberto.

**24.** Em relação ao Macroambiente, assinale a alternativa que corresponde aos seus fatores:

- a. Legais, sociais, ambientais, funcionários, demográficos e culturais.
- b. Agências reguladoras, concorrentes, fornecedores e funcionários.
- c. Legais, culturais, concorrentes, demográficos e consumidores.
- d. Ambientais, concorrentes, fornecedores, tecnológicos e legais.
- e. Econômicos, políticos, sociais, ambientais e tecnológicos.

**25.** Bem difundidos, os valores promovem a uniformidade na atitude dos funcionários da empresa, influenciam seu comportamento mercadológico com clientes, parceiros, fornecedores e comunidade, regulam conflitos, atraem talentos, garantem previsibilidade, que é traduzida na satisfação dos clientes, e finalmente exercem papel fundamental na manutenção da “essência da marca” durante seu processo contínuo e delicado de construção. Considerando os impactos dos valores em uma organização, é INCORRETO afirmar:

- a.** São formados líderes que cultivam os valores propagando-os entre os funcionários e dirigentes que auxiliam na priorização e direcionam a tomada de decisões.
- b.** A área de atendimento ao cliente vocaliza, para os clientes, tudo de bom que acontece dentro da empresa.
- c.** Os valores são ativos intangíveis e não devem ser considerados no planejamento organizacional.
- d.** Os investidores não consideram a boa prática gerencial ao decidir pela aplicação de suas reservas financeiras.
- e.** Constitui-se uma área de recursos humanos que facilita contratações.

**26.** A missão da organização representa sua essência, o seu propósito maior de existir, o seu significado para a sociedade. Assinale a alternativa correta:

- a.** Demonstra qual é o objetivo maior da empresa para a sociedade.
- b.** Apresenta onde a empresa deve chegar em termos quantitativos.
- c.** Pertence apenas a empresas de grande porte, como a Nestlé.
- d.** Se aplica apenas em empresas que possuem fins lucrativos.
- e.** Está na base da pirâmide dos níveis organizacionais.

**27.** A análise SWOT é uma sigla que significa:

- a.** Planejamento, organização, direção e controle.
- b.** Humanos, materiais, financeiros e tecnológicos.
- c.** Entrada, processamento, saída e feedback.
- d.** Forças, fraquezas, ameaças e oportunidades.
- e.** Informação, conhecimento, dados e feedback.

**28.** Em relação à análise SWOT, assinale a alternativa correta:

- a.** As variáveis do ambiente interno são as forças e fraquezas.
- b.** Não depende do ambiente são forças e oportunidades.
- c.** Apresenta-se sem variáveis do ambiente externo.
- d.** Relacionada somente pelo ambiente interno.
- e.** A variação do ambiente são externas.

**29.** Com relação à descentralização, coloque V para as (vantagens) e D para as (desvantagens):

- ( ) Insuficiente aproveitamento dos especialistas. Geralmente, os maiores especialistas estão concentrados nos escritórios centrais.
- ( ) Quantia e gastos com papelório do pessoal dos escritórios centrais podem ser consideravelmente reduzidos.
- ( ) Os gastos de coordenação podem ser reduzidos devido à maior autonomia para tomar decisões.
- ( ) Permite aumentar a eficiência aproveitando melhor o tempo e aptidão dos funcionários.
- ( ) Falta de equipe apropriada ou de funcionários no campo de atividades.

A ordem correta fica:

- a. V, V, V, D, D
- b. V, D, V, D, V
- c. V, D, D, D, V
- d. D, V, V, V, D
- e. V, V, D, D, V

**30.** A centralização do poder no topo da hierarquia das organizações é um fato que persiste em todos os tipos de empresas até a atualidade. Assinale a alternativa INCORRETA acerca dos conceitos de centralização e descentralização.

- a. A descentralização faz com que os níveis mais elevados das organizações tenham tempo para realizar as atividades que são estratégicas, deixando as atividades operacionais aos níveis inferiores.
- b. A descentralização permite aumentar a eficiência do trabalho em equipe, por meio da autonomia concedida, o que conseqüentemente aumenta a satisfação do funcionário.
- c. A centralização é um fato que impede o crescimento da empresa, pois o gestor fica sobrecarregado de atividades e assim os problemas acontecem mais frequentemente.
- d. O poder de decisão é concentrado nos indivíduos nos mais altos níveis hierárquicos da organização, não delegando autoridade para os níveis periféricos.
- e. Apenas as empresas privadas devem descentralizar o poder, já que este conceito não possui o mesmo efeito no setor público ou no terceiro setor.

**31.** Leia as proposições relacionadas à mudança organizacional.

- 1. Por imposição do mercado/social ou da legislação.
- 2. Pelas alterações nos processos de trabalho.
- 3. Pela alteração no formato organizacional.
- 4. Por mudanças decorrentes das Leis.

Agora assinale a alternativa correta:

- a. Estão corretas apenas as proposições 2 e 3.
- b. Estão corretas apenas as proposições 1, 2 e 4.

- c. Nenhuma das proposições estão corretas.
- d. Todas as proposições estão erradas.
- e. Todas as proposições estão corretas.

**32.** Em relação às mudanças organizacionais existem alguns problemas que evitam o sucesso deste processo. Assinale a alternativa que não corresponde a estes problemas:

- a. Crença de que a mudança não interessa à organização.
- b. Trocar o conhecido pelo desconhecido.
- c. Preocupação com prejuízo pessoal.
- d. Confiança ao enfrentar desafios.
- e. Medo do desconhecido.

**33.** Qual sentença abaixo não corresponde ao objetivo da motivação nas organizações:

- a. Estimular os empregados a produzir mais ou a desempenhar suas funções com eficácia.
- b. Proporcionar perspectivas de crescimento dentro da organização.
- c. Facilitar o fluxo de comunicação entre os níveis hierárquicos.
- d. Encorajar empregados potenciais a ingressar na empresa.
- e. Encorajar os empregados a permanecer na organização.

**34.** Motivação é o processo de induzir uma pessoa ou um grupo, cada qual com necessidades e personalidades distintas, a atingir os objetivos da organização, enquanto tenta também atingir os objetivos pessoais. (Chiavenato, 1999). A motivação, para a organização pode ser nas seguintes ocasiões:

- Motivar o ingresso de pessoas na organização.
- Motivar em busca do aumento da produtividade.
- Motivar para manter as pessoas na organização.

Assinale a alternativa correta:

- a. A motivação é percebida pelos funcionários e a empresa não pode interferir neste processo.
- b. O ingresso das pessoas na organização ocorre apenas pelo processo de recrutamento.
- c. Um dos objetivos da motivação é aumentar a produtividade dos funcionários.
- d. Um bom plano de carreira na empresa é uma forma de motivação.
- e. Todas as alternativas são objetivos da motivação.



- 35.** O ser humano é motivado por recompensas materiais (salário e benefícios) e recompensas simbólicas (sanções sociais, reconhecimento) e a articulação entre estes dois elementos garante o aumento da produtividade nas empresas aliado a satisfação dos funcionários. Sobre esta afirmativa assinale a alternativa correta:
- a.** Nas empresas, deve existir a mescla entre os dois tipos de recompensas, esta é a fórmula mais adequada para existir motivação nos funcionários.
  - b.** As empresas de pequeno porte não podem oferecer recompensas simbólicas, pois não possuem um plano de carreiras para seus funcionários.
  - c.** As empresas do setor público oferecem apenas as recompensas materiais como forma motivacional.
  - d.** Apenas os salários, desde que bastante altos são capazes de motivar os funcionários.
  - e.** Existem pessoas que se motivam apenas com as recompensas simbólicas.
- 36.** Em relação às habilidades dos administradores, assinale a alternativa que corresponde às atividades operacionais que são desempenhadas pelos funcionários dos primeiros níveis hierárquicos:
- a.** habilidades humanas.
  - b.** habilidades técnicas.
  - c.** habilidades manuais.
  - d.** habilidades conceituais.
  - e.** habilidades holísticas.
- 37.** As habilidades dos administradores são representados pela figura que apresenta o escalonamento entre os três elementos, que quer dizer:
- a.** A habilidade conceitual é menos importante que as demais, pois a habilidade técnica é só para os funcionários de “chão de fábrica”.
  - b.** É necessário possuir habilidades técnicas e humanas para ser um gerente no médio escalão.
  - c.** A habilidade técnica permite que os gestores tomem decisões de longo prazo.
  - d.** Apenas a habilidade humana é suficiente para um gestor de alto escalão.
  - e.** Uma pessoa pode ter a habilidade conceitual sem ter a humana.
- 38.** Quanto às habilidades dos administradores, assinale a alternativa CORRETA:
- a.** As principais habilidades dos gerentes são técnicas e conceituais.
  - b.** As únicas habilidades dos diretores são humanas e técnicas.
  - c.** A mais requisitada habilidade do operário é a conceitual.
  - d.** A principal habilidade do diretor é a técnica.
  - e.** A única habilidade do gerente é a humana.

**39.** A liderança tem um papel fundamental nas organizações tendo em vista os processos de mudança que são propostos pelo planejamento estratégico e sua operacionalização. Assim podemos concluir que a alternativa correta é:

- a. A mudança algo óbvio para todos sendo necessária liderança apenas nos períodos iniciais de qualquer planejamento.
- b. A atuação do líder em todos os períodos de implementação de qualquer ferramenta é fator determinante para o sucesso da organização.
- c. Os líderes devem usar apenas de métodos autocráticos para conseguir a adesão de todos os colaboradores aos processos de mudança.
- d. Assim como em qualquer outra tarefa na organização a liderança tem papel apenas motivacional, não tendo influência no alcance dos resultados estratégicos da organização.
- e. A liderança tem o poder de influenciar as pessoas a produzirem mais apenas nos estágios iniciais das organizações, pois com o passar do tempo a cultura organizacional é que predomina.

**40.** As definições de Poder e Autoridade são amplamente discutidas nas organizações quando é abordado o tema Liderança. Para Max Weber sobre poder e autoridade é correto afirmar:

- Poder é a habilidade de forçar alguém a obedecer uma ordem a despeito de resistência, pelo uso da força, da imposição ou da coação.
- Autoridade* é quando estes comandos são voluntariamente obedecidos por aqueles que os recebem.
- Os líderes informais possuem autoridade mesmo sem possuírem o poder formalizado.
- Quem tem poder, tem autoridade automaticamente.
- Quem tem autoridade, tem poder automaticamente.
- Autoridade é a decorrência do poder.

A sequência correta é:

- a. V, V, V, F, V, F
- b. V, F, F, V, V, F
- c. F, V, V, V, V, F
- d. F, V, V, V, V, V
- e. V, V, F, V, V, F









## GABARITO

### Para além das linhas

1. Sim, o contrato de promessa de compra e venda possui caráter irrevogável e irrevogável, de modo que as partes não podem optar por não realizar o negócio previamente acordado.
2. Sim, a distinção é de grande importância, pois em grande parte das negociações o comprador não possui o valor integral do imóvel para pronto pagamento, necessitando, por vezes, do uso de contratos de financiamento ou mesmo a liberação de FGTS. Em casos como esses, para facilitar a realização do negócio e para garantir segurança, é realizada a contratação do tipo promessa de compra e venda para, posteriormente, realizado o pagamento em sua integralidade ou cumprida à condição, o imóvel possa ser definitivamente adquirido pelo comprador.
3. A diferenciação entre os tipos de contrato é muito importante para o profissional da área de transações imobiliárias, no sentido de garantir uma informação de excelência ao cliente durante as negociações, dando opções viáveis e realistas ao mesmo, de forma segura e eficaz.  
Ainda, a distinção e o manejo dos tipos contratuais possibilitam maior chance de sucesso nas negociações e tratamento especializado e personalizado de seus clientes, atendendo as necessidades, peculiaridades e especificidades de cada um.



Conferindo o que aprendi



## GABARITO

### Relembrando e aplicando meus conhecimentos

Resposta: a.



## GABARITO

### Disciplina: Ética e Relações Interpessoais

1	11	21	31
2	12	22	32
3	13	23	31
4	14	24	34
5	15	25	35
6	16	26	36
7	17	27	37
8	18	28	38
9	19	29	39
10	20	30	40



## GABARITO

### Disciplina: Introdução ao Mercado Imobiliário

1	11	21	31
2	12	22	32
3	13	23	31
4	14	24	34
5	15	25	35
6	16	26	36
7	17	27	37
8	18	28	38
9	19	29	39
10	20	30	40



## GABARITO

### Disciplina: Fundamentos da Administração

1	11	21	31
2	12	22	32
3	13	23	31
4	14	24	34
5	15	25	35
6	16	26	36
7	17	27	37
8	18	28	38
9	19	29	39
10	20	30	40





ISBN: