



# INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ (IFPI)

Aplicação: 29/07/2012

Duração da prova: 04 (quatro) horas

## AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

### INSTRUÇÕES

- O candidato receberá do fiscal:
  - o Um caderno de questões contendo 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha com cinco (05) alternativas e uma única correta.
  - o Após 1 (uma) hora, um cartão de respostas personalizado.
- É responsabilidade do candidato certificar-se de que o nome do cargo informado nesta capa de prova corresponde ao nome do cargo informado no ato da inscrição.
- Ao início da prova, verifique, no caderno de questões, se a quantidade e a numeração das questões estão corretas.
- Você dispõe de 4 (quatro) horas para fazer essa prova. Faça-a com tranquilidade, mas controle o seu tempo. Esse tempo inclui a marcação do cartão de respostas.
- Não será permitido ao candidato retirar-se da sala de prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início dessa.
- O caderno de questões só poderá ser levado pelo candidato após decorridos 3 (três) horas do início da prova.
- O cartão de respostas NÃO poderá ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou conter qualquer registro fora dos locais destinados às respostas.
- A maneira correta de assinalar a alternativa no cartão de respostas é cobrindo, fortemente, com caneta esferográfica azul (preferencialmente) ou preta, o espaço a ela correspondente, conforme exemplo a seguir:



- Os três (03) últimos candidatos de cada sala somente poderão retirar-se do local simultaneamente.
- Se você precisar de algum esclarecimento, solicite a presença do fiscal de sala.

## PORTUGUÊS

Leia o texto e responda às questões de 01 a 15.

### MADRIGAL MELANCÓLICO

Manuel Bandeira

1. O que eu adoro em ti,
2. Não é a tua beleza.
3. A beleza, é em nós que ela existe.
  
4. A beleza é um conceito.
5. E a beleza é triste.
6. Não é triste em si,
7. Mas pelo que há nela de fragilidade e de incerteza.
  
8. O que eu adoro em ti,
9. Não é a tua inteligência.
10. Não é o teu espírito sutil,
11. Tão ágil, tão luminoso,
12. - Ave solta no céu matinal da montanha.
13. Nem a tua ciência
14. Do coração dos homens e das coisas.
  
15. O que eu adoro em ti,
16. Não é a tua graça musical,
17. Sucessiva e renovada a cada momento,
18. Graça aérea como o teu próprio pensamento,
19. Graça que perturba e que satisfaz.
  
20. O que eu adoro em ti,
21. Não é a mãe que já perdi.
22. Não é a irmã que já perdi.
23. E meu pai.
  
24. O que eu adoro em tua natureza,
25. Não é o profundo instinto maternal
26. Em teu flanco aberto como uma ferida.
27. Nem a tua pureza. Nem a tua impureza
28. O que eu adoro em ti - lastima-me e consola-me!
29. O que eu adoro em ti, é a vida.

01 Lendo atentamente o poema, verifica-se que o eu lírico, ao longo do texto, destaca atributos do interlocutor. Assim, marque a opção que traz a sequência correta desses atributos:

- A) Beleza, inteligência, instinto maternal, graciosidade;
- B) Inteligência, instinto maternal, beleza, graciosidade;

- C) Beleza, inteligência, graciosidade, instinto maternal;
- D) Inteligência, beleza, graciosidade, instinto maternal;
- E) Instinto maternal, graciosidade, inteligência, beleza.

02 Resumidamente, o que o eu lírico adora no interlocutor é a:

- A) Pureza;
- B) Vida;
- C) Gratidão;
- D) Inteligência;
- E) Beleza.

03 O poema apresenta:

- A) Caráter predominantemente denotativo;
- B) Forte tendência à objetividade;
- C) Caracterização mística, beirando o sobrenatural;
- D) Forte tendência à linguagem fática;
- E) Caráter predominantemente subjetivo.

04 Marque o sinônimo de “melancólico” (título):

- A) Enfadonho;
- B) Tristonho;
- C) Alegórico;
- D) Misterioso;
- E) Fantasioso.

05 Analisando a oração “O que eu adoro em ti” (v 1), percebe-se que a palavra destacada classifica-se como:

- A) Pronome relativo;
- B) Artigo definido;
- C) Artigo indefinido;
- D) Conjunção integrante;
- E) Pronome demonstrativo.

06 Na oração “E a beleza é triste” (v 5), percebe-se uma:

- A) Onomatopeia;
- B) Prosopopeia;
- C) Aliteração;
- D) Assonância;
- E) Anáfora.

Analise especificamente a oração “Mas pelo que há nela de fragilidade e de incerteza” (v 7) e responda às questões 7, 8 e 9:

07 O verbo “há”:

- A) Está na primeira pessoa do singular;
- B) Classifica-se como verbo de ligação;
- C) Está na primeira pessoa do plural;
- D) Está sendo usado de maneira pessoal;
- E) Está sendo usado de maneira impessoal.

08 Marque a oração em que o verbo “há” (haver) foi usado com um sentido diferente da oração acima:

- A) Nesta prova há muitas questões fáceis;
- B) O que há de mais interessante é o texto;
- C) Deus há de me ajudar nesta prova;
- D) Não posso dizer que não há pegadinhas nas questões;

E) Em tudo na vida há coisas boas e ruins.

09 As duas primeiras palavras são, respectivamente:

- A) Conjunção e preposição;
- B) Preposição e conjunção;
- C) Conjunção e conjunção;
- D) Pronome e preposição;
- E) Pronome e conjunção.

10 A palavra “céu” (v 12) foi acentuada pela regra:

- A) Das oxítonas terminadas em “u”;
- B) Dos monossílabos tônicos;
- C) Dos hiatos;
- D) Das paroxítonas terminadas em “eu”;
- E) Dos ditongos abertos.

11 As palavras “montanha” (v 12) e “pensamento” (v 18) têm, respectivamente:

- A) 7 e 7 fonemas;
- B) 7 e 6 fonemas;
- C) 6 e 7 fonemas;
- D) 6 e 8 fonemas;
- E) 6 e 9 fonemas.

12 O plural de “coração” (v 14) é “corações”. Desse modo, marque a opção **ERRADA** quanto ao emprego do plural.

- A) Cidadão – cidadãos;
- B) Capitão – capitães;
- C) Sótão - sótãos;
- D) Calção – calções;
- E) Mexilhão – mexilhões.

13 Repare na grafia da palavra “perturba” (v 19). Assim, marque a opção em que todas as palavras foram grafadas corretamente:

- A) Exacerbado, frustrado, usufruir, fragância;
- B) Exarcebado, frustrado, usufruir, fragrância;
- C) Frustado, multirão, usufruir, fragância;
- D) Exacerbado, mutirão, usufruir, fragrância;
- E) Frustrado, multirão, usufruir, fragância.

14 Observe a palavra destacada na oração “O que eu adoro em ti” (v 20) e marque a oração que traz um **ERRO** quanto ao uso de “te” e “ti”.

- A) A aprovação neste concurso é para te uma glória;
- B) Vai ser muito bom para ti esta aprovação;
- C) Ela sempre se lembra de ti;
- D) Não te digo a resposta porque também não sei;
- E) Sempre te direi o caminho certo a seguir.

15 Observe as palavras destacadas no verso “Em teu flanco aberto como uma ferida” (v 26). Colocando o adjetivo “aberto” posposto aos substantivos “flanco e ferida”, ficaria **ERRADA** a opção:

- A) Flanco e ferida aberta;
- B) Flanco e ferida abertos;
- C) Flanco e ferida abertas;
- D) Ferida e flanco aberto;
- E) Ferida e flanco abertos.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

16 Henry Fayol (1841-1925) destaca que toda empresa apresenta seis funções:

- A) Técnicas, humanas, financeiras, segurança, contábeis e administrativas.
- B) Técnicas, humanas, controle, segurança, contábeis e administrativas.
- C) Técnicas, comerciais, financeiras, segurança, contábeis e administrativas.
- D) Técnicas, comerciais, materiais, segurança, contábeis e administrativas.
- E) Técnicas, humanas, materiais, financeiras, segurança e contábeis.

17 Relacione e marque a alternativa correta.

- ( ) Aumento da produtividade da empresa por meio do aumento de eficiência no nível operacional.
- ( ) Abordagem de baixo para cima, ou seja, do operário para o supervisor e o gerente.
- ( ) Aumento da eficiência da empresa por meio da disposição dos órgãos componentes da organização.
- ( ) Abordagem de cima para baixo, ou seja, da direção para a execução.
- 1 Administração Científica ( ) Organização Racional do Trabalho.
- 2 Teoria Clássica da Administração ( ) Ênfase na estrutura e no funcionamento da organização.

- A) 2-1-2-2-1-1
- B) 1-2-2-1-1-2
- C) 1-1-1-1-2-2
- D) 2-1-1-1-2-1
- E) 1-1-2-2-1-2

18 Na Teoria Clássica da Administração, Henry Fayol (1841-1925) definiu quatorze Princípios Gerais da Administração. Assinale o princípio que corresponde à seguinte definição: É a linha de autoridade que vai do escalão mais alto ao mais baixo em função do princípio do comando.

- A) Cadeia Escalar
- B) Unidade de Comando
- C) Autoridade e Responsabilidade
- D) Ordem
- E) Centralização

19 Assinale a alternativa que compreende todos os entes da organização político-administrativa da República Federativa do Brasil, nos termos da Constituição.

- A) União, Estados, Distrito Federal e Municípios, todos com soberania.
- B) União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios, todos com soberania.
- C) União, Estados, Distrito Federal e Municípios, todos com autonomia.
- D) União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios, todos com autonomia.
- E) União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios, todos independentes.

20 Com relação à Organização do Estado, conforme a Constituição Federal, podemos afirmar que:

- A) Os Territórios Federais integram a União, e sua criação, transformação em Estado ou reintegração ao Estado de origem serão reguladas mediante Decreto.
- B) A criação, a incorporação, a fusão e o desmembramento de Municípios far-se-ão por lei estadual, dentro do período determinado por Lei Complementar Federal, e dependerão de consulta prévia, mediante plebiscito, às populações dos Municípios envolvidos, após divulgação dos Estudos de Viabilidade Municipal, apresentados e publicados na forma da lei.
- C) É permitido à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público.
- D) Os Estados poderão, mediante Decreto do Governador, instituir regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, constituídas por agrupamentos de municípios limítrofes, para integrar a organização, o planejamento e a execução de funções públicas de interesse comum.
- E) O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em um único turno, com o interstício mínimo de trinta dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal.

21 A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado brasileiro evoluíram através de três modelos básicos:

- A) Administrativo, Burocrático e Gerencial.
- B) Patrimonialista, Burocrático e Gerencial.
- C) Contemporâneo, Patrimonialista e Burocrático.
- D) Patrimonialista, Burocrático e Administrativo.
- E) Patrimonialista, Burocrático e Decisorial.

22 A sequência das funções do administrador forma o ciclo administrativo. Essas funções integram o processo administrativo, mais do que uma sequência cíclica, elas estão intimamente relacionadas e em uma interação dinâmica. Assinale a opção que contempla as funções interativas do ciclo administrativo.

- A) Planejamento, organização, direção e controle.
- B) Previsão, coordenação, organização e gestão.
- C) Planejamento, controle e *feedback*.
- D) Planejamento, previsão, interação e decisão.
- E) Planejamento, previsão, flexibilidade e decisão.

23 Os contratos administrativos regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. Com relação ao tema, temos que:

I Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

II Não é vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado.

III A Administração Pública possui a prerrogativa de modificação unilateral do contrato, com a finalidade de adequação às finalidades do interesse público.

IV A Administração Pública não possui a prerrogativa de fiscalizar a execução do contrato.

V As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos administrativos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

Conforme as afirmativas acima, assinale a opção correta.

- A) I, II e III estão corretas.
- B) Todas as afirmativas estão corretas.
- C) Somente a afirmativa I está correta.
- D) As afirmativas II e IV estão incorretas.
- E) Todas as afirmativas estão incorretas.

24 Associe as colunas e assinale a alternativa correta:

I Receitas Públicas ( ) a. Ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado uma obrigação de pagamento pendente ou não de impedimento de condição que será cumprido com a entrega do material, a mediação da obra ou a prestação do serviço.

II Despesas Públicas ( ) b. Todos os desembolsos efetuados pelo Estado no atendimento dos serviços e encargos assumidos no interesse geral da coletividade.

III Empenho ( ) c. Corresponde ao período em que se processam as atividades peculiares do processo orçamentário.

IV. Ciclo Orçamentário ( ) d. Destinado ao atendimento de despesas para as quais não houve dotação orçamentária específica.

V. Créditos Especiais ( ) e. Todas as quantias recebidas pelos cofres públicos, recursos com os quais o Estado vai enfrentar todos os encargos com a manutenção de sua organização.

A) I-e, II-b, III-a, IV-c, V-d

B) I-b, II-e, III-c, IV-d, V-a

C) I-a, II-b, III-c, IV-d, V-e

D) I-b, II-e, III-c, IV-a, V-d

E) I-a, II-b, III-e, IV-c, V-d

Leia o texto abaixo para responder a questão 25.

A Figura do líder está diretamente ligada à motivação e ao crescimento da equipe interna

Tema recorrente na área de Recursos Humanos, uma boa Gestão de Equipes é, atualmente, um objetivo em comum de todas as organizações que valorizam o quadro de colaboradores, a fim de maximizar resultados positivos no ambiente interno. O aspecto motivacional e desafiador desse processo tem, por muitas vezes, se mostrado uma importante ferramenta para a retenção de talentos, considerada como um dos maiores desafios dos profissionais de RH.

Para conduzir da melhor forma possível esse importante pilar da gestão organizacional está a figura do líder, fundamental na hora de lidar com o potencial dos profissionais da empresa. [...]

Fonte: [www.abrhs.com.br](http://www.abrhs.com.br) – acesso em 17/05/2012.

25 Em relação aos estilos de lideranças e as diversas formas de postura adotadas pelo líder em relação à maneira de conduzir suas equipes de trabalho, assinale a alternativa **INCORRETA**:

A) Na liderança autocrática, o líder centraliza a sua autoridade, decide unilateralmente, limita a participação e define os métodos de trabalho.

B) Na liderança democrática, o líder encoraja a participação dos colaboradores, delega autoridade e envolve a equipe de trabalho na tomada de decisões.

C) Uma liderança pautada para as tarefas objetiva a finalização do trabalho e ocorre uma forte definição dos padrões a serem alcançados.

D) O líder deve orientar seu estilo de liderança alheio ao nível de resposta de prontidão de seus colaboradores, sem ter a preocupação em ajustar seu estilo de conduzir ao modo de comportamento e de relacionamento com a equipe.

E) É papel do líder especificar os caminhos que sua equipe deve seguir para alcançar e cumprir os objetivos da organização.

26 Na Administração, a teoria motivacional mais conhecida é a de Maslow e se baseia na hierarquia das necessidades humanas. A respeito dessa teoria, assinale a alternativa **INCORRETA**.

A) As *necessidades fisiológicas* constituem o nível mais baixo de todas as necessidades humanas. No ambiente de trabalho, elas podem ser as necessidades decorrentes de intervalo de descanso, conforto físico e horário de trabalho flexível.

B) Para as *necessidades de segurança* o indivíduo busca proteger-se contra a ameaça ou provação, a fuga ao perigo e o desejo de estabilidade. Surgem no comportamento humano quando as necessidades fisiológicas estão relativamente satisfeitas.

C) As *necessidades sociais* estão relacionadas com o desejo de participação, de aceitação por parte dos colegas e espírito de equipe.

D) As *necessidades de estima* são aquelas necessidades humanas mais elevadas. Essas necessidades levam cada pessoa a realizar seu próprio potencial e a se desenvolver de maneira contínua ao longo da vida.



E) As *necessidades de auto-realização* estão relacionadas com a satisfação daquilo que cada pessoa tem de potencial e de virtual. Dentro do ambiente de trabalho, o indivíduo sente a necessidade por satisfação de trabalho criativo e desafiante, diversidade de tarefas, autonomia e participação nas decisões da empresa.

27 Herzberg formulou a chamada Teoria dos Dois Fatores para melhor explicar o comportamento das pessoas em situações no ambiente de trabalho. A respeito da teoria motivacional de Herzberg, assinale a opção correta.

A) Para Herzberg, os dois fatores que orientam fortemente o comportamento das pessoas nas organizações são os *fatores punitivos* e os *compensatórios*.

B) Segundo a teoria motivacional de Herzberg, os *fatores higiênicos* são aqueles denominados fatores satisfacientes.

C) Os denominados *fatores motivacionais*, também denominados fatores intrínsecos, estão relacionados com o conteúdo do cargo e com a natureza das tarefas.

D) De acordo com a teoria motivacional de Herzberg, a principal característica dos *fatores compensatórios* é que, quando eles são ótimos, conseguem apenas evitar a insatisfação das pessoas.

E) Os *fatores higiênicos* envolvem os sentimentos de crescimento individual, de reconhecimento profissional e as necessidades de auto-realização e crescimento individual.

28 Acerca do Recrutamento e Seleção de pessoal para as organizações, analise as afirmativas abaixo e assinale a alternativa correta:

I O Recrutamento interno funciona através de oferta de promoções e de transferências.

II O Recrutamento é uma atividade de escolha e de decisão.

III A Seleção é uma atividade de atração, divulgação e comunicação.

A) Somente I está correta.

B) I e II estão corretas.

C) I e III estão corretas.

D) II e III estão corretas.

E) Todas as afirmativas estão corretas.

29 A Teoria das Relações Humanas foi um movimento de reação à Teoria Clássica da Administração. Surgiu nos Estados Unidos como consequência das conclusões da experiência desenvolvida por Elton Mayo, em uma fábrica situada na cidade de Chicago. Essa experiência, a qual desencadeou uma série de formulações acerca dos aspectos abordados na Teoria Relações Humanas, é conhecida como:

A) Experiência de *Maslow*

B) Experiência de *Hawthorne*

C) Experiência de *Fayol*

D) Experiência dos fatores determinantes

E) Experiência do comportamento organizacional

30 Quanto aos procedimentos fundamentais de administração de materiais, assinale a alternativa **INCORRETA**.

A) A atividade de cadastramento de materiais visa a cadastrar os materiais necessários à manutenção e ao desenvolvimento da organização, objetivando a emissão de catálogos.

B) A atividade de gestão visa ao gerenciamento dos estoques por meio de técnicas que permitam manter o equilíbrio com o consumo, definindo parâmetros e níveis de ressuprimento e acompanhando sua evolução.

C) A atividade de almoxarifado tem por finalidade suprir as necessidades da organização mediante a aquisição de materiais, emanadas das solicitações dos usuários, objetivando identificar no mercado as melhores condições comerciais e técnicas.

D) A atividade de recebimento visa a garantir o rápido desembaraço dos materiais adquiridos pela organização.

E) A atividade de inventário físico visa ao estabelecimento de auditoria permanente de estoques em poder do Almoxarifado.

31 Da implementação das políticas e rotinas decorrentes da informatização da Administração de Materiais, por meio de um sistema integrado de gerenciamento de informações, destacam-se:

I Domínio das dimensões do estoque e das necessidades de consumo.

II Aumento de custos, em função do baixo poder de negociação, propiciado por compras em grande quantidade.

III Aumento dos estoques mantidos por unidade isoladamente.

IV Acompanhamento e controle do consumo real por unidade requisitante, de acordo com a previsão.

Assinale a alternativa correta:

A) Apenas I está correta.

B) II e III estão corretas.

C) I e IV estão incorretas.

D) II e III estão incorretas.

E) I, II e III estão corretas.

32 \_\_\_\_\_ é atividade administrativa concreta traduzida em prestações que diretamente representem, em si mesmas, utilidades ou comodidades materiais para a população em geral, executada sob regime de direito público pela administração pública ou, se for o caso, por particulares delegatários.

A) Serviço Público

B) Concurso Público

C) Fomento

D) Poder de Polícia

E) Licitação

33 A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos. Com relação à ética no serviço público, assinale a alternativa **INCORRETA** quanto aos principais deveres do servidor:

- A) Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário.
- B) Ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum.
- C) Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e o contato com o público.
- D) Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis.
- E) Exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo violação expressa à lei.

34 De acordo com as normas e a elaboração das correspondências oficiais assinale a alternativa **INCORRETA**:

- A) Há três tipos de expedientes que se diferenciam antes pela finalidade do que pela forma: o *ofício*, o *aviso* e o *memorando*. Com o intuito de uniformizá-los, pode-se adotar uma diagramação única, que siga o que chamamos de *padrão ofício*.
- B) São partes dos documentos oficiais no *padrão ofício*: tipo e número do expediente (seguida da sigla do órgão que o expedite), local e data, assunto, destinatário, texto, fecho, assinatura e identificação do signatário.
- C) *Aviso* e *Ofício* são modalidades de comunicação oficial. Ambos têm como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e, no caso do ofício, também com particulares.
- D) Na identificação do signatário, para evitar equívocos, é recomendado não deixar a assinatura em página isolada do expediente.
- E) Para as correspondências oficiais é estabelecido o emprego de dois fechos diferentes para todas as modalidades de comunicação oficial: *Respeitosamente*, (para autoridades de mesma hierarquia ou hierarquia inferior) e *Atenciosamente*, (para autoridades superiores).

35 De acordo com as características descritas abaixo, assinale o tipo de expediente a que se refere.

- Modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão.
- Forma de comunicação eminentemente interna.
- Sua característica principal é a agilidade.
- Sua tramitação, em qualquer órgão, deve pautar-se pela rapidez e pela simplicidade de procedimentos burocráticos.
- Quanto a sua forma, segue o *padrão ofício*.

- A) Ofício
- B) Memorando
- C) Aviso
- D) Mensagem
- E) Relatório

36 Quanto ao uso do correio eletrônico (*e-mail*) como meio de comunicação oficial, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) O correio eletrônico, por seu baixo custo e celeridade, é uma das principais formas de comunicação para transmissão de documentos.
- B) A flexibilidade é um dos atrativos para o uso cada vez mais frequente da comunicação por correio eletrônico.
- C) O campo *assunto* do formulário de correio eletrônico mensagem deve ser preenchido de modo a facilitar a organização documental tanto do destinatário quanto do remetente.

D) Nos termos da legislação em vigor, a mensagem de correio eletrônico não possui *valor documental*, mesmo que para ser aceita como documento original, exista *certificação digital* que ateste a identidade do remetente.

E) No envio de uma mensagem por correio eletrônico, caso não seja disponível a utilização do recurso *confirmação de leitura*, deve constar na mensagem o pedido de confirmação de recebimento.

Com relação ao **uso da informática nos serviços administrativos**, assinale a alternativa correta nas questões 37 a 40.

37 A tecla de atalho utilizada para renomear uma pasta ou arquivo selecionado é:

- A) F1
- B) F2
- C) F3
- D) F4
- E) F5

38 No Sistema Operacional Windows XP, para proceder a uma operação de exclusão definitiva de um arquivo, sem a necessidade de movê-lo para a Lixeira, devemos utilizar o seguinte atalho:

- A) Esc
- B) Alt + Tab
- C) Ctrl + E
- D) Scroll
- E) Shift + Del

39 Considerando a configuração padrão para manuseio do *mouse* e mantendo o seu botão esquerdo pressionado em um arquivo selecionado, ao arrastar este arquivo:

A) da unidade onde se encontra para outra unidade, o Windows Explorer impedirá a ação.

B) da unidade (C:) – unidade de disco rígido – para uma unidade (E:) – *pen drive* de usuário – é realizada a função de recortar.

C) da unidade (C:) – unidade de disco rígido – para unidade (E:) – *pen drive* de usuário – são realizadas as funções copiar e colar.

D) da unidade (C:) – unidade de disco rígido – para unidade (E:) – *pen drive* de usuário – são realizadas as funções recortar e colar.

E) da unidade (C:) – unidade de disco rígido – para unidade (E:) – *pen drive* de usuário – é realizada a função copiar.

40 São programas nativos do Windows XP:

A) Excel e Power Point

B) Word e Excel

C) Bloco de Notas e WordPad

D) WordPad e Word

E) Excel e Paint

## LEGISLAÇÃO/DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS

41 A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. (**art. 205 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**).

Segundo a Constituição Federal de 1988, o ensino em nosso país será ministrado com base em vários princípios. Entre esses, podemos arrolar como **EXCEÇÃO**

A) A igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola.

B) A vedação à coexistência de instituições públicas e privadas de ensino.

C) A gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais.

D) A liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber.

E) O pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.

42 O artigo 118 da Constituição Federal de 1988 estabelece que “ O Estado promoverá e incentivará o desenvolvimento científico, a pesquisa e a capacitação tecnológicas.”

Considere o dispositivo constitucional acima e assinale a alternativa **INCORRETA** sobre Ciência e Tecnologia, conforme a CF/88:

- A) A pesquisa científica básica receberá tratamento prioritário do Estado, tendo em vista o bem público e o progresso das ciências.
- B) A pesquisa tecnológica voltar-se-á preponderantemente para a solução dos problemas brasileiros e para o desenvolvimento do sistema produtivo nacional e regional.
- C) O Estado apoiará a formação de recursos humanos nas áreas de ciência, pesquisa e tecnologia.
- D) É vedada à União e ao Distrito Federal a concessão de meios e condições especiais de trabalho aos que se ocupam com atividades nas áreas de ciência, pesquisa e tecnologia.
- E) É facultado aos Estados e ao Distrito Federal vincular parcela de sua receita orçamentária a entidades públicas de fomento ao ensino e à pesquisa científica e tecnológica.

43 A Constituição vigente, ao contrário das anteriores, dedicou um capítulo à Administração Pública (Capítulo VII do Título III) e, no art. 37, deixou expressos os princípios a serem observados por todas as pessoas administrativas de qualquer dos entes federativos. Convencionamos denominá-los de **princípios expressos** exatamente pela menção constitucional.

Revelam eles as diretrizes fundamentais da Administração, de modo que só se poderá considerar válida a conduta administrativa se estiver compatível com eles. (FILHO, José dos Santos Carvalho. **Manual de Direito Administrativo**. 22 ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen Juris, 2009, p. 18).

A partir da leitura do texto acima, assinale a alternativa que indica corretamente os princípios constitucionais da Administração Pública:

- A) Efetividade – Autotutela – Indisponibilidade – Continuidade – Disponibilidade.
- B) Moralidade – Proporcionalidade – Razoabilidade – Legalidade – Descontinuidade.
- C) Legalidade – Publicidade – Razoabilidade – Pessoalidade – Eficácia
- D) Eficiência – Legalidade – Disponibilidade – Razoabilidade – Antijuridicidade.
- E) Moralidade – Publicidade – Eficiência – Impessoalidade – Legalidade.

44 No âmbito do sistema federal de ensino, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, vinculada ao Ministério da Educação é constituída pelas seguintes instituições:

I Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (Institutos Federais).

II Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR).

III Entidades do Sistema “S” (SENAI, SENAC, SESI, SESC e SENAT).

IV Centros Federais de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – CEFET-RJ e de Minas Gerais – CEFET-MG.

V Escolas Técnicas vinculadas às Universidades Estaduais.

VI Escolas Técnicas vinculadas às Universidades Federais.

VII Colégio Pedro II.

VIII Universidade Corporativa SEBRAE.

É certo afirmar que:

- A) Apenas I, II, III e VII estão corretos.
- B) Apenas II, IV, V e VI estão corretos.
- C) Apenas III, IV, V, e VII estão corretos.
- D) Apenas I, II, IV, VI e VII estão corretos.
- E) Apenas I, II, III, IV e VI estão corretos.

45 Considere as seguintes afirmativas a respeito do Estágio Probatório, conforme a Lei 8.112/90:

I Ao ser empossado, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 30 (trinta) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

II O objetivo do estágio probatório é avaliar a aptidão e a capacidade do servidor para o exercício do cargo, observados os seguintes fatores: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

III Seis meses antes de terminar o período de estágio probatório, será submetida à homologação da chefia imediata a avaliação do desempenho do servidor, realizada por Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD).

IV O servidor não aprovado no estágio probatório será demitido, e somente poderá exercer cargo, emprego ou função pública depois de transcorridos 4 (quatro) meses de sua demissão. Se estável, o servidor será exonerado do cargo ocupado.

V Pela primazia do princípio da eficiência no serviço público, o servidor em estágio probatório não poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação.

É certo afirmar que:

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

46 A nomeação é uma forma de provimento de cargo público prevista no inciso I do artigo 8º da Lei que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei 8.112/90).

Conforme a Lei 8.112/90, a nomeação far-se-á:

- A) Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira.
- B) Em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança ocupados.
- C) Em caráter efetivo para cargo de carreira, independente de prévia habilitação em concurso público.
- D) Em comissão, para cargo de provimento efetivo, dependendo de prévia habilitação em concurso de títulos.
- E) Em caráter efetivo, independente de prévia habilitação em concurso público, obedecida a ordem de classificação.

47 A Lei nº 11.091/2005 dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação.

Segundo a Lei nº 11.091/2005, caberá à Instituição Federal de Ensino avaliar anualmente a adequação do quadro de pessoal às suas necessidades, propondo ao Ministério da Educação, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas entre outras variáveis a (s):

- I Demandas institucionais.
- II Avaliação do desempenho funcional dos servidores, através da instauração de procedimento administrativo disciplinar.

III Proporção entre os quantitativos da força de trabalho do Plano de Carreira e usuários.

IV Inovações tecnológicas.

V Precarização do processo de trabalho docente na instituição.

VI Modernização dos processos de trabalho no âmbito da instituição.

Da análise das variáveis acima, é verdadeiro afirmar que:

- A) Apenas I, II e VI estão corretas.
- B) Apenas II, IV e V estão corretas.
- C) Apenas I, III, IV e VI estão corretas.
- D) Apenas II, III, V e VI estão corretas.
- E) Apenas III, IV, V e VI estão corretas.



48 Sobre o conjunto de princípios e regras de conduta do servidor público, previstas no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (aprovado pelo Decreto nº 1.771/94), **NÃO** podemos afirmar que:

- A) A dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público.
- B) O servidor público poderá desprezar o elemento ético de sua conduta, pois em seu exercício profissional decidirá somente entre o legal e o ilegal.
- C) Os atos, os comportamentos e as atitudes do servidor público serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.
- D) A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina do servidor público.
- E) O servidor público deverá prestar atenção às ordens legais de seus superiores, evitando a conduta negligente.

49 Na composição de sua estrutura organizacional, o Instituto Federal do Piauí apresenta 5 (cinco) Pró-Reitorias, dentre elas a Pró-Reitoria de Administração (PROAD).

De acordo com a Resolução nº 020/2011, aprovada pelo Conselho Superior do IFPI, que dispõe sobre o Regimento Interno Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, a Pró-Reitoria de Administração do IFPI é a unidade organizacional

- A) Subordinada à Reitoria, responsável por planejar, organizar, estabelecer, monitorar e

avaliar as políticas e diretrizes da administração e planejamento orçamentário para o IFPI.

- B) Vinculada à Pró-Reitoria de Articulação e Integração Institucional, responsável por planejar, organizar e implementar as políticas e diretrizes de desenvolvimento e administração institucional do IFPI.

- C) Sujeita ao gabinete da Reitoria, responsável por planejar, organizar, estabelecer, monitorar e avaliar as políticas e diretrizes de ensino, extensão e administração financeira para o IFPI.

- D) Subordinada à Pró-Reitoria de Ensino, responsável por planejar, organizar, estabelecer, monitorar e avaliar as diretrizes de ensino, administração e planejamento orçamentário para o IFPI.

- E) Ligada à Reitoria, responsável por planejar, organizar, estabelecer, monitorar e avaliar as políticas e diretrizes de administração e planejamento orçamentário, pós-graduação, pesquisa e inovação para o IFPI.

Leia o artigo 1º do Estatuto do IFPI e responda à questão 50:

*O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí, doravante denominado Instituto Federal do Piauí, instituição criada nos termos da Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, vinculada ao Ministério da Educação, possui natureza jurídica de autarquia, sendo detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar. (Art. 1º do Anexo da Resolução nº 1, de 30/08/2009, que aprova o Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí).*

50 Conforme dispositivo do Estatuto do IFPI, o Instituto Federal do Piauí rege-se pelos atos normativos mencionados na legislação federal e pelos seguintes instrumentos normativos, **EXCETO**:

- A) Estatuto do IFPI
- B) Regimento Geral do IFPI
- C) Atos da Reitoria
- D) Regimentos Internos dos Campi e dos demais órgãos componentes de sua estrutura organizacional
- E) Resoluções aprovadas pelas Pró-Reitorias de Ensino e de Administração.

