



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500

CONCURSO PÚBLICO

Edital nº 1/2016

Técnicos-Administrativos em Educação

Caderno de Provas Questões Objetivas

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

Instruções

- 1 Aguarde autorização para abrir o caderno de provas.
- 2 Após a autorização para o início da prova, confira-a, com a máxima atenção, observando se há algum defeito (de encadernação ou de impressão) que possa dificultar a sua compreensão.
- 3 A prova terá duração máxima de 4 (quatro) horas, não podendo o candidato retirar-se com a prova antes que transcorram 2 (duas) horas do seu início.
- 4 A prova é composta de 50 (cinquenta) questões objetivas.
- 5 As respostas às questões objetivas deverão ser assinaladas no Cartão Resposta a ser entregue ao candidato. Lembre-se de que para cada questão objetiva há APENAS UMA resposta.
- 6 O cartão-resposta deverá ser marcado, obrigatoriamente, com caneta esferográfica (tinta azul ou preta).
- 7 A interpretação dos enunciados faz parte da aferição de conhecimentos. Não cabem, portanto, esclarecimentos.
- 8 O CANDIDATO deverá devolver ao FISCAL o Cartão Resposta, ao término de sua prova.



LÍNGUA PORTUGUESA

Texto para as questões 1 a 4

O SOLDADO AMARELO

Era um facão verdadeiro, sim senhor, movera-se como um raio cortando palmas de quipá. E estivera a pique de rachar o quengo de um sem-vergonha. Agora dormia na bainha rota, era um troço inútil, mas tinha sido uma arma. Se aquela coisa tivesse durado mais um segundo, o polícia estaria morto. Imaginou-o assim, caído, as pernas abertas, os bugalhos apavorados, um fio de sangue empastando-lhe os cabelos, formando um riacho entre os seixos da vereda. Muito bem! Ia arrastá-lo para dentro da caatinga, entregá-lo aos urubus. E não sentiria remorso. Dormiria com a mulher, sossegado, na cama de varas. Depois gritaria aos meninos, que precisavam de criação. Era um homem, evidentemente.

Aprumou-se, fixou os olhos nos olhos do polícia, que se desviaram. Um homem. Besteira pensar que ia ficar murcho o resto da vida. Estava acabado? Não estava. Mas para que suprimir aquele doente que bambeava e só queria ir para baixo? Inutilizar-se por causa de uma fraqueza fardada que vadiava na feira e insultava os pobres! Não se inutilizava, não valia a pena inutilizar-se. Guardava a sua força.

Vacilou e coçou a testa. Havia muitos bichinhos assim ruins, havia um horror de bichinhos assim fracos e ruins.

Afastou-se inquieto. Vendo-o acanalhado e ordeiro, o soldado ganhou coragem, avançou, pisou firme, perguntou o caminho. E Fabiano tirou o chapéu de couro.

- Governo é governo.

Tirou o chapéu de couro, curvou-se e ensinou o caminho ao soldado amarelo.

RAMOS, Graciliano. Vidas Secas.

01 Atente a essas considerações:

I) A forma verbal “ia” (linhas 6 e 10) reflete o uso coloquial do verbo “ir” nessa situação de comunicação, forma habitual da fala, porém rejeitada pela gramática, que orienta o emprego da forma “iria”.

II) O pronome “se” empregado na linha 16 expressa ideia de reflexividade para o verbo que o precede.

III) O verbo “mover” (linha 1) encontra-se devidamente flexionado no pretérito perfeito, por se referir a uma ação ocorrida no passado referente ao facão do personagem.

IV) O substantivo “arma” (linha 3) expressa uma função em oposição ao substantivo “troço” (linha 3) referindo-se ao objeto que no momento é descrito no texto.

Das assertivas acima, são consideradas **CORRETAS** as que se apresentam nos itens

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

02 No episódio apresentado, são predominantes os pensamentos do personagem. Para a composição do texto foram empregados diversos adjetivos, traduzindo o seu mundo interior.

Nos fragmentos apresentados, todos os adjetivos desempenham igual função sintática, **EXCETO**:

- a) “era um troço **inútil**” – linha 3
- b) “o polícia estaria **morto**.” – linha 4
- c) “Dormiria com a mulher, **sossegado**, na cama de varas.” – linha 7
- d) “ia ficar **murcho** o resto da vida.” – linha 14
- e) “Afastou-se **inquieto**.” – linha 16

03 Um dos elementos de coesão utilizados na redação de um texto são as preposições, que podem exercer diversas funções. A opção que traz uma preposição na função de introduzir uma característica para o elemento que a antecede é

- a) “E estivera a pique de rachar o quengo **de** um sem-vergonha.” – linha 2
- b) “um fio **de** sangue empastando-lhe os cabelos” – linha 5
- c) “Ia arrastá-lo **para** dentro da caatinga” – linha 6
- d) “Dormiria com a mulher, sossegado, na cama **de** varas.” – linha 7
- e) “e ensinou o caminho **ao** soldado amarelo.” – linha 19

04 Um enunciado de linguagem verbal é considerado uma oração quando ele possui um verbo. Pela Gramática Tradicional, a oração é composta por dois elementos essenciais: sujeito e predicado. Há orações, porém, construídas sem sujeito, porque seus verbos são considerados impessoais. É o que se pode verificar na oração apresentada na opção

- a) “E não sentiria remorso.” – linha 7
- b) “Era um homem, evidentemente” – linha 8
- c) “Guardava a sua força.” – linha 13
- d) “Havia muitos bichinhos assim ruins (...)” – linha 14
- e) “E Fabiano tirou o chapéu de couro.” – linha 17

Texto para as questões 5 e 6

PSICÓLOGA DESTACA "DITADURA DA BELEZA" COMO CAUSA DE ANOREXIA ENTRE AS JOVENS

Especialista em transtorno alimentar, a doutora em Psicologia Joana de Vilhena Moraes participou hoje (17) de debate na Bolsa de Negócios Fashion Business, realizada paralelamente à feira Fashion Rio. O tema do debate foram os distúrbios como a anorexia, que afetam principalmente jovens em busca da carreira de manequim ou modelo. Desde o final do ano passado, pelo menos quatro jovens morreram no Brasil em consequência da anorexia. "A situação é alarmante, é mais um reflexo da cultura em que a gente vive, da atual ditadura da beleza", analisou a doutora. E acrescentou: "O sucesso das modelos contribui para a percepção da obesidade através de uma lente de aumento, gerando um horror à gordura. [...]". [...] “Isso tudo se dá porque, socialmente, reforça-se a magreza como sinônimo de sucesso que, em última análise, vai levar o sujeito a ter visibilidade, ser bem sucedido, rico e famoso”.[...]

GANDRA, Alana. Agência Brasil, Rio de Janeiro, 17 jan. 2007.

Disponível em: <<http://memoria.ebc.com.br/agenciabrasil/noticia/2007-01-17/psicologa-destaca-ditadura-da-beleza-como-causa-de-anorexia-entre-jovens>>. Acesso em 07/11/2016.

05 Considere estas declarações acerca do texto e de seus elementos gramaticais:

I) As palavras “beleza” e “magreza” são redigidas com **z** por possuírem um sufixo formador de substantivo a partir de um adjetivo.

II) Na linha 7, o verbo **contribuir** encontra-se no singular por se referir à palavra **obesidade**, enfatizando a ideia sugerida.

III) Há predominância de verbos empregados no pretérito perfeito, indicando o tempo passado, pelo fato de o texto abordar um assunto que há muito tempo já vem sendo discutido: a anorexia entre os jovens.

IV) As aspas no corpo do texto sinalizam a presença do discurso direto.

V) O substantivo **sujeito**, empregado na linha 10, exprime ideia de generalização do ser, uma vez que não particulariza o ato de uma ou outra pessoa.

Está **CORRETO** o que se declara em

a) I, III e V.

b) I, IV e V.

c) II, III e IV.

d) I, II, IV.

e) III, IV e V.

06 Infere-se a partir do texto que

a) a anorexia é um problema de saúde que atinge predominantemente as modelos, de quem é exigido um corpo esbelto, longilíneo.

b) não se verifica entre os homens problema de anorexia, pois parece ser uma doença exclusiva do sexo feminino.

c) na sociedade atual, para se ter sucesso é preciso que a pessoa esteja magra, logo é necessário que cada qual busque seu meio para atingir sua meta de peso.

d) uma pessoa mais magra, atualmente, consegue obter sucesso mais facilmente do que uma outra gorda ou fora dos padrões considerados normais.

e) muitas pessoas se tornam escravas de modelos sugeridos pela sociedade, a ponto de não perceber os malefícios para a sua saúde.

OS PROGRAMAS DE ENTRETENIMENTO

Além das notícias sobre violência, a programação televisiva que busca apenas divertir o público – sejam novelas, minisséries, programas de auditório ou comerciais – é um ponto crucial de compreensão da relação da mídia com a infância e adolescência. Aspectos como modo de ser, moda, padrões estéticos, morais e sociais, questões de gênero, entre
5 outros – que podem ser constantes ou efêmeros e condizentes com a realidade ou não –, são apresentados de forma indistinta às mais diversas faixas etárias de audiência e estruturam o comportamento de todos.

Pesquisa do Fundo das Nações Unidas para a Infância e Adolescência (UNICEF) realizada em 2002, com 5.280 adolescentes em todo o país, revelou que 52% dos jovens
10 brasileiros têm na TV sua maior diversão e, dentro dela, os programas de entretenimento são os mais assistidos. Entre os programas preferidos, destacam-se as novelas e as minisséries (21%). Em segundo lugar, vêm os filmes. O estudo destaca, entretanto, a dificuldade e a falta de opção da maioria dos adolescentes em relação ao lazer. Ele restringe-se à escola, à rua ou às atividades pagas inacessíveis à maioria, como ir a
15 cinemas, boates ou usar internet.

Durante as horas que passam na frente da televisão, as crianças e os adolescentes ficam vulneráveis a seu conteúdo. De acordo com pesquisa realizada na Suécia, publicada em 2004 no site do Instituto de Estudos da Televisão, com apenas 8 anos de idade, uma criança já foi exposta a 40 mil cenas de violência.

20 Uma investigação da UNESCO realizada em 23 países, inclusive no Brasil, envolvendo 5 mil crianças de 12 anos, procurou entender como esse grupo etário percebe a violência na tela. O Estudo Global, de 1999, enfatizou o que outras pesquisas internacionais e nacionais já haviam apontado: a violência na tela exerce forte atração sobre as crianças e elas tendem a reproduzir o comportamento de seus heróis na vida real.

UNICEF. Violência na mídia. p. 14.

Disponível em: < https://www.unicef.org/brazil/pt/Cap_04.pdf>. Acesso em 25/11/2016.

07 Das considerações abaixo feitas acerca do texto proposto, uma está em **DESACORDO**. É o que se declara em

- a) No 1º parágrafo, empregam-se travessões em duas situações. Na primeira, eles têm a função de trazer intercalada ao período construído uma informação adicional, apenas tipificando a programação televisiva lúdica. Já na segunda situação, o trecho ladeado pelos travessões traz caracterizações sobre os aspectos apresentados pelos programas de entretenimento que são relevantes para a interpretação do texto como um todo.
- b) Na linha 10, o verbo “ter” recebe acentuação gráfica por estar flexionado no plural, obedecendo a uma regra de concordância com o sujeito: o percentual anteriormente expresso.
- c) Nas linhas 11 e 12, os termos “as novelas e as minisséries” estão desempenhando a função de complementos do verbo que os antecede, sendo, portanto, objetos diretos.
- d) A expressão “de 1999” (linha 22) poderia ser escrita sem o uso de ambas as vírgulas, não havendo qualquer alteração no sentido pretendido do texto.
- e) Na linha 23, os dois-pontos empregados apresentam explicitamente o que o pronome demonstrativo “o” — no trecho “ênfatisou o que outras pesquisas” — anteriormente posto antecipou, porém de forma indefinida, imprecisa.

08 O texto tem seu foco nos programas de entretenimento televisivos, baseando-se em dados concretos. Em um dos trechos abaixo, porém, percebe-se uma crítica sobre uma questão que é social. Trata-se do fragmento apresentado na opção

- a) “Aspectos como modo de ser, moda, padrões estéticos, morais e sociais, questões de gênero, entre outros [...] são apresentados de forma indistinta [...]” – linha 3
- b) “[...] 52% dos jovens brasileiros têm na TV sua maior diversão [...]” – linha 9
- c) “Em segundo lugar, vêm os filmes.” – linha 12
- d) “[...] restringe-se à escola, à rua ou às atividades pagas inacessíveis à maioria [...]” – linha 14
- e) “[...] procurou entender como esse grupo etário percebe a violência na tela.” – linha 21

09 Segundo o texto,

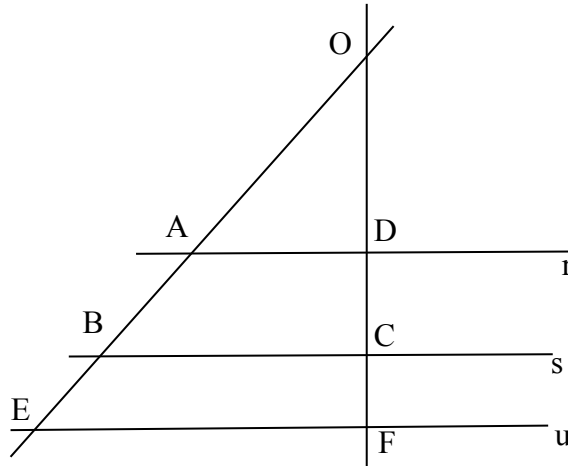
- a) as crianças que não assistem aos programas de entretenimento da tevê não praticam atos violentos em seu dia a dia.
- b) a tevê exerce uma má influência no desenvolvimento intelectual de seus telespectadores, principalmente das crianças.
- c) a tevê tem poucas opções em sua programação, levando os mais jovens a buscarem outras alternativas de entretenimento.
- d) as novelas e as minisséries são os programas televisivos de principal responsabilidade pelo comportamento violento das crianças e dos adolescentes.
- e) a maioria dos adolescentes tem como seu principal entretenimento os programas televisivos por falta de opção ou por facilidade de acesso.

10 Seguindo as orientações da boa escrita, empregam-se em um texto vários elementos coesivos, resultando, dentre outros aspectos, em dinamicidade e fluidez na leitura. Abaixo estão transcritos alguns desses elementos coesivos e, na sequência, os termos a que eles se referem, porém em uma das opções essa relação está em **DESACORDO**. É o que se verifica na opção

- a) “[...] questões de gênero, entre outros [...]” (linha 4) – aspectos
- b) “[...] são os mais assistidos.” (linha 11) – programas de entretenimento
- c) “Ele restringe-se à escola [...]” (linha 13) – lazer
- d) “[...] ficam vulneráveis a seu conteúdo.” (linha 17) - televisão
- e) “[...] o comportamento de seus heróis na vida real.” (linha 24) - crianças

MATEMÁTICA

11 Considere os trapézios ABCD e AEFD formados pelas retas r , s e u , paralelas entre si, e interceptadas por duas transversais, conforme a figura abaixo:



Sabe-se, ainda, o comprimento dos segmentos: $\overline{OD} = 5$, $\overline{DC} = 3$, $\overline{CF} = 1$, $\overline{BC} = 5$ e $\overline{EF} = m$. De acordo com as informações dadas, qual é o valor de m ?

- a) 5,625
- b) 5,4
- c) 6
- d) 13
- e) 14,4

12 Um caminhão tem uma capacidade máxima de 700 kg de carga. Saulo precisa transportar 35 sacos de cimento de 50 kg cada um. Utilizando-se esse caminhão, o número mínimo de viagens que serão necessárias para realizar o transporte de toda a carga é de:

- a) 4
- b) 5
- c) 2
- d) 6
- e) 3

13 Considere a sequência abaixo:

(1 2 3 4 5 4 3 2 1 2 3 4 5 4 3 2 1 2 3 4 5 4 3 2 ...)

Qual é o termo que ocupa a 211ª posição?

- a) 5
- b) 2
- c) 3
- d) 1
- e) 4

14 O quadro abaixo apresenta a população dos estados da região Norte brasileira em 2000 e em 2010.

ESTADO	POPULAÇÃO	
	2000	2010
ACRE	557.226	733.559
AMAPÁ	475.843	669.526
AMAZONAS	2.813.085	3.483.985
PARÁ	6.189.550	7.581.051
RONDÔNIA	1.377.792	1.562.409
RORAIMA	324.152	450.479
TOCANTINS	1.155.913	1.383.445

Fonte: IBGE, Censo 2010.

De acordo com o Censo 2010, nessa região, o maior crescimento em relação ao ano de 2000 foi no estado do Amapá, em torno de:

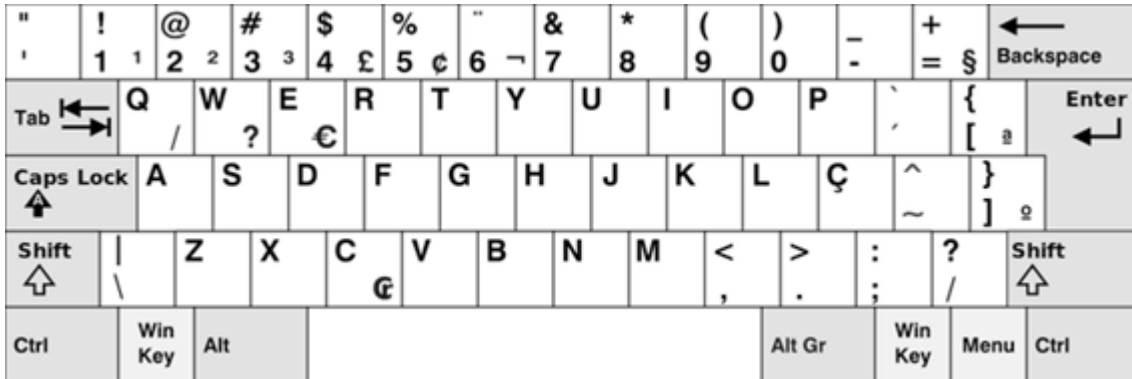
- a) 29%
- b) 32%
- c) 14%
- d) 41%
- e) 54%

15 Seja uma função $g(x)$ definida de $\mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}$ tal que $g(x) = 2x - k$. Se o par ordenado $P(p; k)$ é uma solução de $g(x)$, então a relação entre p e k é:

- a) $k = 2p$
- b) $k = p$
- c) $k + 1 = p$
- d) $p - k = 3$
- e) $p + k = 0$

INFORMÁTICA

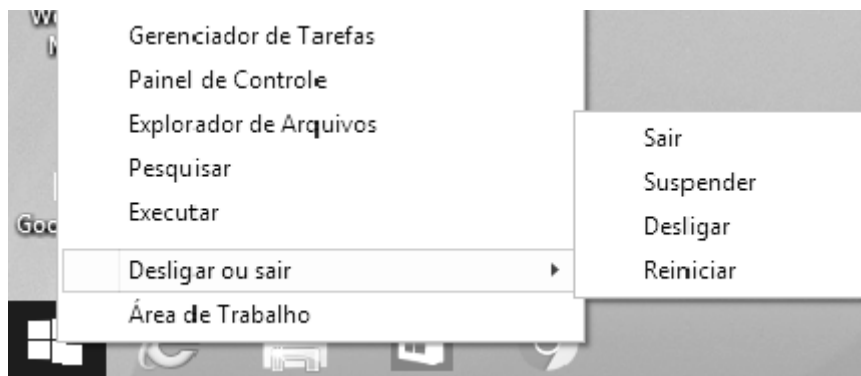
16 Um servidor utiliza um computador com teclado padrão ABNT2 semelhante ao da figura a seguir.



Para digitar o símbolo de parágrafo (§), a combinação **CORRETA** de teclas é

- a) Alt + §.
- b) Ctrl + §.
- c) Alt Gr + §.
- d) Alt + Shift + §.
- e) Win Key + §.

17 A figura a seguir apresenta o fragmento do menu de contexto disponível no Windows 8, ao se clicar com o botão direito do mouse sobre o símbolo do Windows. Sobre as opções disponíveis no submenu “Desligar ou sair”, marque (V) para as afirmativas **VERDADEIRAS** e (F), para as **FALSAS**.



- () Na opção “Sair”, o computador não é desligado, apenas desconecta o usuário corrente.
- () Na opção “Suspender”, o computador permanece ligado, mas com baixo consumo de energia. Os aplicativos permanecem abertos e, quando o computador é ativado, volta instantaneamente para o ponto em que estava.
- () Na opção “Desligar”, caso haja qualquer aplicativo aberto, o Windows apresenta uma mensagem de alerta e não desliga até que o usuário feche todos os aplicativos.
- () Na opção “Reiniciar”, todos os aplicativos são fechados, o computador é desligado e ligado novamente na área de trabalho do usuário corrente.

Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA**, de cima para baixo.

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

18 Observe a planilha a seguir elaborada utilizando o Aplicativo LibreOffice Calc.

	A	B	C
1	3	7	
2	5	2	
3	=soma(A1:B2)		

Qual o resultado esperado da execução da função na célula B3?

- a) 17
- b) 8
- c) 5
- d) 10
- e) 7

19 Sobre a *Internet*, marque a afirmativa **INCORRETA**.

- a) Um Navegador ou *Browser* é um programa de computador que habilita os usuários a terem acesso a documentos da *Internet*, também conhecidos como páginas *WEB*.
- b) O *Skype* é um *Software* gratuito utilizado para ligações telefônicas via *Internet*.
- c) No *Facebook*, usuários criam perfis que contêm fotos e listas de interesses pessoais, trocando mensagens privadas e públicas entre si e participantes de grupos de amigos.
- d) Cada lugar no ambiente *WEB* da *Internet* é denominado *Internet Explorer* ou simplesmente *Explorer*.
- e) Um *link* é um ponto de conexão entre partes de um *site* ou de um *site* para outro.

20 O _____ é capaz de capturar e armazenar as teclas digitadas pelo usuário no teclado do computador.

Assinale a alternativa que **CORRETAMENTE** preenche a lacuna do texto acima.

- a) *Rootkit*
- b) *Backdoor*
- c) *Adware*
- d) *Screenlogger*
- e) *Keylogger*

LEGISLAÇÃO

21 A Constituição Federal da República de 1988 prevê, com relação à Administração Pública Federal, alguns princípios e regramentos de observância cogente. Com base nas assertivas abaixo, marque (V) para as **VERDADEIRAS** e (F) para as **FALSAS**.

() Poderá a Administração Pública contratar pessoal transitório, por tempo determinado, se justificada necessidade de serviço.

() A diferença entre os valores pagos aos servidores públicos detentores dos cargos do Poder Executivo e do Poder Judiciário justifica-se dada a vinculação constitucional ao vencimento básico do Presidente da República e do Ministro do Superior Tribunal de Justiça, respectivamente.

() A proibição de acumular cargos públicos, prevista na Constituição Federal para os cargos da Administração Direta, não alcança a situação do servidor público que atue junto a um município e a uma autarquia federal.

() Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, para o professor que comprove tempo de efetivo exercício das funções de magistério exclusivamente na educação infantil.

() Sem prejuízo da ação penal cabível, os atos de improbidade administrativa acarretarão na suspensão dos direitos políticos, na perda da função pública, na indisponibilidade dos bens e no ressarcimento ao erário.

a) F, F, F, F, V

b) F, F, V, V, V

c) V, V, F, F, V

d) V, F, V, F, F

e) F, F, V, V, F

22 O Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais, Lei nº 8112/90, dispõe que:

a) A transferência do servidor não interrompe o tempo de exercício.

b) O estágio probatório do servidor público em licença para a atividade política ficará interrompido.

c) A nomeação, promoção e redistribuição são formas de provimento a cargo público.

d) No ato da posse, o servidor técnico-administrativo deverá apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública.

e) É possível que servidor seja empossado em cargo público mediante procuração.

23 É possível afirmar, com base na Lei nº 8112/90, que:

- a) A investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental é um provimento de recondução.
- b) Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.
- c) Aproveitamento é o retorno do servidor reprovado em estágio probatório.
- d) O servidor aposentado que retornar à atividade por interesse da administração não terá alteração nos vencimentos.
- e) A recondução é a investidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

24 Leia as afirmativas acerca dos Institutos Federais de Educação, instituídos na Lei nº 11.892/08.

- I) A oferta de curso superior de licenciatura é finalidade dos Institutos Federais, na medida em que o que se pretende é a formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional.
- II) É um objetivos dos Institutos Federais a ministração de cursos técnicos de nível médio prioritariamente integrados.
- III) Uma das finalidades dos Institutos Federais é ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os níveis e modalidades.
- IV) O Instituto Federal deverá garantir até cinquenta por cento de suas vagas para o ensino médio técnico.

Assinale a alternativa que apresenta somente as afirmativas **CORRETAS**:

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

25 A Lei de Diretrizes e Bases da Educação dispõe acerca da organização da educação básica. Assinale a assertiva que apresenta regras comuns previstas na Lei nº 9394/96.

- a) A verificação do rendimento escolar do educando acarreta na aceleração de estudos.
- b) A classificação em qualquer série ou etapa depende da comprovação de escolarização anterior.
- c) O controle de frequência fica a cargo da escola, mas é exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas, incluídas as horas destinadas às avaliações finais.
- d) A carga horária mínima anual será de até oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar.
- e) Poderá organizar-se em classes, ou turmas, com alunos de séries distintas, com níveis equivalentes de adiantamento na matéria, para o ensino de línguas estrangeiras, artes, ou outros componentes curriculares.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

26 De acordo com a redação dada pela Emenda Constitucional nº. 19/1998, o art. 37 da Constituição Federal de 1988 dispõe que a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios deverá obedecer a alguns princípios constitucionais. Nas opções que se segue, a alternativa que **NÃO** consta um desses princípios é:

- a) Legalidade e impessoalidade.
- b) Legalidade e moralidade.
- c) Publicidade e eficiência.
- d) Moralidade e eletividade.
- e) Publicidade e moralidade.

27 Segundo a Constituição Federal de 1988, a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá:

- I) Ter um caráter educativo e informativo.
- II) Ser de orientação social.
- III) Ter a identificação através de nomes, símbolos ou imagens que caracterizam a autoridade pública ou o servidor público responsável por ela.

Está(ão) **CORRETA(S)** a(s) afirmativa(s):

- a) I, II e III.
- b) I e II.
- c) I e III.
- d) II e III.
- e) I.

28 Os atos de improbidade administrativa, de acordo com o § 4º, do art. 37, Capítulo VII, da CF/1988, importará, **EXCETO**:

- a) A suspensão dos direitos civis.
- b) A suspensão dos direitos políticos.
- c) A perda da função pública.
- d) A indisponibilidade dos bens.
- e) O ressarcimento ao erário.

29 Dentre as funções administrativas, segundo Lacombe (2011), a que se refere ao processo de identificar; dividir e alocar o trabalho; definir responsabilidade e autoridades e estabelecer as relações entre os grupos de trabalho, de modo a possibilitar que as pessoas trabalhem eficazmente para atingir os objetivos, é a definição da função de

- a) planejar.
- b) organizar.
- c) coordenar.
- d) controlar.
- e) avaliar.

30 Assegurar que as atividades da organização estejam levando-a em direção aos objetivos, medindo o desempenho, comparando o desejado com o realizado e tomando as medidas corretivas necessárias, é o conceito da função de

- a) planejar.
- b) coordenar.
- c) organizar.
- d) prover recursos humanos.
- e) controlar.

31 Com relação ao planejamento, analise as sentenças abaixo:

- I) O planejamento não se refere a decisões futuras. Ele é executado no presente: são seus resultados que se projetam no futuro.
- II) Planejamento é a determinação da direção a ser seguida para se alcançar um resultado desejado.
- III) O planejamento deve identificar antecipadamente o que fazer, de que maneira fazer, quando fazer e quem deve fazer.

De acordo com Lacombe (2011), assinale a alternativa que apresenta somente a(s) afirmativa(s) **CORRETA(S)**:

- a) II
- b) III
- c) II e III
- d) I e III
- e) I, II e III

32 Para Franck M. Knox (CURY, 2005, P. 374), as empresas têm uma ideia geral de que os formulários devem ser controlados. No entanto, poucas se engajam, efetivamente, num programa com esse objetivo. Sobre os obstáculos ao controle dos formulários, marque (V) para as afirmativas **VERDADEIRAS** e (F) para as **FALSAS**.

() A crença falsa de que o controle de formulários consiste em possuir um número de estoque, com o respectivo controle, com uma programação anual de compras, centralizada, e que o formulário só pode ser impresso se autorizado pelo diretor.

() A direção da empresa tem muitas outras coisas importantes em que pensar.

() A maioria dos formulários é pouco usada e muitos desses papelórios são impressos pelos próprios usuários. Desta forma, algumas vezes, nem a direção, nem o órgão de sistemas e métodos conhecem a existência desses formulários que são impressos nas máquinas copiadoras dos usuários.

() A ênfase do controle de formulário deve dirigir-se principalmente ao uso administrativo do formulário mais do que a sua produção.

() O órgão de controle de formulários tem como responsabilidade primária centralizar o programa de controle para que não haja proliferação de formulários quase idênticos.

() Alguns dirigentes não acreditam que o controle de impressos seja suficientemente importante para merecer atenção.

Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA** de cima para baixo.

a) F, V, F, V, V, F

b) V, V, V, F, F, V

c) F, F, V, V, F, V

d) V, F, F, V, V, F

e) F, V, V, F, V, F

33 A sequência de elaboração de formulários compreende algumas etapas. A primeira fase é conhecida como _____.

Assinale a alternativa que preenche **CORRETAMENTE** a lacuna da frase acima.

a) Crítica de levantamento

b) Crítica do planejamento

c) Planejamento da solução

d) Levantamento das necessidades

e) Implantação e controle das necessidades

34 Para entender onde o valor é agregado em um processo, é preciso colocar-se no lugar do cliente, seja ele interno ou externo. A pergunta “as exigências dos clientes estão claras para todos na equipe?” faz parte de uma etapa dos seis passos da estrutura de redesenho de processo de Ballé (CURY, 2005, p. 330), e é conhecida como _____.

Assinale a alternativa que preenche **CORRETAMENTE** a lacuna da frase acima.

- a) Segundo passo: *esboçar o processo*
- b) Sexto passo: *implementar e padronizar*
- c) Quarto passo: *redesenhar o processo*
- d) Terceiro passo: *mapear fluxos de trabalho*
- e) Primeiro passo: *encomendar o produto*

35 O fluxograma _____ é normalmente destinado à representação de rotinas simples e é o mais utilizado para identificar as rotinas existentes num setor de trabalho qualquer. Como exemplo de vantagem, este fluxograma pode ser impresso como formulário padronizado e de fácil preenchimento.

Assinale a alternativa que preenche **CORRETAMENTE** a lacuna da frase acima.

- a) Administrativo
- b) Global
- c) Vertical
- d) Parcial ou descritivo
- e) Esqueleto

36 Sobre cultura organizacional, assinale a afirmativa **INCORRETA**:

- a) A cultura organizacional é algo palpável. Ela é percebida ou observada em si mesma nas ações das pessoas, como, por exemplo, nas relações afetivas que são estabelecidas, nas normas grupais, nos padrões de influência e de poder, entre outros.
- b) A cultura organizacional representa as normas informais e não escritas que orientam o comportamento dos membros de uma organização no dia-a-dia, e que direcionam suas ações para a realização dos objetivos organizacionais.
- c) A cultura organizacional não é algo que se possa tocar. Ela se assemelha a um *iceberg*, onde na parte superior, acima do nível da água, estão os aspectos visíveis que são observados nas organizações e que são decorrências da sua cultura, como as políticas de gestão de pessoas, e, na parte inferior, estão os aspectos invisíveis e profundos, cuja observação ou percepção é mais difícil, como os aspectos psicológicos e sociológicos da cultura.

d) A cultura organizacional é o conjunto de hábitos e crenças estabelecidos através de normas, valores, atitudes e expectativas compartilhados por todos os membros da organização.

e) Os componentes visíveis e observáveis das organizações, como os artefatos que caracterizam fisicamente a organização, são mais fáceis de serem mudados culturalmente. Os aspectos informais e ocultos são mais difíceis de serem mudados, pois abrangem as pressuposições básicas da cultura da organização.

37 Com relação ao clima organizacional, marque (V) para as afirmativas **VERDADEIRAS** e (F) para as **FALSAS**.

() O conceito de clima organizacional traduz a influência ambiental sobre a motivação dos participantes e é um importante aspecto do relacionamento entre pessoas e organizações.

() Quando há elevada motivação entre os participantes, o clima organizacional tende a ser baixo; quando há baixa motivação entre os membros, o clima organizacional tende a aumentar.

() O clima organizacional pode ser descrito como a qualidade ou propriedade do ambiente organizacional, que é percebida ou experimentada pelos membros da organização, e que influencia o comportamento dos participantes.

() O termo refere-se aos valores dominantes, que são os principais valores que a organização advoga e espera que seus participantes compartilhem, tais como: qualidade do produto, baixo absenteísmo, alta eficiência, entre outros.

() No fundo, o clima organizacional influencia o estado motivacional das pessoas e é por ele influenciado: é como se houvesse uma retroação recíproca entre o estado motivacional das pessoas e o clima organizacional.

() O clima organizacional reflete a maneira como cada organização aprendeu a lidar com o seu ambiente.

Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA** de cima para baixo.

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

38 Leia as afirmativas sobre organogramas.

I) Ao fazer um organograma, é importante usar abreviações e siglas, pois o uso de legendas é facilitado e aconselhável em folha separada.

II) O organograma busca demonstrar, por meio do gráfico, a relação superior-subordinado, o que deixa implícitos os procedimentos relativos à delegação de autoridade e de responsabilidade.

III) Um dos objetivos do organograma é o de permitir a análise organizacional.

IV) No processo de elaboração do organograma, é provável que o profissional se defronte com uma organização que não corresponda àquela que ele conheceu: trata-se da organização informal.

V) O uso de nomes no interior dos retângulos do organograma funcional é obrigatório para que as pessoas que ocupam os cargos, em organizações de grande porte, sejam devidamente identificadas.

Assinale a alternativa que apresenta somente as afirmativas **CORRETAS**:

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

39 Para Araújo (2011, p. 164-165), o organograma é um gráfico representativo da estrutura formal da organização e busca demonstrar, entre outros objetivos, a divisão do trabalho. De acordo com o autor e as definições de técnicas de elaboração de organogramas, associe a segunda coluna com a primeira.

- | | |
|-----------------------------------|---|
| I) Organograma circular ou radial | () É o que representa a estrutura mais sofisticada e a mais recente técnica de organogramação, pois resulta da estrutura tradicional mais a formulação estrutural fundamentada no planejamento e na execução de projetos |
| II) Organograma funcional | () A apresentação estética é superior aos demais modelos de elaboração gráfica, pois oferece visual suave. |
| III) Organograma estrutural | () O funcionário não tem um chefe hierárquico. A subordinação é às pessoas que ocupam a função correspondente ao que está sendo executado naquele momento. |
| IV) Organograma matricial | () Essa técnica é utilizada para representar a maioria das organizações conhecidas. |

() A técnica reduz a possibilidade de conflitos entre superiores e subordinados, pois as linhas de autoridade ficam difíceis de serem identificadas.

() Este organograma deve ser feito por agrupamento de unidades, partindo das unidades de direção, apoio superior até as de cunho operacional.

() A movimentação de personagens de um grupo para outro dá uma dimensão de flexibilidade e adaptabilidade que outras estruturas não permitem, em função, quase sempre, do rígido padrão hierárquico estabelecido.

Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA** de associações de características, de cima para baixo:

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

40 Uma boa estratégia para amortizar os efeitos negativos da comunicação informal é _____.

Assinale a alternativa que preenche **CORRETAMENTE** a lacuna da frase acima.

- a) Cada chefe fazer parte do seu fluxo.
- b) Combater as relações informais.
- c) Opor-se a comunicação informal.
- d) Diminuir os níveis hierárquicos envolvidos na supervisão de atividades correntes ao curto prazo.
- e) Conscientemente planejar seu fluxo e controlar seus resultados.

41 Sobre a função administrativa “organização”, no nível departamental da empresa, também chamado de “departamentalização”, leia as afirmativas.

I) O público interno da organização, principalmente os grupos afetados diretamente pelas modificações, deve ser informado do início da departamentalização, mesmo que não participem ativamente das diversas fases do processo.

II) Departamentalizar é criar órgãos – empresas, departamentos, divisões, seções, entre outros – dividindo o trabalho apenas em agrupamentos de atividades heterogêneas.

III) Um dos fatores a ser considerado no processo de departamentalização, na área formal, é a ênfase na especialização, para que se assegure maior efetividade à organização e se desenvolva maior atenção do funcionário em uma especialização, a fim de obter melhor técnica e mais experiência.

IV) No desenvolvimento do processo de departamentalização, devem ser considerados os fatores políticos no encaminhamento da solução final, pois envolve atos de poder quanto aos aspectos informais.

Assinale a alternativa que apresenta somente as afirmativas **CORRETAS**:

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

42 Sobre os objetivos da higiene do trabalho, assinale a afirmativa **INCORRETA**:

- a) Eliminar as causas das doenças profissionais.
- b) Reduzir os efeitos prejudiciais que o trabalho provoca em pessoas doentes ou portadoras de defeitos físicos.
- c) Prevenir o agravamento de doenças e de lesões.
- d) Promover a manutenção da saúde dos trabalhadores e o aumento da produtividade por meio de controle do ambiente de trabalho.
- e) Implantar medidas técnicas, educacionais, médicas e psicológicas para eliminar acidentes.

43 Para Chiavenato (2009, p. 353), como as necessidades humanas variam conforme as pessoas e a cultura organizacional, a qualidade de vida no trabalho não é determinada apenas pelas características individuais, ou situacionais, mas, principalmente _____.

Assinale a alternativa que preenche **CORRETAMENTE** a lacuna da frase acima.

- a) Pelas expectativas, necessidades e pela igualdade de tratamento aos funcionários.
- b) Pela estrutura organizacional e tecnologia.
- c) Pelas políticas internas da empresa.
- d) Pelos sistemas de recompensas da empresa.
- e) Pela atuação sistêmica das características individuais e organizacionais.

44 Com relação aos conceitos fundamentais da arquivologia, o instrumento arquivístico resultante da avaliação, que tem por objetivos definir prazos de guarda e destinação de documentos com vista a garantir o acesso à informação a quantos dela necessitam, é chamado de:

- a) Classificação Quântica
- b) Tabela Arquivística
- c) Tabela de Temporalidade.
- d) Classificação ABC
- e) Tabela Dados

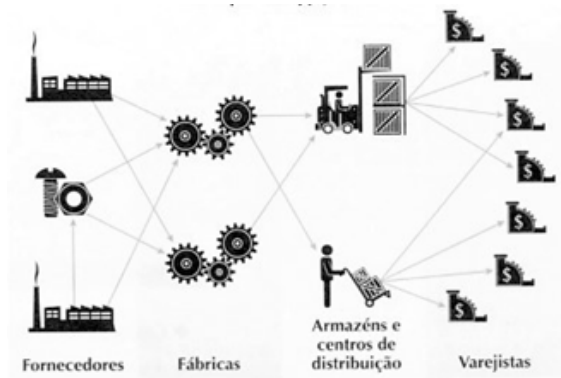
45 Relacione as colunas abaixo de acordo com o Manual de Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-meio da Administração Pública, do Conarq, referente aos prazos de guarda e destinação Final:

- | | |
|------------------------|--|
| I) Fase corrente | () Período em que o documento é frequentemente consultado, exigindo sua permanência junto às unidades organizacionais. |
| II) Fase intermediária | |
| III) Eliminação | |
| IV) Guarda Permanente | () Quando as informações contidas no documento são consideradas importantes para fins de prova, informação e pesquisa. |
| | () Período em que o documento ainda é necessário à administração, porém com menor frequência de uso, podendo ser transferido para depósito em outro local, embora à disposição desta. |
| | () Quando o documento não apresenta valor secundário (probatório ou informativo). |

Qual a alternativa que apresenta a sequência **CORRETA**?

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

46 Observe a figura abaixo:



Fonte: MARTINS e LAUGENI, *Administração da Produção*, 2005.

A figura representa a esquematização de

- a) Gestão de cadeia de abastecimento.
- b) Processo produtivo.
- c) Armazenagem.
- d) Localização industrial.
- e) Departamentalização.

47 Com relação ao armazenamento de materiais, de acordo com Laugeni (2005) é correto afirmar, **EXCETO**:

- a) O armazenamento de materiais é necessário para reduzir os custos de produção e fretes.
- b) O armazenamento de materiais é necessário para garantir um melhor atendimento ao cliente.
- c) A área de armazenamento não deve interferir na qualidade dos materiais.
- d) O bom armazenamento ajuda a aumentar o espaço alocado, a estocagem dos materiais e consequentemente os custos relacionados a ela.
- e) Um dos objetivos do bom armazenamento é a manutenção de um sistema de informações rápido e eficaz para o cliente dos materiais.

48 Segundo Martins (2005), as principais atribuições da área de materiais são, **EXCETO**:

- a) Compra
- b) Pagamento
- c) Programação da produção
- d) Armazenamento
- e) Logística

49 Eventuais divergências entre o pedido de compra e o material recebido necessitam da intervenção do órgão de compra, ou do cliente do material, para que possam ser esclarecidas. De acordo com Martins e Laugeni (2005), divergências com relação aos dizeres da nota fiscal, em alguns casos, podem ser corrigidas utilizando-se:

- a) Cartas de correção
- b) Guias de pedidos de fornecimento
- c) Guias de RPA
- d) Empenho
- e) Ordem de serviços e entrega

50 De acordo com Dias (2010), independente do porte da empresa, os princípios básicos da organização de compras constituem-se de normas fundamentais assim consideradas, **EXCETO**:

- a) Autoridade para compra
- b) Registro de compras
- c) Registro de preços
- d) Registro de prioridades de pagamento
- e) Registro de fornecedores



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500

CONCURSO PÚBLICO

Edital nº 1/2016

Técnicos-Administrativos em Educação

Folha de Resposta

(Rascunho)

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

Questão	Resposta	Questão	Resposta	Questão	Resposta	Questão	Resposta
1		16		31		46	
2		17		32		47	
3		18		33		48	
4		19		34		49	
5		20		35		50	
6		21		36			
7		22		37			
8		23		38			
9		24		39			
10		25		40			
11		26		41			
12		27		42			
13		28		43			
14		29		44			
15		30		45			



GABARITO - PROVA OBJETIVA
CONCURSO PÚBLICO PARA SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM
EDUCAÇÃO – IFES EDITAL Nº 001/2016

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO – Nível C
--

Questão	Resposta		Questão	Resposta		Questão	Resposta		Questão	Resposta
1	A		16	C		31	E		46	A
2	A		17	ANULADA		32	ANULADA		47	D
3	D		18	A		33	D		48	B
4	D		19	D		34	ANULADA		49	A
5	B		20	E		35	C		50	D
6	E		21	A		36	A			
7	C		22	E		37	D			
8	D		23	B		38	D			
9	E		24	E		39	B			
10	B		25	E		40	A			
11	A		26	D		41	C			
12	E		27	B		42	E			
13	C		28	A		43	E			
14	D		29	B		44	C			
15	B		30	E		45	C			