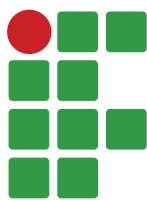
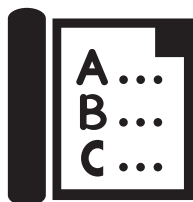




INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ (IFPI)
Concurso Público para Provimento de Cargos
Técnico-Administrativos em Educação do IFPI
Comissão de Seleção de Pessoal - CSEP
EDITAL Nº 79/2016, DE 29 DE AGOSTO DE 2016



**INSTITUTO
FEDERAL**
Piauí



**CADERNO DE
PROVA OBJETIVA**



**CARGO:
TÉCNICO NÍVEL "C"**

**AUXILIAR EM
ADMINISTRAÇÃO**

CAMPI:

- 06. Oeiras
- 07. Paulistana
- 08. São João do Piauí
- 09. Piri-piri
- 10. Corrente
- 11. Pio IX
- 12. São Raimundo
Nonato

Concurso Público

LEIA AS INSTRUÇÕES COM ATENÇÃO

Após identificação e instalação na sala, o candidato **não poderá** consultar qualquer material.

Siga atentamente a forma correta de preenchimento do Cartão de Respostas, **conforme instruções** no mesmo.

Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

Ao terminar a prova, é de responsabilidade do candidato entregar ao fiscal o Cartão de Respostas **devidamente assinado**.

Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

O fiscal de sala **não está autorizado** a alterar nenhuma destas instruções. Em caso de dúvida, o candidato deve solicitar a presença do coordenador local.

Por motivo de segurança, o candidato:

- Só poderá retirar-se **definitivamente** da sala após 1 (uma) hora do início efetivo da prova.

- **Não** poderá copiar suas respostas por qualquer meio.

Ao término da prova, o candidato **deverá**:

- Entregar o Caderno de Prova. **Não** será permitido ao candidato levar nenhum material.

- **Retirar-se** imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e/ou bebedouros.

Nome: _____

Inscrição: _____

O cartão do estacionamento

Sou meio **avoada**, às vezes esqueço onde larguei as chaves, os óculos, mas, até aí, quem não? Nada se compara, no entanto, com a relação que tenho com aquele pequeno papel cuspidor por máquinas a fim de liberar a entrada nos estacionamentos de supermercados e shoppings. Pego o tíquete e largo no console do carro. Ou pego e largo em cima do painel. Ou pego e jogo dentro da bolsa. Tudo da mesma forma mecânica como ele me foi entregue, pá pum, e bora entrar no prédio a fim de encontrar logo uma vaga.

Depois de algumas voltas, a sinalização verde em cima de uma vaga indica: liberada, é sua. Então, estaciono. E a partir daí a história de terror pode ter vários roteiros.

1) Eu esqueço a droga do tíquete dentro do carro. Vou ao cinema, vou às compras, faço o que tenho que fazer e então retorno para o carro e **reparo** que o tíquete ficou ali. Com ódio de mim, lá vou eu de novo para dentro do shopping ou do supermercado a fim de validá-lo para a saída. Perdi minutos que não tenho para desperdiçar.

2) Eu esqueço a droga do tíquete dentro do carro. Vou ao cinema, vou às compras, faço o que tenho que fazer e então retorno para o carro e **NÃO** reparo que o tíquete ficou ali. Ligo o carro, dirijo até a cancela e só então me dou conta de que não validei o tíquete, e já tem outro carro atrás de mim fazendo sinal de luz ou buzinando **histérico**. Não podendo dar ré, tenho que encontrar uma rota de fuga lateral ou então chamar alguém pra me ajudar e aí não estou mais com ódio de mim, e sim desejando a **extinção** da humanidade.

MEDEIROS, Martha. Disponível em < <http://www.revistadonna.clicrbs.com.br/noticia/martha-medeiros-o-cartao-estacionamento> > Acessado em: 08/11/2016 (fragmento)

01. As palavras podem assumir diversos sentidos, dependendo do contexto em que foram inseridas. A alternativa que contempla, respectivamente, os sinônimos adequados para os vocábulos destacados no texto acima é:

- Desatenta; Concerto; Nervoso; Desaparecimento definitivo.
- Esquecida; Observo; Loucamente; Conservação.
- Confusa; Observo; Calmo; Desaparecimento definitivo.
- Esquecida; Observo; Nervoso; Desaparecimento definitivo.
- Atenta; Concerto; Tranquilo; Preservação.

02. Assinale a alternativa que completa corretamente as lacunas das frases:

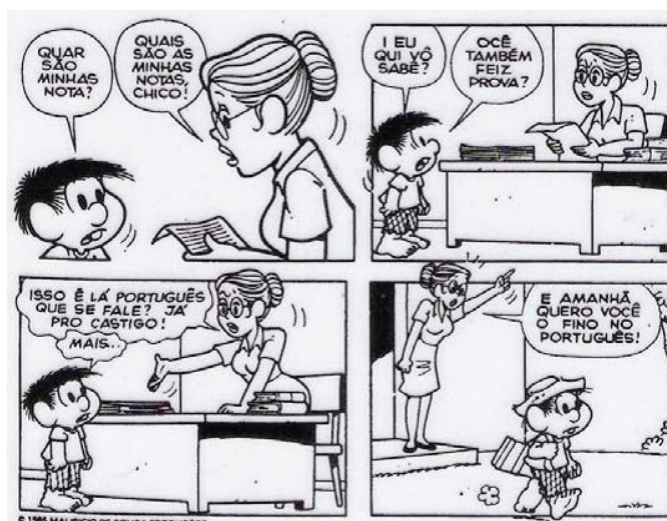
O médico esperava que o paciente _____ bem ao novo tratamento.

Sônia não aguentava mais aquela situação e _____ para tentar resolver o problema.

Se _____ tarde, certamente não o _____.

- Reagisse, interveio, vires, encontrarás.
- Reagíssemos, intervindo, vires, encontraremos.
- Reagisse, entreviu, vires, encontrarás.
- Reaja, interveio, vires, encontrarás.
- Reagisse, entreviu, vires, encontrarás.

Leia a tirinha a seguir:



Disponível em < <https://www.descomplica.com.br/blog/portugues> > Acessado em 09/11/2016.

03. Analisando atentamente o diálogo entre Chico Bento e sua professora, é possível concluir que:

- a) Chico Bento é um falante que tem competência linguística para se expressar com eficiência tanto na variedade padrão quanto na variedade não-padrão da língua portuguesa.
- b) Chico Bento consegue entender perfeitamente o porquê de a professora repetir tudo o que ele diz.
- c) Chico Bento é um falante que não domina a variedade padrão da língua portuguesa, e isso incomoda sua professora, que exige que na escola ele utilize essa variedade linguística.
- d) Chico Bento recebe um castigo por não adequar sua fala à variedade padrão da língua; isso indica que ele ofendeu sua professora utilizando palavras de baixo calão.
- e) Chico Bento sai da escola consciente de que precisa utilizar a variedade padrão, pois essa variante é mais correta e mais distante das normas gramaticais.

04. Em alguns contextos, os pronomes seu(s), sua(s) podem gerar ambiguidade. Assinale a alternativa em que isso NÃO acontece:

- a) No dia da entrevista, Juliano encontrou Amanda e fez esclarecimentos a respeito do seu currículo.
- b) ___ Não seja injusta com ela, Luna! Na festa, Karla ficou revoltada quando seu irmão te deixou sozinha.
- c) Ao abrirem o testamento, os herdeiros ficaram sabendo que o sr. Manoel deixou todos os seus bens para o seu cachorro. Foi um susto enorme!
- d) Quando a polícia chegou, percebeu que os bandidos tinham entrado na loja e assassinado o vigia com sua própria arma.
- e) Após décadas de silêncio e mágoas, Bruno resolveu que estava na hora de perdoar Laura e seus filhos.

O porquê das coisas

Somos movidos a responder as nossas próprias perguntas, os pontos de interrogação ecoam na nossa **mente** e tendem a nos incomodar desde sempre, quando temos cinco anos de idade somos invadidos por uma onda de curiosidade, e muitas das nossas frases começam com “por que?”, geralmente nossos pais sempre tinham boas respostas para **nos** dar durante a infância, mas a gente cresce e continuamos com um caminhar de novas perguntas, a nossa volta, “quem somos?”, “de onde viemos?”, “para onde vamos?”...

Com o passar do tempo o homem passou a ter um olhar mais **profundo** do próprio ser humano, desde então **as** máquinas ganharam grande espaço trazendo consigo a idéia do racionalismo interligado ha ciência que trouxe inúmeras respostas, a vida nunca mais foi à mesma desde que o homem começou a ter uma postura mais racional, mas o que significa ser racional? Buscamos sempre a verdade, buscando a verdade, procuramos o porquê das coisas e sempre que encontramos as respostas temos uma postura racional. Mas nenhum ser é completamente racional, já que todos nós temos perguntas a serem respondidas, então acabamos escolhendo o que acreditar, é como ter fé por exemplo.

Essa ânsia de sempre querer fazer novas descobertas e entender mais o mundo a nossa volta é algo que estará presente sempre durante a nossa vida, há muito o que aprender, mas será que tudo tem uma resposta? A única coisa que sabemos é que enquanto estivermos vivos, sempre haverá dúvidas, já que para cada resposta existe inúmeras outras perguntas. Talvez a própria falta de respostas seja a resposta que nem tudo tem verdadeiramente uma resposta.

“Não são as respostas que movem o mundo, são as perguntas.”

Maíra Cunha. *O porquê das coisas*. Disponível em: <<http://fazdecontatxt.blogspot.com.br/2013/02/o-porque-das-coisas.html>> . Acesso em: 08/11/2016.

05. Considerando a função morfológica das unidades lexicais “mente” (l. 3), “nos” (l. 8), “profundo” (l. 14) e “as” (l. 15), assinale a alternativa que apresenta, respectivamente, a categoria morfológica exercida no texto por essas palavras.

- a) Substantivo, pronome possessivo, verbo e pronome pessoal.
- b) Advérbio, pronome pessoal, verbo e pronome demonstrativo.
- c) Substantivo, pronome pessoal, verbo e artigo.
- d) Substantivo, pronome demonstrativo, advérbio e artigo.
- e) Substantivo, pronome pessoal, adjetivo e artigo.

06. Além dos processos de derivação e composição para a formação de palavras, há também outros processos que atuam dando origem a “novas” unidades lexicais. Assinale a alternativa que NÃO corresponde a esses outros processos de formação de palavras.

- a) Hibridismo.
- b) Redução ou abreviação.
- c) Siglonimização.
- d) Interlexicalização.
- e) Onomatopeia.

07. Assinale a alternativa que apresenta, respectivamente, pronome possessivo, pronome demonstrativo, pronome pessoal e pronome de tratamento.

- a) Nossos, aquele, você, senhor.
- b) Nossa, está, tu, senhora.
- c) Nosso, isto, nos, senhor.
- d) Nosso, tudo, nós, dona.
- e) Nossas, nenhum, nós, você.

08. Assinale a alternativa em que o uso dos porquês é realizado de modo adequado.

- a) Por quê você tem medo do porquê das coisas?

- b) Por que perguntamos o porquê das coisas?
- c) Existem muitos porquês, porquê precisamos deles.
- d) Perguntamos o porquê das coisas, por que temos inquietações.
- e) Perguntamos o porquê das coisas sem saber o porque.

09. De acordo com o acordo ortográfico vigente, assinale a alternativa em que NÃO há inadequação ortográfica.

- a) O herói foi homenageado pelo presidente.
- b) A paranóia mudou seus pensamentos.
- c) O trofeu é nosso.
- d) Preciso de uma boa ideia.
- e) Vivo o meu dia-a-dia.

10. Analise a pontuação utilizada nos períodos a seguir e assinale a alternativa que apresenta inadequação, segundo a norma padrão da língua portuguesa.

- a) José, amanhã você irá a Teresina.
- b) José irá amanhã a Teresina.
- c) Talvez José vá a Teresina amanhã.
- d) Se José for a Teresina amanhã, eu também irei.
- e) José, normalmente vai a Teresina na segunda-feira.

11. Um feirante lucra na venda de verduras e frutas, tais como dispostos na tabela abaixo, os valores relativos (nessa ordem) às frações $\frac{3}{5}$; $\frac{2}{5}$; $\frac{2}{3}$; $\frac{1}{8}$; $\frac{4}{5}$ e $\frac{4}{8}$, calculadas, cada uma, sobre os respectivos custos da aquisição de quantidade significativa dessas culturas, orçados nos seguintes valores: R\$ 2.000,00 em tomates; R\$ 1.600,00 em cebolas; R\$ 1.200,00 em pimentões; R\$ 1.400,00 em melancias; R\$ 1.100,00 em abóboras e R\$ 1.800,00 em limões. Admitindo que o feirante tenha vendido toda a sua mercadoria composta das supracitadas culturas e sabendo que o preço de venda de um produto é o valor do seu custo, acrescido do lucro obtido, pode-se AFIRMAR que o valor total apurado na venda foi de:

Produto	Fração do custo	Custo de aquisição
Tomates	3/5	R\$ 2.000,00
Cebolas	2/5	R\$ 1.600,00
Pimentões	2/3	R\$ 1.200,00
Melancias	1/8	R\$ 1.400,00
Abóboras	4/5	R\$ 1.100,00
Limões	4/8	R\$ 1.800,00

- a) 12.500,00
 b) 13.695,00
 c) 15.695,00
 d) 16.800,00
 e) 9.100,00

12. Um funcionário de uma determinada empresa faltou três dias consecutivos, sem apresentar uma justificativa plausível prevista em leis trabalhistas, tais como a apresentação de atestado médico, convocação pela justiça eleitoral, entre outros. Assim, foi efetuado o corte do ponto referente aos dias faltosos, através da Fórmula de Desconto (F.D.), definida como sendo igual à diferença entre o salário do funcionário e a seguinte expressão: meio ponto percentual, de um quarto de 30% da remuneração do funcionário, multiplicados por um fator de correção fixado em 88,88 e pela Quantidade de Faltas (QF). Se o salário do funcionário for de R\$ 880,00, o mesmo receberá de remuneração, considerando a aplicação da supracitada regra de desconto, o valor correspondente a aproximadamente:

- a) R\$ 792,01
 b) R\$ 760,10
 c) R\$ 755,45
 d) R\$ 788,00
 e) R\$ 800,00

13. Dizemos que um número natural é perfeito, se ele for igual à soma de seus divisores próprios, isto é, dos divisores positivos menores do que o próprio n. O teorema de Euclides Euler, assegura que se $p=2^{n+1}-1$ for um número primo,

então $m = \frac{p \cdot (p + 1)}{2}$ é um número natural

perfeito e par. Sabendo disso, em uma simulação de computador, um matemático, com intuito de obter números perfeitos, testou todos os números p determinados com n, variando de 0, 1, 2, ..., 10, bem como, deduziu um valor de m, para cada p, apenas quando p resultou em um número primo, determinado no processo da variação de n. Desse modo, a soma dos números perfeitos m, encontrados pelo pesquisador, resulta em:

- a) 496
 b) 8128
 c) 530
 d) 8000
 e) 8658

14. O dono de um mercantil solicitou a compra de alguns suprimentos para seu comércio, de acordo com a tabela abaixo. Na entrega da mercadoria, foi cobrado R\$ 2,00 por cada 100kg de produto transportado, adicionado de R\$ 0,80 por cada quilômetro percorrido da distribuidora até o mercantil, que dista da mesma, mil quilômetros. Nessas condições, o valor total investido pelo comerciante, com a compra da mercadoria, acrescido do pagamento do respectivo frete, gira em torno de:

Produto	Quantidade	Especificação	Massa (kg)	Preço unitário (r\$) por cada saco ou pacote
Açúcar	45	Sacos	50	100,00
Arroz	30	Sacos	60	98,00
Biscoitos	4000	Pacotes	0,5	3,00
Feijão	80	Sacos	60	400,00
Leite	3000	Pacotes	0,2	4,50
Macarrão	20	Pacotes	0,25	2,35
Sal	100	Pacotes	1	1,49

- a) 11.555,00
 b) 66.167,10
 c) 65.136,00
 d) 65.936,00
 e) 66.166,88

15. Determinada indústria fabrica mesas de pedra de granito, em formato retangular de dimensões dois metros por um metro e base rústica de ferro. O custo da produção de uma mesa é de R\$ 1.500,00, sendo de R\$ 500,00 o valor referente à base e de R\$ 1.000,00 o da pedra de granito. Se forem fabricadas 500 mesas desse modelo, mas com redução de 25%, em cada dimensão (comprimento e largura) da mesa, mantendo-se a dimensão da base da mesa e considerando o valor da pedra diretamente proporcional à sua área, serão reduzidos, em pontos percentuais, os gastos com a produção das mesas, em torno de:

- a) 29%
- b) 25%
- c) 77%
- d) 71%
- e) 75%

16. Em um ônibus escolar lotado, viajam 3 estudantes sentados em cada banco e há mais 10 estudantes em pé. Sabendo-se que sentando 4 estudantes em cada banco não restaria nenhum em pé e ainda ficaria um banco vago, a quantidade de estudantes no ônibus é:

- a) 44
- b) 46
- c) 48
- d) 50
- e) 52

17. Um arquiteto deseja construir um jardim em forma de um quadrado. Se esse quadrado for dividido em 3 regiões retangulares iguais, como mostra a figura abaixo, sabe-se que cada região retangular tem perímetro igual a 16 metros. Assim, o perímetro desse quadrado será de:

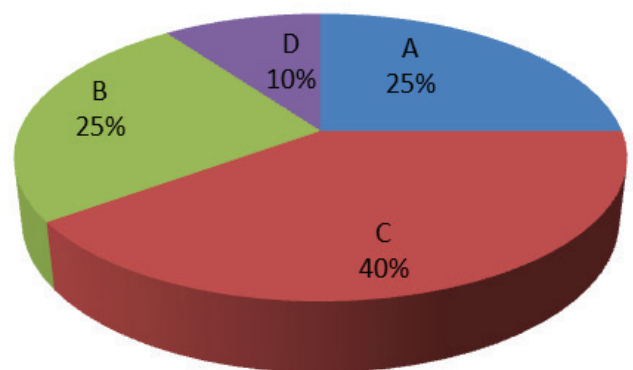


- a) 8 metros
- b) 12 metros
- c) 18 metros
- d) 20 metros
- e) 24 metros

18. A razão entre os preços de dois livros, um de matemática e o outro de português, nesta ordem, é de 2 para 3. Comprando 4 livros de matemática e 3 de português, pagaremos R\$ 579,70. Neste caso, o preço de um livro de matemática é:

- a) R\$ 58,30
- b) R\$ 62,60
- c) R\$ 68,20
- d) R\$ 88,40
- e) R\$ 102,30

19. Devido a uma competição esportiva a ser realizada em Teresina, a comissão organizadora do evento fez um levantamento em 50 restaurantes da cidade dos gastos com as refeições a serem servidas aos competidores. Os valores das refeições pesquisadas foram: A = R\$ 40,00; B = R\$ 50,00; C = R\$ 60,00 e D = R\$ 90,00. No gráfico abaixo, as áreas representam as quantidades de restaurantes pesquisados, em porcentagem, para cada valor da refeição:



O valor mediano da refeição, em reais, para alimentar um competidor nessa cidade é:

- a) 55,00
- b) 60,00
- c) 75,00
- d) 80,00
- e) 85,00

20. Três categorias de profissionais de uma empresa, recebem seus salários de acordo com o seguinte quadro de pagamento:

Profissional	Quantidade	Salário
Assistente de Laboratório Informática	5	R\$ 1.834,69
Técnico de Laboratório Informática	3	R\$ 2.294,81
Analista de Tecnologia da Informação	2	R\$ 3.868,21

Diante desta informação, o valor com arredondamento, da média (aritmética) salarial dessa empresa é:

- R\$ 2.198,66
- R\$ 2.267,28
- R\$ 2.280,24
- R\$ 2.379,43
- R\$ 2.665,90

21. A figura abaixo apresenta a imagem de uma planilha do Microsoft Excel. Ao selecionar as células A1, A2, A3 e A4, clicar na alça de preenchimento no canto inferior direito e arrastar para baixo até a célula A8, o conteúdo das células A5, A6, A7 e A8 será, respectivamente:

	A	B
1	CONCURSO	
2	IFPI	
3	2016	
4	2017	
5		
6		
7		
8		

- CONCURSO, IFPI, 2018, 2019
- CONCURSO, IFPI, 2017, 2018
- CONCURSO, IFPI, 2016, 2017
- CONCURSO, IFPI, 2015, 2016
- IFPI, CONCURSO, 2018, 2019

22. No Microsoft Excel, a seleção de células, em uma planilha, pode ser feita utilizando o teclado.

	A	B	C	D	E
1	MATRÍCULA	NOTA 1	NOTA 2	MÉDIA	SITUAÇÃO
2	1	8,0	7,0	7,5	Aprovado
3	2	5,0	6,0	5,5	Reprovado
4	3	7,0	5,0	6,0	Reprovado
5	4	6,0	10,0	8,0	Aprovado






Considerando que, na planilha acima, a célula ativa é a C3, relacione as combinações de teclas com seus respectivos intervalos de células que serão selecionados na planilha.

(1) Shift + Seta para a direita	() C3:A3
(2) Shift + Home	() C3:D3
(3) Ctrl + Shift + Home	() C3: E3
(4) Ctrl + Shift + Seta para direita	() C3:A1

A sequência CORRETA de cima para baixo é:

- 1, 3, 4, 2
- 2, 1, 4, 3
- 2, 3, 1, 4
- 3, 4, 1, 2
- 4, 1, 2, 3

23. Considerando o editor de textos LibreOffice Writer 5.0.5.2 (idioma Português), relacione os botões com suas respectivas funções.

(1) 	() Ortografia e gramática
(2) 	() Cor da fonte
(3) 	() Negrito
(4) 	() Realçar
(5) 	() Localizar e substituir

A sequência CORRETA de cima para baixo é:

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

24. Sobre o Microsoft Word 2016, analise as afirmativas.

I - Nas configurações de **Design**, pode-se alternar a **Orientação** da página entre as opções **Paisagem** e **Retrato**.

II - Não é possível aplicar ao mesmo tempo os estilos de fonte **Negrito**, **Itálico**, **Sublinhado**, **Tachado**, **Subscrito** e **Sobrescrito** em um texto selecionado.

III - Diminuir o nível de zoom de 100% para 50% não faz com que uma fonte que está no tamanho 12 diminua para tamanho 6.

IV - A opção **Salvar** permite criar uma cópia do documento aberto, com outro nome e salvar em outra pasta.

Estão CORRETAS as afirmativas em:

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

25. Relacione as categorias de softwares aplicativos com os seguintes programas:

1 Editor de texto.

2 Editor de apresentação.

3 Planilha Eletrônica.

4 Banco de dados.

5 Navegador web.

- () Mozilla Firefox.
- () LibreOffice Calc.
- () Microsoft Office Access.
- () Microsoft Office Word.
- () Microsoft Office Excel.
- () LibreOffice Impress.
- () Internet Explorer.
- () Microsoft Office PowerPoint.
- () LibreOffice Base.
- () LibreOffice Writer.

Assinale a alternativa que mostra a relação CORRETA de cima para baixo.

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






26. Sobre o Microsoft Excel 2016, marque V para as afirmativas VERDADEIRAS e F para as FALSAS.

- () A fórmula =15+3*2 retorna como resultado o valor 21.
- () Uma célula pode conter uma fórmula para realizar um cálculo. As fórmulas sempre começam com um sinal de igual (=).
- () A célula B9 está localizada na linha 9 e coluna B da planilha.
- () Os formatos moeda alinham símbolos de moeda e vírgulas decimais em uma coluna.






Assinale a sequência CORRETA de cima para baixo.

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

27. O uso de teclas de atalhos é um recurso valioso para agilizar ações que são realizadas repetidas vezes no dia a dia das pessoas que utilizam computadores. No Windows 10, o atalho do teclado utilizado para bloquear a tela (fazer logoff) é:

- a) Tecla do logotipo do Windows  + L
- b) Tecla do logotipo do Windows  + P
- c) Tecla do logotipo do Windows  + R
- d) Tecla do logotipo do Windows  + C
- e) Tecla do logotipo do Windows  + B

28. O uso de teclas de atalhos é um recurso valioso para agilizar ações que são realizadas repetidas vezes no dia a dia das pessoas que usam computadores. Marque a alternativa que corresponda, no Windows 10, ao atalho do teclado que captura a tela ativa do computador e a salva automaticamente no diretório Computer>Pictures>Screenshots.

- a) Tecla do logotipo do Windows  + Alt+PrtScr
- b) Tecla do logotipo do Windows  + Ctrl+PrtScr
- c) Tecla do logotipo do Windows  + Fn+PrtScr
- d) Tecla do logotipo do Windows  + PrtScr
- e) Tecla do logotipo do Windows  + PrtScr+S

29. O Windows 10 possui alguns aplicativos pré-instalados de fábrica que permitem ao usuário visualizar imagens, ouvir música, assistir filmes, entre outras ações. Marque a alternativa que corresponda a um aplicativo nativo do Windows 10 com sua respectiva função.

- a) Paint: aplicativo utilizado para visualizar imagens e criar galeria de fotos.
- b) Groove Music: aplicativo para organizar faixas e reprodução de músicas.
- c) Windows Movie Maker: aplicativo para reprodução de vídeos armazenados no computador.
- d) Aplicativo Outlook: responsável pelo gerenciamento de e-mails.
- e) Windows Media Player: aplicativo utilizado para assistir filmes e programas de TV online gratuitamente.

30. A possibilidade de se utilizar várias aplicações, através da internet, independente do lugar em que se esteja e da plataforma que se use, com a mesma praticidade e comodidade de estar usando em sua própria máquina, pode ser entendido como o conceito de:

- a) Cloud computing.
- b) Cluster computing.
- c) Data warehouse.
- d) Data mining.
- e) Data computing.

31. A motivação para o trabalho compreende ações que levam ao desempenho profissional de um indivíduo que é estimulado por determinados motivos. A este respeito, escolha a alternativa CORRETA:

I - A motivação pode produzir desempenho positivo ou negativo.

II - A motivação depende de fatores intrínsecos e identitários dos indivíduos.

III - Os motivos externos são estímulos ou incentivos que o ambiente oferece ou objetivos que a pessoa persegue porque satisfazem as necessidades, despertam interesse ou representam a recompensa a ser alcançada.

IV - Os motivos internos não influenciam no desempenho do indivíduo.

- a) Apenas a afirmação I é verdadeira.
- b) Apenas a afirmação II é verdadeira.
- c) As afirmações I e IV são verdadeiras.
- d) As afirmações I, II e III são verdadeiras.
- e) As afirmações II e IV são verdadeiras.

32. A Lei nº 12.527/2011, ou Lei de Acesso à Informação, assegura ao cidadão o direito fundamental de acesso à informação, que deve ser executado em conformidade com os princípios da Administração Pública. Ao que concerne à referida Lei, analise as afirmativas abaixo:

I - Documento: equivale à unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.

II - Informação: consiste em dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

III - Informação pessoal: é aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

IV - Informação sigilosa: é aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

Estão INCORRETOS os itens:

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

33. A respeito dos tipos de licitações, é INCORRETO afirmar que:

- a) No tipo de licitação menor preço, o julgamento da licitação é feito única e exclusivamente com base nas propostas de preços apresentadas.
- b) No tipo de licitação menor preço, os licitantes são classificados de acordo com os preços constantes em suas propostas, sendo

primeiro classificado aquele que ofertar o maior preço.

c) O tipo de licitação maior lance ou oferta é utilizado quando a Administração Pública realiza licitação para vender ou alienar bens públicos ou em caso de concessão de uso. O vencedor é o proponente que ofertar valor igual ou superior que o estabelecido no instrumento convocatório.

d) O tipo de licitação melhor técnica é utilizado quando o objeto a ser contratado é predominantemente de natureza intelectual, tornando necessária uma análise técnica mais apurada quando do julgamento das propostas em uma licitação, sendo a proposta técnica dissociada da proposta de preço, no entanto, a Administração Pública fixará o preço máximo que se dispõe a pagar.

e) O tipo de licitação técnica e preço deve ser utilizado quando o objeto a ser contratado é predominantemente de natureza intelectual. Realiza-se uma avaliação e a valorização das propostas de preços e os proponentes são classificados mediante média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no instrumento convocatório.

34. De acordo com a Lei nº 12.527/2011, a informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, pode ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada. O prazo máximo de restrição de acesso à informação para a informação ultrassecreta é de:

- a) 5 anos.
- b) 10 anos.
- c) 15 anos.
- d) 20 anos.
- e) 25 anos.

35. Considerando o que preceitua o Código de Ética Profissional do Servidor Público, são deveres fundamentais do servidor público, EXCETO:

- a) Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular.
- 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) Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos.
- d) Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público.
- e) Usar do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem.

36. Em relação à gestão patrimonial na Administração Pública, analise as alternativas abaixo e marque a assertiva CORRETA:

I - O inventário físico é um instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes, em uso no órgão ou entidade.

II - O inventário físico propicia o levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos.

III - O número de registro patrimonial deverá ser apostado ao material, mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada.

IV - Os equipamentos e os materiais permanentes receberão números sequenciais de registro patrimonial, para efeito de identificação e inventário.

- a) Apenas o item IV está correto.
- b) Somente estão corretos os itens I e II.
- c) Somente estão corretos os itens II e III.
- d) Somente estão corretos os itens II e IV.
- e) Todos os itens estão corretos.

37. Em relação ao papel da gestão de pessoas e dos modelos adotados, analise os itens a seguir:

I - A gestão de pessoas busca avaliar as necessidades e os recursos dos grupos organizacionais.

II - A política de gestão de pessoas de uma empresa deve ser imutável e invariável, sendo soluções temporárias e características de situações rotineiras, baseadas no diagnóstico organizacional.

III - Cabe a gestão de pessoas avaliar os cargos e desempenho dos colaboradores, remunerando-os equitativamente para motivá-los.

IV - Não compete à gestão de pessoas treinar os colaboradores, melhorar as condições de trabalho e assegurar relações sociais satisfatórias.

A sequência CORRETA é:

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

38. Acada dia, empresas investem mais recursos em tecnologia e em sistemas de informação, a fim de alcançar seus objetivos organizacionais. Analise os itens a seguir:

I - Sistema de informação é um conjunto de componentes inter-relacionados que coletam, processam, armazenam e distribuem informações destinadas a apoiar a tomada de decisões, a coordenação e o controle de uma organização.

II - Sistemas de informação não auxiliam os gerentes e funcionários a analisar problemas, visualizar assuntos complexos e criar novos produtos.

III - Tecnologias e Sistemas de informação contribuem para que as empresas possam criar novos produtos e serviços.

IV - Tecnologias e Sistemas de informação são ferramentas que propiciam atingir altos níveis de eficiência e produtividade nas operações, em especial, quando combinadas como mudanças comportamentais e práticas de negócio.

A sequência CORRETA é:

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

39. As atividades em um sistema de informação geram conclusões valiosas que auxiliarão os gestores na tomada de decisões. A esse respeito, julgue os itens a seguir:

I - As atividades de entrada envolvem a captura ou a coleta de dados brutos dentro da organização ou de seu ambiente externo.

II - As atividades de processamento compreendem a conversão dos dados brutos em uma forma mais significativa.

III - As atividades de saída transferem as informações processadas às pessoas que as utilizarão ou às atividades nas quais elas são empregadas.

IV - Os sistemas de informação não requerem um *feedback*, ou retroalimentação, uma vez que não há necessidade de avaliar ou corrigir o estágio de entrada de dados.

- a) Apenas o item I está incorreto.
- b) Apenas o item II está incorreto.
- c) Apenas o item IV está incorreto.
- d) Os itens I e II estão incorretos.
- e) Os itens I e IV estão incorretos.

40. A Lei 4.320/1964 estabelece que a Lei do Orçamento contenha a discriminação da receita e despesa, de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos aos princípios de:

- a) Unidade, universalidade e anualidade.
- b) Legalidade, impessoalidade e anualidade.
- c) Unidade, legalidade e eficiência.
- d) Universalidade, anualidade e eficiência.
- e) Legalidade, universalidade e eficiência.

41. Considerando o que consta na política nacional de arquivos públicos e privados (Lei nº 8.159/1991), julgue os itens a seguir:

I - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

II - Consideram-se arquivos o conjunto de documentos produzidos e recebidos especificamente por órgãos públicos, em decorrência do exercício de atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

III - Consideram-se arquivos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

IV - Todos têm direito a receber dos órgãos públicos, de instituições de caráter público e de entidades privadas, informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujos sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

São FALSAS apenas as assertivas constantes nos itens:

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

42. “A administração de operações deve estar alinhada com a missão, a visão e os objetivos estratégicos da organização, traduzindo as estratégias em prioridades competitivas concretas que vão determinar a natureza das operações [...]”. Essas prioridades são critérios por meio dos quais os produtos e serviços de uma organização serão avaliados/mensurados pelo alcance de cinco objetivos de desempenho: custo, qualidade, rapidez, confiabilidade e flexibilidade.

(SOBRAL, Felipe; PECL, Alketa. *Administração: teoria e prática no contexto brasileiro*. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2013, p.414).

Considerando as referidas prioridades competitivas e os objetivos de desempenho da administração de operações, marque a afirmativa correta.

- A Flexibilidade se refere a uma maior produtividade e eficiência organizacional.
- A Qualidade está diretamente relacionada a uma maior estabilidade e maior lealdade dos clientes.
- A Confiabilidade busca uma maior satisfação de clientes e diferenciação dos concorrentes.
- O Custo leva em conta uma maior agilidade e capacidade de adaptação às demandas.
- A Rapidez se baseia na redução dos estoques, em uma maior eficiência e menor risco operacional.

43. Conforme consta na Constituição Federal de 1988, assinale a alternativa que NÃO condiz com características do orçamento público no Brasil.

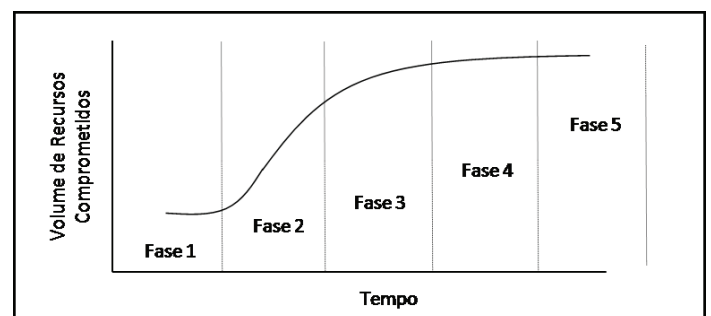
- O plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais são estabelecidos através de leis de iniciativa do poder legislativo.
- A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes.

c) A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública federal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente.

d) Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados pelas duas Casas do Congresso Nacional, na forma do regimento comum.

e) A lei orçamentária anual compreenderá o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto.

44. Suponha que, no exercício de suas atividades no Instituto Federal do Piauí, você fosse solicitado para auxiliar na criação de um projeto que tivesse como objetivo melhorar o fluxo de documentos do campus no qual atua. Para tanto, alguns autores afirmam que os projetos, genericamente, têm ciclos de vida e que para conceber esse projeto você passaria por algumas fases (conforme figura abaixo).



Fonte: MAXIMIANO, A. C. A. *Introdução à Administração*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009. (Com adaptações).

Identifique, dentre as alternativas abaixo, a que representa a sequência correta dessas fases do ciclo de vida de projetos.

- Fase 1: Planejamento; Fase 2: Inspiração; Fase 3: Concepção; Fase 4: Desenho ou Projeto do Produto; Fase 5: Entrega.
- Fase 1: Planejamento; Fase 2: Concepção; Fase 3: Desenvolvimento; Fase 4: Desenho ou Projeto do Produto; Fase 5: Feedback.

- c) Fase 1: Inspiração; Fase 2: Desenho ou Projeto do Produto; Fase 3: Concepção; Fase 4: Desenvolvimento; Fase 5: Entrega.
- d) Fase 1: Inspiração; Fase 2: Desenvolvimento; Fase 3: Desenho ou Projeto do Produto; Fase 4: Concepção; Fase 5: Feedback.
- e) Fase 1: Inspiração; Fase 2: Concepção; Fase 3: Desenho ou Projeto do Produto; Fase 4: Desenvolvimento; Fase 5: Entrega.

45. No que se refere aos Princípios da Administração Pública, analise as afirmações a seguir:

I - O princípio da legalidade determina que o Auxiliar em Administração que exerce suas atividades no Instituto Federal do Piauí deverá agir em conformidade com a lei; quer dizer, se a lei não proíbe ele pode fazer.

II - O princípio da pessoalidade determina que o Auxiliar em Administração que exerce suas atividades no Instituto Federal do Piauí deve pautar suas ações orientadas para o interesse público, em detrimento de interesses particulares.

III - O princípio da moralidade determina que o Auxiliar em Administração que exerce suas atividades no Instituto Federal do Piauí, diante de alternativas possíveis, escolha aquela que represente o interesse público.

IV - O princípio da eficiência determina que o Auxiliar em Administração que exerce suas atividades no Instituto Federal do Piauí consuma adequadamente os insumos utilizados em determinado processo.

Estão CORRETAS as afirmativas:

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

46. A gestão documental é uma atividade de grande importância para as organizações, pois tem um poder de atuar desde a produção até a guarda ou eliminação do documento. Nessa perspectiva, o Auxiliar em Administração, ao exercer suas atividades, tem grande responsabilidade em relação aos processos administrativos, no âmbito do Instituto Federal do Piauí. Levando em consideração esse contexto, assinale a afirmativa INCORRETA.

- a) Uma das principais finalidades do arquivo em uma organização como o Instituto Federal do Piauí seria servir de apoio à gestão, auxiliar na execução das atividades rotineiras.
- b) No Instituto Federal do Piauí, o arquivo pode exercer a função de tornar disponíveis as informações contidas no acervo documental sob sua guarda.
- c) No contexto de atuação do Instituto Federal do Piauí, é impossível que o Auxiliar em Administração atue com documentos considerados correntes.
- d) Um arquivo central ou geral no Instituto Federal do Piauí poderia ter como responsabilidade receber documentos correntes de diversos outros órgãos que integram a estrutura da instituição, centralizando as atividades de arquivo corrente.
- e) A gestão de documentos no Instituto Federal do Piauí pode ter como objetivo a racionalização e a eficiência dos arquivos.

47. As funções administrativas são colocadas em prática de maneira dinâmica pelos gestores; elas não acontecem isoladamente; elas se inter-relacionam para que se alcancem os objetivos organizacionais. Assinale, dentre as alternativas, a que apresenta uma definição VERDADEIRA sobre essas funções administrativas.

- a) Planejamento - é o que faz com que o gestor tenha possibilidades de avaliar os resultados, sem a possibilidade de determinar os objetivos.
- b) Organização - diz respeito à atuação dos gestores para a geração de informações sobre

a execução das atividades organizacionais, facilitando a detecção de possíveis problemas e desvios, e possibilitando a sua correção.

c) Direção - função da administração responsável pela coordenação da ação dos indivíduos na organização, através de sua orientação, motivação e liderança.

d) Controle - conjunto de decisões ou procedimentos responsável pela distribuição do trabalho, recursos e autoridade entre as pessoas da organização para realizar os objetivos.

e) Feedback - processo de tomada de decisões responsável pela definição do que deve ser feito nas organizações e como deve ser feito.

48. No decorrer de suas atividades como Auxiliar em Administração no Instituto Federal do Piauí, em um momento ou outro você vai se envolver com projetos. Nesse sentido, é importante que entenda suas características. Dentre as alternativas abaixo, assinale a que NÃO condiz com as características de um projeto.

a) Projetos são elaborados pensando em problemas não rotineiros.

b) Projetos não são feitos para lidar com inovações.

c) Projetos são atividades que têm início e fim previamente estabelecidos, e devem alcançar a realização de algum objetivo.

d) Os projetos introduzem inovações nos processos e produtos de uma organização.

e) Os objetivos dos projetos podem resultar em produtos físicos, conceitos e/ou eventos.

49. Considerando a Constituição Federal Brasileira de 1988 e as modificações feitas pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998, assinale a alternativa CORRETA sobre o contexto de aplicação dos Princípios da Administração Pública.

a) Os princípios da administração pública são aplicáveis unicamente às entidades que integram o Poder Executivo Federal, o Congresso Nacional e o Poder Legislativo.

b) Os Princípios da Administração Pública são aplicáveis tão somente a qualquer um dos três poderes da União (Executivo, Legislativo e Judiciário).

c) Os Princípios da Administração Pública são aplicáveis à administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

d) Os Princípios da Administração Pública são aplicáveis às organizações que formam a gestão pública direta como um todo, excluindo-se, portanto, a administração indireta.

e) Os Princípios da Administração Pública são aplicáveis exclusivamente às instituições que constituem todo o Poder Executivo (Federal, Estadual e Municipal), pois o Congresso Nacional e o Poder Judiciário possuem princípios específicos.

50. Trata-se de uma unidade de extrema importância no âmbito das organizações, em especial nas organizações públicas, como o Instituto Federal do Piauí, tendo em vista que responde pelo rigoroso controle de toda documentação recebida, registrada, classificada, distribuída; controla todo o trâmite e expedição de documentos.

A afirmação acima refere-se à (ao):

a) Arquivo central.

b) Reitoria.

c) Comunicação social.

d) Protocolo.

e) Diretoria administrativa.