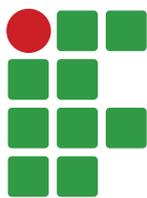
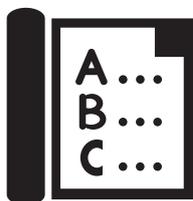




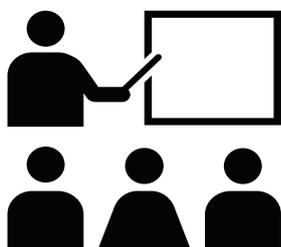
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ (IFPI)**  
Concurso Público para Provimento de Cargos de  
Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do IFPI  
Comissão de Seleção de Pessoal - CSEP  
EDITAL Nº 80/2016, DE 30 DE AGOSTO DE 2016



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Piauí



**CADERNO DE  
PROVA ESCRITA**



**CARGO:  
PROFESSOR  
SECRETARIADO**

**CAMPUS:  
51. Teresina-Central**

# Concurso Público

## LEIA AS INSTRUÇÕES COM ATENÇÃO

- 1) Após se identificar e entrar na sala de prova, o candidato não poderá mais dela se retirar, a não ser após 01 (uma) hora do início da prova e devidamente acompanhado de um fiscal. Ressalvando-se a situação prevista no Edital 80/2016 IFPI.
- 2) Esta **Prova Escrita terá tempo de duração de 5 (cinco) horas, com início após a informação do tema da prova discursiva aos candidatos.**
- 3) O **sorteio do tema da prova discursiva** será realizado em uma das salas com a presença de dois candidatos e um fiscal das demais salas, sendo o tema desta prova um dos 10 (dez) apresentados no conteúdo programático de conhecimentos específicos por curso/disciplina.
- 4) Cada candidato receberá: 01 (um) CADERNO DE PROVAS CONTENDO A PROVA OBJETIVA, A FOLHA DE RESPOSTA DA PROVA OBJETIVA (cartão gabarito), FOLHA DE RESPOSTA DA PROVA DISCURSIVA e FOLHAS DE RASCUNHO PARA PROVA DISCURSIVA.
- 5) **O candidato deverá verificar se o material supracitado está completo, se tem falhas de impressão ou grampeamento. Se ocorrer qualquer uma das situações citadas, comunicar e solicitar ao fiscal a devida substituição. Feitas as verificações necessárias e o comunicado para iniciar as avaliações, não poderá mais haver substituição de nenhum material que foi entregue.**
- 6) É facultado o uso das folhas destinadas para rascunho, as quais não valerão para finalidade de avaliação.
- 7) A prova discursiva **deverá ter no mínimo 60 (sessenta) linhas e, no máximo, 120 (cento e vinte) linhas.**
- 8) A Prova Escrita deverá, obrigatoriamente, ser realizada com caneta esferográfica, de material transparente, com ponta grossa, na cor azul ou preta.
- 9) Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar todo o material recebido e especificado no item 4. Não será permitido ao candidato levar nenhum material.
- 10) Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

01. Sobre os requisitos básicos para investidura em cargo público, conforme a Lei nº 8.112/90 e suas alterações, marque a única alternativa que NÃO se aplica:

- a) O gozo dos direitos políticos é um requisito básico para a investidura em cargo público.
- b) Aptidão física e mental.
- c) Capacidade de Iniciativa e produtividade.
- d) A quitação com as obrigações militares e eleitorais.
- e) A nacionalidade brasileira.

02. Com a Lei nº 11.892/08, e suas alterações, fica instituída, no âmbito do sistema federal de ensino, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, vinculada ao Ministério da Educação e constituída pelas seguintes instituições: Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia - Institutos Federais; Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR; Centros Federais de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca - CEFET-RJ e de Minas Gerais - CEFET-MG; Escolas Técnicas vinculadas às Universidades Federais; e Colégio Pedro II. Assim, é CORRETO afirmar sobre as referidas Instituições:

- a) O Colégio Pedro II é instituição federal de ensino, pluricurricular e multicampi, vinculada ao Ministério da Educação e especializada apenas na oferta de educação básica.
- b) As Escolas Técnicas vinculadas às Universidades Federais, não mencionadas na composição dos Institutos Federais, não poderão, em observância à conjuntura econômica, ainda que mediante aprovação do Conselho Superior de sua respectiva Universidade Federal, propor ao Ministério da Educação a adesão ao Instituto Federal que esteja constituído na mesma base territorial.
- c) O Colégio Pedro II é equiparado aos Institutos Federais para efeito de incidência das disposições que regem a autonomia e a utilização dos instrumentos de gestão do quadro de pessoal e de ações de regulação, avaliação e supervisão das instituições e dos cursos de educação superior.
- d) Que possuem natureza jurídica de autarquia, detentoras de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e

disciplinar.

e) No âmbito de sua atuação, os Institutos Federais exercerão, em caráter específico, o papel de instituições certificadoras de competências profissionais.

03. Qual dentre as alternativas elencadas abaixo é objetivo do Instituto Federal do Piauí, conforme normatizado no Art. 5º do Estatuto:

- a) Ministrando prioritariamente a educação profissional técnica de nível médio, na forma de cursos integrados para jovens e adultos, por estes terem tido a oportunidade na idade apropriada.
- b) Garantir a formação de trabalhadores nas empresas públicas e privadas por meio da Extensão, com ênfase em conhecimentos tecnológicos, através de convênios firmados anualmente.
- c) Realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade.
- d) Desenvolver atividades extra-curriculares em comunidades carentes para o desenvolvimento de micro-empresas com ênfase em produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos.
- e) Ministrando cursos para os diferentes níveis de ensino, abrangendo o Ensino Fundamental.

04. O Decreto Nº 5.154 afirma que a educação profissional será desenvolvida por meio de cursos e programas. Marque a opção que melhor se aplica.

- a) Formação inicial de trabalhadores.
- b) Qualificação profissional, inclusive formação inicial e continuada de trabalhadores; educação profissional técnica de nível médio; educação profissional tecnológica de graduação e de pós-graduação.
- c) Educação profissional de nível médio; formação inicial; educação profissional tecnológica de graduação.
- d) Educação profissional tecnológica de graduação e de pós-graduação; formação continuada de trabalhadores.
- e) Educação profissional de graduação e de pós-graduação.

05. Os cursos e programas de formação inicial e continuada de trabalhadores, referidos no inciso I do Art. 1º do Decreto 5.154, incluem a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, em todos os níveis de escolaridade, e poderão ser ofertados segundo itinerários formativos, objetivando:

- a) O desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.
- b) O desenvolvimento educacional pleno.
- c) O desenvolvimento de aptidões técnicas profissionais.
- d) Ampliar as capacidades sócio-emocionais.
- e) Ampliar a vida produtiva.

06. Em conformidade com a Lei 9.394, o Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, terá como finalidades:

( ) A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos.

( ) A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamentos posteriores.

( ) O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico.

( ) A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

Usando como referência (V) para a assertiva Verdadeira e (F) para Falsa, marque a opção que melhor se aplica, segundo a sequência de cima para baixo.

- a) VVFV.
- b) VFFF.
- c) FVFV.
- d) VVVV.
- e) VVVF.

07. Conforme a Lei Nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) na Seção que trata da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a preparação geral para o trabalho, e, facultativamente, a habilitação profissional poderão ser desenvolvidas nos próprios estabelecimentos de ensino médio ou em cooperação com instituições especializadas em educação profissional. Sobre a referida modalidade de educação aqui em destaque, leia os itens que se seguem e escreva (C) para Correto ou (E) para Errado e, em seguida, assinale a sequência CORRETA.

( ) A educação profissional técnica de nível médio será desenvolvida nas seguintes formas: articulada com o ensino médio; subsequente, em cursos destinados a quem já tenha concluído o ensino médio.

( ) A educação profissional técnica de nível médio deverá observar: os objetivos e definições contidos nas diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação; As normas complementares dos respectivos sistemas de ensino; As exigências de cada instituição de ensino, nos termos de seu projeto pedagógico.

( ) A educação profissional técnica de nível médio articulada, prevista na Lei Nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), será desenvolvida nas formas Integrada e Concomitante.

( ) A educação profissional técnica articulada com o ensino médio, na sua modalidade integrada, pode ser oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino fundamental, sendo o curso planejado de modo a conduzir o aluno à habilitação profissional técnica de nível médio, na mesma instituição de ensino, efetuando-se matrícula única para cada aluno.

( ) A educação profissional técnica articulada com o ensino médio, na sua modalidade concomitante, pode ser oferecida a quem ingresse no ensino médio ou já o esteja cursando, efetuando-se matrículas distintas para cada curso.

Diante da questão posta pode-se afirmar que a sequência CORRETA é:

- a) C, E, C, C, E.
- b) C, C, C, C, C.
- c) E, C, C, E, C.
- d) E, C, E, C, C.
- e) C, C, E, C, C.

08. A educação profissional e tecnológica, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia. Sobre a referida modalidade de educação, analise as alternativas abaixo e marque aquela que está INCORRETA:

- a) Os cursos de educação profissional e tecnológica poderão ser organizados por eixos tecnológicos, possibilitando a construção de diferentes itinerários formativos, observadas as normas do respectivo sistema e nível de ensino.
- b) Dentre os cursos abrangidos pela educação profissional e tecnológica estão os de formação inicial e continuada ou qualificação profissional.
- c) A educação profissional e tecnológica também abrange os cursos: de educação profissional técnica de nível médio; e de educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação.
- d) Os cursos de educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação organizar-se-ão, no que concerne a objetivos, características e duração, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.
- e) Os cursos de educação profissional técnica de nível médio deverão ser organizados por eixos tecnológicos, possibilitando a construção de diferentes itinerários formativos.

09. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº 9.394/96), no seu Capítulo III-Da Educação Profissional, apresenta algumas determinações e características da educação profissional e tecnológica. No que diz respeito à

citada modalidade de educação, analise os itens a seguir e assinale a alternativa CORRETA:

I - A educação profissional será desenvolvida em articulação com o ensino regular ou por diferentes estratégias de educação continuada, apenas em instituições especializadas.

II - O conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.

III - As instituições de educação profissional e tecnológica, além dos seus cursos regulares, oferecerão cursos especiais, abertos à comunidade, condicionada a matrícula à capacidade de aproveitamento e não necessariamente ao nível de escolaridade.

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

10. A Lei 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), no seu Art. 8º, ressalta que: A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão, em regime de colaboração, os respectivos sistemas de ensino. Sobre o sistema federal de ensino, Art. 16 da mesma Lei, devemos afirmar que ele compreende as seguintes instituições e órgãos:

- a) As instituições de ensino mantidas pela União; os órgãos federais de educação.
- b) Universidades Federais; Institutos Federais de Educação Tecnológica; e órgãos federais de educação.
- c) Universidades Federais e Institutos Federais de Educação Tecnológica.
- d) As instituições de ensino mantidas pela União; as instituições de educação superior criadas e mantidas pela iniciativa privada; os órgãos federais de educação.
- e) As instituições de educação superior criadas e mantidas pela iniciativa privada; os órgãos federais de educação.

11. A Lei Nº 11.892/2008 que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia- Institutos Federais, também define, no seu Art. 6º, as finalidades e características dos mencionados Institutos Federais. Sobre as referidas finalidades e características elencadas no artigo aqui mencionado, assinale a alternativa INCORRETA:

- a) Ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional, nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional.
- b) Desenvolver a educação básica e tecnológica como processo educativo e produtivo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades locais de naturezas específicas.
- c) Promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão.
- d) Realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico.
- e) Promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

12. Os Institutos Federais são instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e multicampi, especializados na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino. Com relação aos Institutos Federais, analise os itens a seguir e assinale a alternativa CORRETA:

I - Para efeito da incidência das disposições que regem a regulação, avaliação e supervisão das instituições e dos cursos de educação superior, os Institutos Federais são equiparados às Universidades Federais.

II - No âmbito de sua atuação, os Institutos Federais exercerão o papel de instituições acreditadoras e certificadoras de competências profissionais.

III - Os Institutos Federais não terão autonomia para criar e extinguir cursos, nos limites de sua área de atuação territorial, bem como para registrar diplomas dos cursos por eles oferecidos, mediante autorização do seu Conselho Superior, aplicando-se, no caso da oferta de cursos à distância, a legislação específica.

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

13. Analise os itens abaixo sobre a Lei que Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (Lei Nº 11.892/2008) e escreva (F) para Falso ou (V) para Verdadeiro e, em seguida, marque a sequência CORRETA.

I. ( ) Dentre as instituições que compõem a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica estão as Escolas Técnicas vinculadas às Universidades Federais.

II. ( ) Cada Instituto Federal é organizado em estrutura multicampi, com proposta orçamentária anual identificada para cada campus e a reitoria, exceto no que diz respeito a pessoal, encargos sociais e benefícios aos servidores.

III. ( ) A reitoria, como órgão de administração central, não poderá ser instalada em espaço físico distinto de qualquer dos campi que integram o Instituto Federal.

IV. ( ) Os Institutos Federais não poderão conceder bolsas de pesquisa, desenvolvimento, inovação e intercâmbio a alunos, docentes e pesquisadores externos ou de empresas, a serem regulamentadas por órgão técnico competente do Ministério da Educação.

V. ( ) Os bens e direitos do Instituto Federal serão utilizados ou aplicados, exclusivamente, para a consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados, a não ser nos casos e condições permitidos em lei.

A sequência CORRETA é:

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

14. Conforme estabelece o Art. 1º do Estatuto do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Piauí, o Instituto Federal do Piauí possui natureza jurídica de autarquia, sendo detentor de:

- a) Autonomia administrativa, mas dependência didático-pedagógica e disciplinar do Ministério da Educação.
- b) Autonomia patrimonial e didático-pedagógica, mas relativa dependência disciplinar a ser construída com a comunidade escolar.
- c) Autonomia disciplinar, patrimonial e administrativa, mas total dependência financeira do Ministério da Educação.
- d) Autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.
- e) Autonomia didático-pedagógica e patrimonial apenas.

15. De acordo com o Art. 6º do Estatuto do Instituto Federal do Piauí, no desenvolvimento da sua ação acadêmica, o Instituto Federal do Piauí, em cada exercício, deverá garantir o mínimo de:

- a) 50% (cinquenta por cento) de suas vagas para a educação profissional técnica de nível médio, e o mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas para cursos de licenciatura e/ou programas especiais de formação pedagógica.
- b) 50% (cinquenta por cento) das vagas para cursos de licenciatura e/ou programas especiais de formação pedagógica e 50%

(cinquenta por cento) para os demais cursos a serem oferecidos.

c) 20% (vinte por cento) das vagas para cursos de licenciatura e/ou programas especiais de formação pedagógica e 70% (setenta por cento) para educação geral necessária para o ensino médio.

d) 30% (trinta por cento) de suas vagas para a educação superior, porque permite acesso aos níveis mais elevados do saber e da cultura e 50% (cinquenta por cento) para programas especiais.

e) Não há percentuais definidos para educação profissional técnica de nível médio e para licenciaturas, pois fere a autonomia do gestor na definição do atendimento educacional a ser feito pelo Instituto Federal do Piauí.

16. O Estatuto do Instituto Federal do Piauí estabelece, no Art. 3º, princípios norteadores que orientam sua atuação. De acordo com esse estatuto, são princípios do IFPI, EXCETO:

I - Compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática.

II - Horizontalização do ensino e sua integração com a pesquisa e a extensão.

III - Eficácia nas respostas de formação profissional, difusão do conhecimento científico, tecnológico, artístico-cultural e desportivo e suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais.

IV - Inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais e deficiências específicas.

V - Natureza pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União, dos Estados e dos Municípios.

- a) Apenas o inciso I.
- b) Os incisos II e III.
- c) Os Incisos IV e V.
- d) Os Incisos II e V.
- e) Os Incisos III e IV.

17. A Constituição Federal de 1988 definiu os percentuais mínimos de aplicação dos recursos para a educação pública no Brasil. Conforme o Art. 212, são percentuais mínimos a serem aplicados em manutenção e desenvolvimento do ensino, no Brasil:

- a) Dez por cento pela União, dezoito por cento pelos Estados e dezoito por cento pelos Municípios.
- b) Dezoito por cento pelos Estados, dezoito por cento pelos Municípios e vinte e cinco por cento da União.
- c) Dezoito por cento pela União, vinte e cinco por cento pelos Estados e vinte e cinco por cento pelos Municípios.
- d) Trinta por cento pelos Estados, vinte e cinco por cento pelos Municípios e dez por cento pela União.
- e) Vinte e cinco por cento pelos Estados, dezoito por cento pelos municípios e vinte e cinco por cento pela União.

18. A Constituição Federal de 1988, também denominada de Constituição Cidadã, estabeleceu no Capítulo III, especificamente no Art. 206, os princípios que regem o ensino no Brasil. Dentre estes, a gestão do ensino público passou a ser:

- a) Autônoma e livre de qualquer poder, considerando os princípios de igualdade e liberdade do ensino.
- b) Democrática em todos estabelecimentos de ensino públicos e privados.
- c) Democrática do ensino público, na forma da Lei.
- d) Oligárquica em todas as escolas em conformidade com o projeto pedagógico de cada escola.
- e) Participativa e democrática em todas as instituições de ensino, em consonância com o que preconiza o direito público.

19. O Art. 209 da Constituição Federal de 1988 normatiza que o ensino é livre à iniciativa privada, atendidas as condições de cumprimento das normas gerais da educação nacional e autorização e avaliação de qualidade pelo poder público.

Considerando este artigo, é possível depreender que:

- a) As escolas privadas podem ser criadas a partir da livre iniciativa e o poder público deve prover as condições mínimas para seu funcionamento.
- b) As escolas privadas não são obrigadas a serem avaliadas pelo poder público, pois utilizam recursos próprios.
- c) As escolas privadas estão livres de cumprimento das normas gerais da educação nacional, conforme explica o caput do artigo.
- d) A livre iniciativa do ensino privado está condicionada ao cumprimento das normas gerais da educação e da autorização e avaliação de qualidade do poder público.
- e) A livre iniciativa não pressupõe obrigações de autorização pelo poder público, este deve se ater ao estabelecimento de padrões de qualidade.

20. Um estudante de Licenciatura em Pedagogia da Universidade Liberdade foi orientado a fazer uma pesquisa sobre o dever do Estado em garantir a educação, em conformidade com o que preconiza a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. O Art. 208, que estabelece o dever do Estado com a educação, foi escolhido pelo estudante para ser analisado. Conforme este artigo, o dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de, EXCETO:

I - Educação básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade, assegurando inclusive sua oferta gratuita para todos os que a ela não tiveram acesso na idade própria; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 59, de 2009).

II - Universalização do ensino médio gratuito; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 14, de 1996).

III - Atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede especializada para este ensino, em função das especificidades da formação exigida.

IV - Educação infantil, em creches e pré-escolas, às crianças até 6 (seis) anos de idade; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 53, de 2016).

V - Acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um.

VI - Oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do educando.

VII - Atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 59, de 2009).

Após a análise dos incisos apresentados, marque a resposta CORRETA nas opções abaixo.

- a) As afirmativas I, II e III.
- b) As afirmativas III, IV e VI.
- c) As afirmativas II, V e VII.
- d) As afirmativas I, IV e V.
- e) As afirmativas II, III e IV.

21. Assinale a alternativa onde o composto de marketing (4P's) NÃO pode ser aplicado ao marketing pessoal.

- a) O preço tem a ver com o valor monetário que o profissional despende da empresa onde trabalha, ou do seu próprio negócio.
- b) A praça é o mercado onde o indivíduo atua.
- c) Promoção é a comunicação, a rede de contatos e o posicionamento diante das pessoas.
- d) A perda está na má preparação do indivíduo para o mercado de trabalho.
- e) O produto é o indivíduo, acompanhado por sua bagagem, seu conhecimento, suas habilidades, sua formação e experiências.

22. A afirmação "receber remuneração equiparada à dos profissionais de seu nível de escolaridade" do Código de Ética do Profissional de Secretariado refere-se em:

- a) Das relações com a empresa.
- b) Do sigilo profissional.

- c) Das relações entre profissionais secretários.
- d) Dos deveres fundamentais.
- e) Dos direitos.

23. Cury (2008) afirma que é necessário primeiramente aprendermos a gerenciar nossas próprias emoções para depois lidar com as emoções dos que nos cercam. De acordo com esta afirmação, assinale a alternativa que corresponda ao porquê desta analogia de Cury.

(CURY, Augusto. *Oitavo código da inteligência: código do eu como gestor da emoção*. Rio de Janeiro: Ediouro, 2008.

- a) Porque nossas emoções sempre estarão acima dos demais que nos rodeiam.
- b) Afinal como podemos descobrir a causa dos problemas dos outros se eles não nos contarem.
- c) Afinal como podemos entender os sentimentos dos outros se não sabemos lidar com os nossos?
- d) Todas as pessoas que nos cercam são muito próximas a nós e assim já temos nossa compreensão de suas emoções.
- e) Não cabe a nós quereremos compreender as emoções alheias.

24. Para Junqueira et al. (2011) compreende-se que a Inteligência Emocional no contexto organizacional tem por objetivo reduzir o \_\_\_\_\_, aumentando a \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ e a \_\_\_\_\_ nas organizações por meio das pessoas que estão inseridas nela. Assinale a alternativa que corresponda ao CORRETO preenchimento das lacunas do enunciado da questão.

- a) Custo em marketing, rentabilidade, maximização dos lucros, produtividade.
- b) Custo operacional, venda direta, publicidade, longevidade.
- c) Stress, satisfação, eficiência, competitividade.
- d) Stress, produtividade, venda direta, publicidade.
- e) Custo em marketing, rentabilidade, produtividade, longevidade.

25. Alguns autores da área afirmam que a profissão de Secretariado tem sua origem com os escribas que realizavam atividades de assessoramento à realeza da época. Nos dias atuais, a profissão de Secretariado foi empoderada, com um perfil mais empreendedor, passando a assessorar os gestores e diretores, além de funções estratégicas nas organizações. Neste contexto, segundo a Lei 7.377/85, são atribuições requeridas do profissional Secretariado Executivo para o desempenho de suas atividades:

- I. Planejamento, organização e direção de serviços de secretaria.
- II. Assistência e assessoramento direto a executivos.
- III. Coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas.
- IV. Redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro.
- V. Interpretação e sintetização de textos e documentos.
- VI. Taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro.
- VII. Versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa.

É CORRETO o que se afirma em:

- a) I, II, III, IV e V, apenas.
- b) I, II, IV, V e VI, apenas.
- c) II, III, IV, V e VII, apenas.
- d) I, II, III, IV e VII, apenas.
- e) Todas as assertivas são verdadeiras.

26. O profissional de Secretariado de nível médio, Técnico em Secretariado, teve crescente reconhecimento de sua profissão, nos últimos anos. São atribuições do Técnico em Secretariado segundo a Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985:

- I. Organização e manutenção dos arquivos de secretaria.

II. Classificação, registro e distribuição da correspondência.

III. Redação e datilografia de correspondência ou documentos de rotina, inclusive em idioma estrangeiro.

IV. Execução de serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico.

V. Taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro.

VI. Versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa.

É CORRETO o que se afirma em:

- a) I, II, III e IV, apenas.
- b) I, II, IV, e VI, apenas.
- c) II, III, IV e V, apenas.
- d) I, II, III, e VI, apenas.
- e) Todas as assertivas são verdadeiras.

27. Na atualidade, fica evidente a gradativa substituição do taquígrafo por recursos tecnológicos. Porém, para registro escrito do trabalho parlamentar, por exemplo, isso é questionável, pois muitos aspectos da conversão não podem ser captados pela tecnologia, já que são relevantes para organização das transcrições. Somente a figura humana é capaz de perceber estes aspectos, a saber:

I. Tópico ou assunto: é um meio de estabelecimento e manutenção dos relacionamentos sociais, já que abre e mantém o canal de comunicação, propiciando o contato entre os participantes.

II. Ressonância: os participantes precisam estar atentos às atividades verbais e não verbais, pois não somente o que está sendo falado, mas a situação em que se fala pode afetar a conversação.

III. Papéis dos participantes: um dos papéis sociais normalmente destaca-se e determina que tipo de fala devemos usar em uma situação social particular.

IV. Modo do discurso: é determinado pelo propósito da interação e dele decorre, por exemplo, um grau maior de formalidade.

V. Apanhamento taquigráfico: corresponde ao canal de comunicação pelo qual a mensagem é transmitida oralmente.

É CORRETO o que se afirma em:

- a) I, II, e V, apenas.
- b) I, III e V, apenas.
- c) I, III e IV, apenas.
- d) I, II e III, apenas.
- e) Todas as opções são verdadeiras.

28. Desde que a gravação começou a ser utilizada como recurso tecnológico que facilita o trabalho do taquígrafo, a mesma tem sido empregada de maneiras diversificadas no que se refere ao apanhamento dos discursos e dos debates parlamentares, como bem explica Cury (2007, p. 5) ao dividir essa prática em fórmulas:

I. 1ª FÓRMULA: Só gravação - deixa muito a desejar, principalmente quando a gravação está ruim ou o orador tem péssima dicção. O apanhador (não taquígrafo) terá só uma fonte a que consultar: a fita magnética. E o pior: corre-se o risco da perda total do discurso, caso haja uma falha mecânica e nada fique gravado.

II. 2ª FÓRMULA: Só taquígrafo ao vivo. (Sem gravação) - esta é a fórmula usada desde o tempo dos romanos até o aparecimento do gravador. Tem a desvantagem de ser extremamente desgastante e gerar angústia e tensão, principalmente quando o taquígrafo tem de enfrentar oradores que falam rápido demais ou têm dicção ruim. Neste caso, o taquígrafo terá de dobrar o esforço de transição, de interpretação. Não raro, será obrigado a fazer enxertos (no caso de trechos ou palavras que foram humanamente impossíveis de pegar ou de entender no ato do apanhamento taquigráfico).

III. 3ª FÓRMULA: Gravação + taquígrafo ao vivo - já é bem melhor do que a fórmula anterior, na medida em que o taquígrafo, pela própria natureza, é um profissional altamente condicionado, especializado, treinado na difícil

arte da interpretação de sons. É, por conseguinte, muito mais fácil para um profissional deste porte entender uma gravação, mesmo com o som ruim e mesmo com oradores que tenham dicção ruim.

IV. 4ª FÓRMULA: Orador ao vivo + taquígrafo ao vivo + gravação é, incontestavelmente, a fórmula que permite 100% de autenticidade, de fidedignidade, de fidelidade, de perfeição. Aqui, o taquígrafo tem duas fontes a que recorrer: as notas taquigráficas e a gravação. Mesmo quando a gravação não tenha ficado muito boa, será muito mais fácil ao taquígrafo, que taquigrafou ao vivo, fazer a reconstituição do discurso, pois ao vivo ele pôde sentir o orador. ele pôde acompanhar todos os acontecimentos no plenário, no ambiente. E vice-versa: qualquer coisa que o taquígrafo não tenha conseguido entender ao vivo, ele a entenderá na gravação.

V. 5ª FÓRMULA: Orador ao vivo + taquígrafo ao vivo + áudio + computador (e mais outra tecnologia que venha a surgir), pode-se acreditar na excelência da atividade.

É CORRETO o que se afirma em:

- a) I, II, III e V, apenas.
- b) I, II, IV, e V, apenas.
- c) II, III, IV e V, apenas.
- d) I, II, III e IV, apenas.
- e) Todas as opções são verdadeiras.

29. Enquanto método de escrita rápida, a taquigrafia organiza-se em sistemas, visando atender a todas as necessidades linguísticas da escrita. Entre os sistemas mais comuns de taquigrafia, podem ser ressaltados:

I. Sistemas geométricos (ou simbólicos): usam breves sinais tirados da geometria (como partes do círculo, traços retos, verticais, horizontais, oblíquos, etc.), que representam um determinado som.

II. Sistemas cursivos (ou itálicos, ou gráficos): considerados como evolução dos geométricos, são derivados da elipse ou da simplificação da escrita comum; usam sinais taquigráficos fluentes, inclinados para a direita, como acontece com as letras itálicas.

III. Sistemas mistos (ou híbridos, ou ecléticos): Usam princípios geométricos e cursivos. Entre os mistos, podem ser citados os sistemas Gregg e o Meschini.

IV. Sistemas alfanuméricos: Os sons são representados não por sinais geométricos ou cursivos, mas por letras do alfabeto (ressalta-se que, mesmo tendo esta nomenclatura, existam alguns sinais ou símbolos não-alfabéticos).

V. Sistemas mecânicos (Estenotipia, ou taquigrafia mecânica): Nestes sistemas, não são usados bloco, lápis ou caneta, mas sim uma pequena máquina com teclado, onde são digitados os sinais taquigráficos referentes aos sons. Hoje em dia, já se usa a máquina de estenotipia acoplada ao computador. Ao mesmo tempo em que o estenotipista vai digitando no pequeno teclado os sons ouvidos, vão aparecendo na metade esquerda da tela do computador os sinais taquigráficos, e na metade direita, a tradução.

VI. Sistemas alfabéticos: A taquigrafia silábica utilizava abreviações por sílabas, ou sílaba por sílaba. Caiu em desuso. O mais famoso sistema desse tipo foi conhecido com o nome Sistema de Grottaferrata.

É CORRETO o que se afirma em:

- a) I, II, III e V, apenas.
- b) I, II, IV, e VI, apenas.
- c) II, III, IV e V, apenas.
- d) I, II, III e VI, apenas.
- e) Todas as assertivas são verdadeiras.

30. Equipes que trabalham em harmonia produzem mais que equipes que trabalham em conflito. O conflito tem como sua principal causa a quebra de contrato, pois todas as relações, pessoais ou profissionais, se iniciam com um contrato de expectativas e responsabilidades. No momento em que um dos envolvidos quebra a sua parte no contrato, inicia-se o processo de conflito. Para gerenciar o conflito, é preciso estar atento às pistas (mau humor, agressividade no trato com o outro, boatos, formação de panelinhas, atrasos, etc). Assim, a partir das pistas, é possível buscar:

I. Enfrentar o problema, assumir o papel de educador e procurar realinhar a equipe.

II. Ações interligadas de sessões orientadas de feedback, reuniões de negociação e aconselhamentos individuais.

III. Deixar que as pessoas resolvam seus problemas interpessoais, pois isso acontece, com o passar do tempo, na convivência diária.

IV. Alertar a chefia imediata e se afastar do conflito.

V. Acompanhamentos psicológicos, quando o clima organizacional for afetado intensamente.

Estão CORRETAS apenas as assertivas:

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

31. Moreira e Olivo (2012) afirmam que o caráter multifuncional e polivalente da profissão de Secretário(a), permite a esse(a) profissional assumir a posição de mediador(a) de conflitos, por exemplo, por conta da sua experiência em lidar com situações conflitantes no cotidiano organizacional. Assim, o gerenciamento de conflitos pode ser um desafio tanto pra gestores quanto para o(a) profissional de secretariado nas organizações. Neste sentido, julgue os itens a seguir:

MOREIRA, K. D.; OLIVO, L.e.c. O profissional de secretariado executivo como mediador de conflitos. *Revista de Gestão e Secretariado*, São Paulo, v.3, n.1, P 30-53, jan/jun.2012.

I. A natureza de um conflito pode originar-se de três fontes: comportamental, estrutural e externa.

II. O estilo certo de gerir conflitos consiste na busca do consenso e no convencimento das partes quanto à realidade envolvida.

III. Os conflitos acontecem naturalmente, mas não são desejáveis, portanto, devem ser evitados para prevenir o surgimento de divergências entre os colaboradores em uma organização.

IV. Denomina-se conflito horizontal aquele existente entre pessoas ou grupos do mesmo nível hierárquico.

V. O mediador de conflito deve ter como finalidade o estabelecimento de regras e soluções que resolvem a questão envolvida no conflito.

Estão CORRETAS as assertivas:

- I, II e III, apenas.
- I e IV, apenas.
- II, III e IV, apenas.
- I, IV e V, apenas.
- I e V, apenas.

32. Meyer e Allen 1997 (*apud* SIMOM e COLTRE, 2012), identificaram em suas pesquisas as variáveis para constatar o comprometimento dos funcionários nas empresas. De acordo com o Modelo Tridimensional do Comprometimento Organizacional, suas dimensões tratam dos seguintes componentes:

- Cultura, missão e visão.
- Comprometimento, esforço e pertencimento.
- Afetiva, instrumental e normativa.
- Missão, visão e valores.
- Vínculo, remuneração e benefícios.

33. O modelo das 5 forças de Porter foi criado no final da década de 1970 pelo professor de Harvard, Michael Porter. A principal função do modelo é analisar o ambiente competitivo. Seu funcionamento considera cinco fatores que devem ser detalhadamente avaliados para que então surja uma estratégia organizacional eficaz.



Disponível em: <<http://www.portal-administracao.com/2015/05/as-cinco-forcas-de-porter.html>>

De acordo com as 5 forças de Porter, indique abaixo a opção INCORRETA:

- Rivalidade entre concorrentes - é considerada a força mais significativa, devem-se considerar as atividades e a agressividade dos concorrentes que vendem um mesmo produto no mercado de atuação.
- Ameaças de novos entrantes - depende da existência de barreiras de entrada com fatores que dificultam o surgimento de novas empresas para concorrerem no mesmo mercado, sendo os principais como o capital necessário, a economia de escala e o acesso aos canais de distribuição, além do poder de reação das organizações já constituídas.
- Poder de barganha dos clientes - Porter indicou este ponto como a força competitiva que se relaciona com o poder de decisão dos clientes, principalmente quanto ao preço e à qualidade do produto. Eles têm o poder de forçar o preço para baixo ou demandar uma qualidade maior do que a atual.
- Poder de barganha dos fornecedores - essa força ocorre quando o setor é controlado por poucas empresas fornecedoras. Os produtos ou serviços são exclusivos e diferenciados, e o custo para a empresa trocar de fornecedor é muito alto. Caberá à empresa identificar seu relacionamento com seus principais fornecedores.
- Ameaça de produtos substitutos - são produtos similares existentes no mercado e que atendem à mesma necessidade dos clientes. Geralmente surgem em mercados de pequeno porte e situados nos extremos, e, por isso, não precisam ser considerados como concorrência. Um fator a ser observado é se o produto produzido pela empresa passa a ficar obsoleto posteriormente, sendo que para evitar esse problema é necessário investir em pesquisa e tecnologia.

34. Sabe-se que trabalhar com eventos vai além dos conhecimentos e habilidades técnicas para sua execução. Estimam-se o planejamento, a organização e o controle dos processos, e, durante as etapas do evento, também é preciso saber liderar e lidar com diversos profissionais, de diversas áreas e níveis da empresa.

Analisando as ações abaixo, identifique o profissional com visão estratégica para os eventos da empresa.

I. Compreende o negócio da empresa como um todo, suas metas e objetivos, relacionando todo o contexto com os eventos, estimando seus resultados.

II. Entende que o evento impacta diretamente na estratégia de comunicação da empresa, e, que, portanto, não precisa fazer parte do plano de comunicação integrada.

III. Realiza a avaliação de forma operacional, compreendendo que os critérios estão relacionados à organização de cada evento.

IV. Executa suas atividades operacionais e estratégicas, visando a oportunidade de negócios e de relacionamentos para a empresa, além da divulgação da marca.

V. Organiza o evento e acredita que o evento é uma atividade-fim para gerar resultados de curto prazo.

Assinale a alternativa CORRETA.

- a) I, II e III, apenas.
- b) II, III e V, apenas.
- c) I e IV, apenas.
- d) III, IV e V, apenas.
- e) Todas as assertivas estão corretas.

35. Pré-evento: Um planejamento bem orientado eliminará as fragilidades que podem comprometer a imagem da empresa promotora e ou organizadora do evento. Segundo Giorni (2015), algumas etapas importantes que devem ser seguidas.

Marque a opção CORRETA:

- a) Objetivo geral e objetivos específicos.
- b) Planejamento, desenvolvimento e execução.
- c) Objetivos, orçamento disponível, tema, público alvo, horário, local, disposição das salas ou ambiente, programação, negociação, material promocional.
- d) Organização, execução e coordenação.
- e) Estratégia, comunicação integrada e marketing.

36. Assinale (V) para Verdadeiro e (F) para Falso nos pressupostos abaixo:

( ) Atividade-fim é o conjunto de operações que uma instituição leva a efeito para o desempenho de suas atribuições específicas e que resulta na acumulação de documentos de caráter substantivo para o seu funcionamento.

( ) Atividade-meio é o conjunto de operações que uma instituição leva a efeito para auxiliar e viabilizar o desempenho de suas atribuições específicas e que resulta na acumulação de documentos de caráter instrumental e acessório.

( ) Ciclo vital dos documentos é a sucessão de fases por que passam os documentos, desde o momento em que são criados, até a sua destinação final.

( ) Data - limite é o elemento de identificação cronológica em que são mencionados os anos de início e término do período abrangido pelos documentos de um processo, dossiê, série, fundo ou coleção.

( ) Indexação é o processo pelo qual se relacionam de forma sistemática descritores ou palavras-chaves que permitem a recuperação posterior do conteúdo de documentos e informações.

(Dicionário de Terminologia Arquivística. Disponível em: <<http://www.arquivopublico.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=24>>

Marque a alternativa CORRETA:

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

37. Bellotto (2004) aponta que o arquivo permanente consiste na fase em que os documentos devem ser recolhidos para sua preservação definitiva, sendo assim os documentos são usados com objetivos científico, social e cultural.

Acerca da gestão de documentos do arquivo permanente, julgue os itens abaixo:

I. O arquivo permanente é o conjunto de documentos que perderam todo o valor de natureza administrativa, mas pelo seu valor histórico devem ser conservados.

II. Nos arquivos permanentes, a atividade de referência tem vinculação com a política de acesso aos documentos.

III. O arquivamento de documentos no tipo vertical é recomendado para arquivos permanentes.

IV. Um documento pode ser recolhido diretamente ao arquivo permanente quando tiver em valor secundário e não fornecer mais suporte às atividades cotidianas.

Marque a alternativa INCORRETA:

- a) I e IV, apenas.
- b) II e III, apenas.
- c) III apenas.
- d) Todos os itens estão corretos.
- e) Todos os itens estão incorretos.

38. “A estrutura organizacional constitui uma cadeia de comando, ou seja, uma linha de autoridade que interliga as posições da organização e define quem se subordina a quem.”

(CHIAVENATO, I. *Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações*. 7ª.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004).

Relacione abaixo os modelos de estruturas de acordo com os pressupostos a seguir.

1. Estrutura funcional.
2. Estrutura divisional.
3. Estrutura matricial.
4. Estrutura de redes.

( ) É a estrutura proposta por Henry Fayol em que a empresa é departamentalizada com um órgão administrativo e demais departamentos divididos por especialidades como produção, contábil, finanças, marketing, e cada funcionário responde a um único chefe.

( ) Estrutura que adota duas estruturas sendo a departamental e a por projetos, que nesse caso o funcionário tem dois chefes: o do departamento

ao qual está vinculado e a chefia do projeto ao qual será submetido, contrariando regra da estrutura proposta por Henri Fayol.

( ) Estrutura constituída por divisões autossuficientes que geram um produto ou serviço específico. Pode ser estruturada por produtos e serviços, por processo ou projeto, por região geográfica ou por cliente.

( ) Estrutura que surgiu com o avanço da Tecnologia da Informação em que permite que as empresas possam contratar profissionais que executam suas atividades in home. Os serviços podem ser prestados à distância e equipes podem trabalhar em conjunto.

Marque a alternativa que corresponde a sequência CORRETA:

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

39. O profissional de secretariado executivo é um agente de mudança dentro da organização. Ele possui um amplo conhecimento de detalhes sigilosos e de todo o funcionamento da empresa. O Código de Ética deste profissional expõe no Capítulo VI as regras que o secretário deve ter perante sua relação com a empresa. Assinale abaixo a afirmação que NÃO está baseada nas relações com a empresa e o profissional de secretariado.

- a) Atuar como figura-chave no fluxo de informações, desenvolvendo e mantendo, de forma dinâmica e contínua, os sistemas de comunicação.
- b) Identificar-se com a filosofia empresarial.
- c) Ser um agente facilitador e colaborador na implantação de mudanças administrativas e políticas.
- d) É vedado ao secretário utilizar-se da proximidade com o superior imediato para obter favores pessoais.
- e) É vedado aos profissionais usar de amizades, posição e influências obtidas no exercício de sua função, para conseguir qualquer tipo de favoritismo pessoal ou facilidades, em detrimento de outros profissionais.

40. O secretário escolar é um profissional essencial para o estabelecimento de ensino, o seu papel hoje é de Gestor Administrativo. Suas atribuições compreendem atividades essenciais. Assinale a alternativa CORRETA:

- a) Indicar aos alunos as decisões a serem adotadas; receber a comunidade; analisar os documentos dos pais e averiguar se há regularidade; estabelecer ação conjunta com a orientação financeira sobre a adimplência dos pais.
- b) Gerir adequadamente as finanças da escola, bem como os programas de saúde laboral.
- c) Indicar aos gestores (diretores) decisões a serem adotadas; receber a comunidade; analisar documentos dos alunos e averiguar se há irregularidades; estabelecer ação conjunta com a orientação pedagógica e demais setores.
- d) Realizar reuniões com os pais para lhes informar como estão seus filhos e prestar conta das finanças da escola.
- e) Orientar alunos diante de suas dúvidas junto as disciplinas que estejam com notas abaixo da média.

**PROVA DISCURSIVA**

Nº DE INSCRIÇÃO

**FOLHA DE RESPOSTA**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

Nº DE INSCRIÇÃO

31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	

Nº DE INSCRIÇÃO

61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	
71	
72	
73	
74	
75	
76	
77	
78	
79	
80	
81	
82	
83	
84	
85	
86	
87	
88	
89	
90	

Nº DE INSCRIÇÃO

91	
92	
93	
94	
95	
96	
97	
98	
99	
100	
101	
102	
103	
104	
105	
106	
107	
108	
109	
110	
111	
112	
113	
114	
115	
116	
117	
118	
119	
120	

**SORTEIO DE TEMA**

Nº DE INSCRIÇÃO

Marque o número do tema do conteúdo específico por Curso/Disciplina afixado no quadro pelo fiscal de sala.

- 1. Perfil atual do Secretário.
- 2. Sinais taquigráficos.
- 3. Gerenciamento de conflitos.
- 4. Código de Ética do profissional Secretário.
- 5. Inteligência emocional.
- 6. Análise do ambiente organizacional.
- 7. Planejamento de eventos.
- 8. Gestão de arquivos: corrente, intermediário e permanente.
- 9. Marketing pessoal.
- 10. Atribuições do Secretário Escolar.