



PROVA DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO 2017

Instruções:

- A prova terá duração de 3 horas.
- O candidato só poderá sair com sua prova após decorrido 2 horas de prova.
- Os cartões respostas devem ser preenchidos com caneta esferográfica preta ou azul

1) **Em nossa língua, qual é a letra que representa o maior número de fonemas?**

- a) É a letra Z
- b) É a letra X
- c) É a letra S
- d) É a letra K

2) **“Marta pegou o presente de aniversário e colocou a jarra de suco na mesa”. Nessa oração:**

- a) Existe apenas uma conjunção
- b) Existem duas conjunções
- c) Existem três conjunções
- d) Não existe conjunção nenhuma

3) **Identifique a afirmação verdadeira:**

- a) Toda oração precisa ter necessariamente sentido completo.
- b) Frase é todo enunciado que não traz verbo.
- c) A frase nominal exprime uma visão estática do mundo.
- d) Período é uma frase que traz pelo menos um verbo.

4) **Observe as orações seguintes:**

- 1) **Roubaram minha carteira.**
- 2) **Marisa, falaram mal de você.**
- 3) **Trabalha-se demais no Japão.**

O sujeito está indeterminado:

- a) somente na 1
- b) somente na 2
- c) somente na 3
- d) nas três orações

5) **Identifique o vício de linguagem existente em “O policial levou o bêbado a sua casa”:**

- a) ambiguidade
- b) redundância
- c) cacofonia
- d) pleonasma

6) **De acordo com o Manual Operativo, o Plano Nacional de formação dos professores da educação básica – PARFOR presencial é uma cooperação técnica entre a CAPES e os Estados. Nesse acordo de cooperação Técnica – ACT o Estado possui onze atribuições. Uma dessas atribuições é:**

a) Implantar, organizar e presidir o Fórum Estadual Permanente de Apoio à Formação Docente, nos termos do §1º, do Artigo 4º, do Decreto nº 6.755, de 29 de janeiro de 2009.

b) Promover a divulgação das ações e da oferta de cursos e vagas no âmbito do PARFOR PRESENCIAL apenas no município de Macapá e Santana.

c) Indicar dez servidores, preferencialmente de seu quadro permanente, que serão responsáveis pela articulação e acompanhamento das atividades do Programa no âmbito das redes estaduais e municipais, inclusive na Plataforma Freire, bem como dar seguimento aos encaminhamentos deliberados no Fórum.

d) Assegurar recurso financeiro para que os profissionais de sua rede possam frequentar os cursos de formação.

e) Manter o cadastro atualizado dos profissionais na Plataforma Sucupira

7) **O Plano Nacional de formação dos professores da educação básica – PARFOR concede aos docentes com formação acadêmica e titulação de mestre ou doutor que atuam em disciplinas bolsas conforme requisitos previstos no Manual Operativo. Em relação ao professor I, quais são requisitos mínimos para a concessão desta modalidade de bolsa?**

I. Comprovar formação acadêmica na área de conhecimento da disciplina em que irá atuar;

II. Pertencer, preferencialmente, ao corpo docente da IES;

III. Comprovar experiência mínima de 3 (três) anos no magistério superior;

IV. Ter título de mestre ou doutor;

V. Ser indicado pela Pró-reitoria da IES ou órgão equivalente;

VI. Assinar termo de compromisso declarando cumprir os pré-requisitos do PARFOR PRESENCIAL.

Está correto afirmar:

- a) I, II e III
- b) I e II
- c) III, IV e V
- d) I, IV e VI
- e) Todas estão corretas

8) A Portaria nº 883 de 16 de setembro de 2009, estabelece as diretrizes nacionais para o funcionamento dos Fóruns Estaduais de Apoio a Formação Docente, criado pelo Decreto 6755, de 29 de janeiro de 2009. Uma das atribuições dos Fóruns Estaduais de Apoio a Formação Docente é:

- a) Aprovar os planos e cronogramas de aulas dos cursos do PARFOR presencial no âmbito IES.
- b) Aprovar as prioridades e metas dos programas de formação de nível superior.
- c) Propor mecanismos de apoio complementar ao bom andamento dos programas de formação bem como a aplicação de recursos oriundos de receitas dos Estados e Municípios, segundo as possibilidades de seus orçamentos.
- d) Fiscalizar as ações pedagógicas e financeiras das IES que firmaram o Acordo de Cooperação Técnica para implantação de cursos no âmbito do PARFOR presencial.
- e) Acompanhar a execução financeira do PARFOR presencial nas IES.

9) O Plano Nacional de formação dos professores da educação básica no âmbito do Ministério da Educação - MEC foi instituído pela Portaria nº 09 de 30 de junho de 2009, se caracterizando como uma ação conjunta do MEC, por intermédio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, em colaboração com as Secretarias dos Estados, Distrito Federal e Municípios e as Instituições Públicas de Educação Superior. De acordo com a Portaria nº 09 de 30 de junho de 2009, qual a finalidade do PARFOR?

- a) Capacitar profissionais das redes pública e privada de ensino para atuação na educação de nível médio.
- b) Atender à demanda por formação inicial e continuada dos professores das redes públicas de educação básica
- c) Promover o desenvolvimento de metodologias educacionais inovadoras que visem subsidiar a formação inicial dos profissionais da educação básica.
- d) Proporcionar a melhoria e a qualidade da educação de nível básico, médio e superior através da formação dos profissionais que atuam na rede de ensino e possuem apenas o magistério.
- e) Garantir a qualidade da educação de nível médio por intermédio da formação de profissionais da rede pública de ensino.

10) A Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 estabeleceu as diretrizes e bases da educação nacional, onde no seu Art. 11 atribui aos Municípios a competência de:

- I – organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e dos Estados;
- II – exercer ação redistributiva em relação às suas escolas;

III – baixar normas complementares para o seu sistema de ensino;

IV – autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino;

V – oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino.

Está correto afirmar:

- a) I, II e III
- b) III, IV e V
- c) IV e V
- d) Todas estão corretas
- e) Apenas a V

11) Antônio Santos é secretário executivo de uma empresa com uma demanda elevada de digitação de documentos oficiais no Microsoft Word. Certo dia o mouse parou de funcionar levando Antônio a usar apenas o teclado. Nesta situação qual a sequência de teclas utilizadas para imprimir um documento do MS-WORD?

- a) Ctrl+T
- b) Alt+R
- c) Alt+I
- d) Ctrl+P
- e) Ctrl+V

12) Mario Rocha Carneiro é acadêmico de geografia e passou em primeiro lugar no processo seletivo interno para estagiário do PARFOR no ano de 2015. Observe a planilha elaborada no Microsoft Excel com os valores a serem creditados ao estagiário.

	A	B	C
	VALOR DA BOLSA	VALE TRANSPORTE	TOTAL
1			
2	520,00	180,00	

Para identificar o valor “TOTAL” a ser pago ao estagiário utilizando a função “SOMA” a fórmula correta é:

- a) =B1+A1
- b) =SOMA(A2:B2)
- c) =A2+B2
- d) Apenas clicar no botão “Autosoma”
- e) Autosoma e em seguida Enter

13) Observe a planilha abaixo com a situação hipotética:

	A	B	C
	FUNÇÃOÁRIO	SALÁRIO	IMPOSTO DE RENDA
1	Paula	3.000,00	
3	Vitória	5.620,00	
4	Carolina	6.250,00	

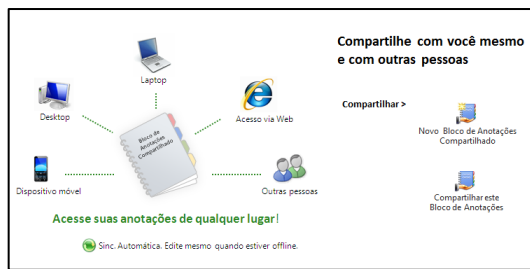
Considere:

- Salário de até 1000,00 => Desconto de 8% do salário
- Salário entre 1001 e 1500 => Desconto de 9% do salário
- Salário acima de 1500 => Desconto de 10% do salário

Utilizando a Função “SE” do Microsoft Excel para determinar o desconto de “imposto de renda” da funcionária Paula a fórmula correta é:

- a) =SE (B2 < 1000 ; B2*8% ; SE (B2 > 1500 ; B2*9% ; B2*10%))
- b) =SE (B2 < 900 ; B2*8% ; SE (B2 > 1500 ; B2*9% ; B2*10%))
- c) =SE(B2 < 1001 ; B2*8% ; SE (B2 > 1000 ; B2*9% ; B2*10%))
- d) =SE(B1 < 1000 ; B1*8% ; SE (B1 > 1000 ; B1*9% ; B2*10%))
- e) =SE(B3 < 1001 ; B3*8% ; SE (B3 > 1000 ; B3*9% ; B3*10%))

14) Observe a figura abaixo.



Anote rapidamente suas ideias antes de esquecê-las. Compartilhe suas anotações de reunião para que todos fiquem sincronizados. Organize todas as anotações feitas em sala de aula e tire nota máxima na prova. Resumo, esse programa caracteriza-se por três ações: capturar, organizar e compartilhar. De que programa está se referindo:

- a) MS OneNote
- b) Outlook
- c) MS Excel
- d) MS Word
- e) MS Power Point

15) No início do século XX a Administração surgiu enquanto ciência. Sua primeira abordagem, conhecida como Escola da Administração Científica, baseia-se na ênfase colocada nas tarefas. (CHIAVENATO. I. *Introdução a Teoria Geral da Administração*. 8 Ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2011, p.53)

Sobre a Administração Científica:

- I. O nome Administração Científica é devido a tentativa de aplicação dos métodos da ciência aos problemas da Administração a fim de aumentar a eficiência industrial
 - II. Os principais métodos científicos aplicáveis aos problemas da Administração são a observação e a mensuração;
 - III. A Escola de Administração Científica foi iniciada no começo do século passado pelo engenheiro Frederick W. Taylor, considerado o fundador da TGA.
 - IV. No contexto da Administração Científica o principal objetivo era aumentar o tempo do sistema produtivo
 - V. Segundo Taylor em *Shop Management* o objetivo da Administração é pagar salários melhores e reduzir unitários de produção.
- Está incorreto afirmar:

- a) I, II e III
- b) III, IV e V
- c) IV e V
- d) Todas estão incorretas

e) Apenas a IV

16) A Administração por Objetivos (APO) ou administração por resultados constitui o modelo administrativo identificado com o espírito pragmático e democrático da Teoria Neoclássica. Seu aparecimento ocorreu em 1954, quando Peter F. Drucker publicou uma obra sobre a APO, sendo considerado o seu fundador (CHIAVENATO. I. *Introdução a Teoria Geral da Administração*. 8 Ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2011, p. 214).

Das opções abaixo não é uma característica da APO:

- a) Estabelecimento conjunto de objetivos entre gerente e o seu superior
- b) Continua avaliação, revisão e reciclagem dos planos
- c) Interligação entre vários objetivos departamentais
- d) Participação intensiva dos usuários/consumidores no estabelecimento de metas
- e) Participação atuante das gerências e dos subordinados

17) As empresas não funcionam na base do improviso, não dependem da sorte e nem do acaso. Tudo nelas é cuidadosamente planejado para que tudo possa ser feito da melhor maneira possível. Na primeira vez e sem erro. O planejamento requer a primeira função administrativa por ser exatamente aquela que serve de base para as demais funções, como organização, direção e controle. O planejamento é elaborado de maneiras diferentes nos vários níveis organizacionais. Em razão disso, existe uma hierarquia de planos. Há três níveis distintos de planejamento (CHIAVENATO. I. *Teoria, processo e prática*. 5 Ed. Barueri-SP, Manole, 2014, p. 157).

Os níveis distintos de planejamento são:

- a) Planejamento amplo; Planejamento departamental; Planejamento imediato
- b) Planejamento abrangente; Planejamento imediato; Planejamento departamental
- c) Planejamento estratégico; Planejamento tático; Planejamento Operacional
- d) Planejamento estratégico; Planejamento intermediário; Planejamento departamental
- e) Planejamento aberto; Planejamento intermediário e Planejamento imediato

18) A organização é uma atividade básica de administração: serve para agrupar pessoas e estruturar todos os recursos organizacionais para atingir os objetivos predeterminados. Como função administrativa, a organização depende do planejamento, da direção e do controle para formar o chamado processo administrativo. A organização, como função administrativa desdobra-se em três níveis (CHIAVENATO. I. *Teoria, processo e prática*. 5 Ed. Barueri-SP, Manole, 2014, p. 216).

De acordo com a Chiavenato (2014) os níveis de organização da empresa são:

- a) Organização no nível global; organização no nível departamental; organização no nível das tarefas e operações.

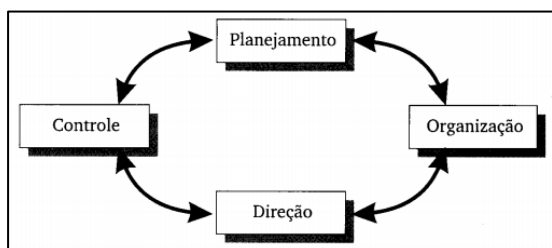
- b) Organização no nível mundial; organização no nível intermediário; organização no nível das tarefas e operações.
- c) Organização no nível local; organização no nível departamental; organização no nível das tarefas e operações.
- d) Organização no nível regional; organização no nível departamental; organização no nível externo.
- e) Organização no nível global; organização no nível *staff*; organização no nível produtivo.

19) Para adotar uma gestão participativa, o administrador precisa adotar novas maneiras de trabalhar sua equipe. Isso significa abandonar rapidamente antigos métodos de comando autocráticos e de controle coercitivo sobre as pessoas para adotar o compartilhamento de ideias e objetivos comuns. (CHIAVENATO. I. Teoria, processo e prática. 5 Ed. Barueri-SP, Manole, 2014, p. 216).

A afirmação acima referente à que:

- a) Downsizing
- b) Benchmarking
- c) Endomarketing
- d) Working
- e) Empowerment

20) A Administração é um processo de tomada de decisões e realizar ações que compreende quatro processos bem definidos e interligados, conforme mostra figura abaixo (MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2000).



A figura acima descreve sucintamente o que?

- a) As fases da Administração.
- b) As fases, etapas e metas da Administração.
- c) Os principais processos administrativos.
- d) As funções burocráticas
- e) As contribuições operacionais e técnicas da Administração

21) Max Weber em sua teoria criou o “tipo ideal de burocracia”, um modelo abstrato que procura retratar os elementos que constituem qualquer organização formal do mundo real (MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2000 p. 95-96). Segundo Weber, quais são as três características principais que distinguem as organizações formais de grupos informais ou primários?

- a) Formalidade; Impessoalidade; Profissionalismo.
- b) Impessoalidade; Neutralidade; Racionalidade.
- c) Profissionalismo; informalidade; Neutralidade.
- d) Flexibilidade; Competitividade; Racionalidade.
- e) Formalidade; Flexibilidade; Imparcialidade.

22) O desempenho de uma pessoa depende de algum esforço intelectual e físico. O desempenho é influenciado por forças chamadas “motivos” (MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2000 p. 347). Como se denomina o processo pelo qual o esforço ou a ação que leva ao desempenho profissional de uma pessoa impulsionada por certos motivos?

- a) Desempenho pessoal
- b) Motivação para o trabalho
- c) Satisfação pessoal
- d) Desempenho profissional
- e) Desempenho positivo

23) O comportamento dos membros de uma organização é influenciado por normas de condutas e pelos regulamentos burocráticos. As normas de conduta se constituem em valores, rituais, crenças, hábitos e outras condicionantes. (MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2000 p.107). Essas normas são elementos importantes da:

- a) Motivação interpessoal
- b) Desempenho profissional
- c) Cultura Organizacional
- d) Clima organizacional
- e) Grupos informais

24) São critérios básicos de mensuração e avaliação de desempenho das organizações. (MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2000 p.115)

- a) Eficiência; Eficácia; Competitividade.
- b) Competência; Eficácia; Responsabilidade social.
- c) Indicadores socioambientais; Eficiência; Competência.
- d) Indicadores de sustentabilidade; Eficácia; Responsabilidade socioambiental.
- e) Competitividade; Gestão; Mercado.

25) Alguns atos, no contexto da Administração podem ser definidos como escolhas que pessoas fazem para enfrentar problemas e aproveitar oportunidades. No cotidiano do administrador enfrentar problemas e aproveitar oportunidades é um ingrediente importante. (MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2000 p.139). No âmbito da Administração que nome é dado a esse ato?

- a) Tomar decisões
- b) Tomar iniciativa
- c) Gerenciar problemas
- d) Gestão de pessoas
- e) Mediar conflitos