



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS



CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 72/2015-UFPA, DE 11 DE MAIO DE 2015

NÍVEL D
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

16 de agosto de 2015

Nome: _____ N.º de Inscrição: _____

BOLETIM DE QUESTÕES

LEIA COM MUITA ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES SEGUINTES.

- 1 Este BOLETIM DE QUESTÕES contém 35 QUESTÕES OBJETIVAS, sendo 5 de Língua Portuguesa, 5 de Legislação, e 25 de Conhecimentos Específicos; e a PROPOSTA DE REDAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA. Cada questão objetiva apresenta cinco alternativas, identificadas com as letras **(A), (B), (C), (D)** e **(E)**, das quais apenas uma é correta.
- 2 Confira se, além deste BOLETIM DE QUESTÕES, você recebeu o CARTÃO-RESPOSTA e a FOLHA DE REDAÇÃO.
- 3 A prova de Redação em Língua Portuguesa valerá **10 pontos** e consistirá na elaboração de texto escrito com **no máximo 30 linhas**, em que serão avaliados: fidelidade ao tema, objetividade, coesão, coerência, progressão discursiva e aderência à norma culta.
- 4 É necessário conferir se a prova está completa e sem falhas, bem como se o seu nome e seu número de inscrição conferem com os dados contidos no CARTÃO-RESPOSTA e na FOLHA DE REDAÇÃO. **Caso exista algum problema, comunique-o imediatamente ao fiscal de sala.**
- 5 Após a conferência, assine seu nome no espaço próprio do CARTÃO-RESPOSTA.
- 6 A marcação do CARTÃO-RESPOSTA e a transcrição do texto definitivo para a FOLHA DE REDAÇÃO devem ser feitas com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul.**
- 7 O CARTÃO-RESPOSTA e a FOLHA DE REDAÇÃO não podem ser dobrados, amassados, rasurados, manchados ou danificados de qualquer modo. Não é permitida a utilização de qualquer espécie de corretivo. O Cartão-Resposta e a Folha de Redação somente serão substituídos caso contenha falha de impressão e/ou se os dados contidos no cartão e na folha não corresponderem aos seus.
- 8 A Folha de Redação não deverá ser assinada, rubricada, nem conter, dentro ou fora do espaço destinado à transcrição do texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato.
- 9 O CARTÃO-RESPOSTA e a FOLHA DE REDAÇÃO serão os únicos documentos considerados para a correção.
- 10 Quando terminar a prova, devolva ao fiscal de sala todo o material relacionado no item 2 acima e assine a LISTA DE PRESENÇA. A assinatura do seu nome deve corresponder àquela que consta no seu documento de identificação. Após as 11h30min você poderá levar este BOLETIM DE QUESTÕES.
- 11 O tempo disponível para a prova é de **quatro horas**, com início às 8 horas e término às 12 horas, observado o horário de Belém-PA. O candidato na condição de PcD que solicitou tempo adicional tem direito 1 (uma) hora além do tempo determinado para a prova.
- 12 Reserve os 30 minutos finais para marcar seu CARTÃO-RESPOSTA. Os rascunhos e as marcações assinaladas no BOLETIM DE QUESTÕES não serão considerados na avaliação.



MARQUE A ÚNICA ALTERNATIVA CORRETA NAS QUESTÕES DE 1 A 35.

LÍNGUA PORTUGUESA

E essa tal diversidade?

1 Diversidade é a expressão da Vida Humana nas suas múltiplas, variadas e particulares
2 manifestações. O segredo da Natureza é a Biodiversidade; o segredo da Humanidade é a
3 Antropodiversidade. O respeito à Diversidade é a capacidade de afastar a tolice arrogante que supõe ser
4 o único modo correto de existir e, ao mesmo tempo, indica inteligência estratégica de aprender com o
5 diverso e, portanto, com aquilo que comporta outro olhar e alternativas de percepção e ação.

6 Sempre ficamos imaginando qual seria o lugar mais exato de onde emana o preconceito;
7 contudo, não há fonte única para o desprezo ao diverso; as fontes são inúmeras para a intolerância,
8 desde as bases familiares até instituições sociais como certa mídia, algumas igrejas, determinados
9 processos pedagógicos, que carregam a caricaturização do Diferente como se ele fosse também
10 Desigual.

11 Nos tempos atuais muitas empresas procuram trazer o acolhimento da Diversidade como um
12 dos seus pilares de presença valorizada nas comunidades nas quais se inserem. Ações de inclusão e
13 diversidade fazem parte da dimensão Ética da prática da empresa séria e com honestidade de
14 propósitos.

15 No entanto, lembro amiúde, Ética não é cosmética, não deve ser mera maquiagem provisória e
16 superficial. Por isso, o passo mais forte nessa direção precisa ser dado pelo consumidor/cliente
17 consciente dos equívocos que podem ser cometidos em toda a cadeia produtiva ou de serviços e, ao
18 juntar-se em movimentos organizados, rejeitar a relação de negócios com quem for biocida ou liberticida,
19 tal como já ocorre em alguns países.

20 Afinal, a responsabilidade é coletiva e, para tanto, precisamos demolir com urgência o primado
21 da máxima (bastante mínima) *Cada um por si e Deus por todos* pela força histórica da outra *Um por*
22 *todos e todos por um*.

23 A vida é obra coletiva, construída no cotidiano e com sentido na História. O poeta João Cabral de
24 Melo Neto nos alertou que “um galo sozinho não tece uma manhã”; por outro lado, além da união em
25 torno da causa não podemos esquecer da força que as ações litigantes (e que recusam a discriminação,
26 o preconceito ou a exclusão) podem ter na normatização jurídica de nossa convivência.

27 Em nosso país vale uma grande indagação: estamos caminhando rumo à equidade ou rumo a
28 uma sociedade na qual as pessoas estarão cada vez mais focadas em suas próprias realidades e
29 interesses? Podemos ter os dois cenários, e a escolha por um deles não é mera decisão individual.

30 Se quisermos evitar o esboroamento de qualquer civilidade é necessário nos juntarmos aos que
31 também rejeitam tal possibilidade e partirmos para a ação que pode, inclusive, obrigar-nos a abrir mão
32 de privilégios eventuais, mas que nos permitirá Futuro.

33 A preservação e o respeito à individualidade é um valor a ser protegido; o grande risco está em
34 admitir o individualismo, ou seja, a postura egocêntrica e exclusivista, que costuma redundar em
35 convivência predatória. Porém, há muitos homens e muitas mulheres que rejeitam tal posição e, em vez
36 de ficarem bradando por aí: “Alguém tem de fazer alguma coisa!”, juntam-se para fazer o que pode e
37 precisa ser feito. É possível, sim, recusar o fratricídio paulatino e aderir a princípios de compartilhamento
38 da Vida que nos impeçam de desprezar a Fraternidade.

39 Há um passo essencial: lembrar sempre que reconhecer as Diferenças não implica exaltar as
40 Desigualdades. Homens e mulheres são diferentes, não são desiguais. Nordestinos e sudestinos são
41 diferentes, não são desiguais. Negros e brancos são diferentes, não são desiguais.

42 A Igualdade é um constitutivo ético, enquanto a Diferença resulta do biológico ou de uma história
43 que também pode ser mudada para melhor.

CORTELLA, Mário Sérgio. **Não se desespere**: provocações filosóficas. 3. ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

- 1 Ao tratar a diversidade como expressão da vida humana, o autor do texto argumenta a favor da(do)
- (A) intolerância ao diferente.
 - (B) aceitação do individualismo.
 - (C) esboroamento da civilidade.
 - (D) exaltação da desigualdade.
 - (E) aceitação da diferença.



- 2 Observa-se no texto o emprego de letras maiúsculas em várias palavras como: Vida Humana (linha 1); Natureza (linha 2); Diversidade (linha 3); Diferente (linha 9); Desigual (linha 10); Ética (linha 13); Vida (linha 38); etc. As maiúsculas foram empregadas nestas palavras para
- (A) indicar que são nomes de lugares.
 - (B) indicar o início de um pensamento novo.
 - (C) colocar em destaque as ideias abordadas.
 - (D) criar um efeito estético, melhorando a aparência do texto.
 - (E) ressaltar que se trata de nomes abstratos.
- 3 O emprego das palavras *certa* (linha 8), *algumas* (linha 8) e *determinados* (linha 8) leva à conclusão de que
- (A) as instituições sociais, em geral, são responsáveis pelo preconceito ao diferente.
 - (B) nem toda instituição social considera o diferente como desigual.
 - (C) as instituições sociais presentes em uma comunidade são diferentes e desiguais.
 - (D) apenas a Mídia e a Igreja são responsáveis por se tratar o diferente como desigual.
 - (E) não são apenas as instituições sociais as responsáveis pela intolerância.
- 4 A expressão *tal posição* (linha 35) retoma uma ideia anteriormente expressa no texto. A ideia em questão é
- (A) evitar o esboroamento de qualquer civilidade.
 - (B) abrir mão de privilégios eventuais.
 - (C) preservar o respeito à individualidade.
 - (D) partir para a ação que permitirá futuro.
 - (E) admitir o individualismo.
- 5 Ao defender a ideia de que *ser diferente não é ser desigual* (linhas 39 a 43), o texto ressalta que
- (A) a ideia de igualdade está ligada a valores construídos em sociedade.
 - (B) a ideia de igualdade resulta dos atributos biológicos com que nascemos.
 - (C) igualdade e diferença são ambas ideias relacionadas com o aspecto biológico.
 - (D) a diferença, da mesma forma que a igualdade, é um constitutivo ético.
 - (E) a ideia de diferença resulta da história e não pode ser mudada.

LEGISLAÇÃO

- 6 De acordo com o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/94), é vedado, dentre outros, ao servidor público
- (A) o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem; usar de artifício para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material; alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências; apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente; atender com presteza.
 - (B) o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem; prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam; guardar sigilo sobre assunto da repartição; alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências; apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente.
 - (C) o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem; prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam; usar de artifício para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material; alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências; apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente.
 - (D) o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem; tratar com urbanidade as pessoas; prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam; usar de artifício para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material; apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente.
 - (E) observar as normas legais e regulamentares; prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam; usar de artifício para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material; alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências; apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente.



- 7 Em conformidade com o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº 8.112/90 e suas alterações), são requisitos básicos para investidura em cargo público:
- (A) A nacionalidade; o gozo dos direitos políticos; a quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo; a idade mínima de 18 anos; e aptidão física e mental.
 - (B) A nacionalidade; a quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo; a idade mínima de 18 anos; e aptidão física e mental.
 - (C) A nacionalidade; o gozo dos direitos políticos; o nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo; a idade mínima de 18 anos; e aptidão física e mental.
 - (D) A nacionalidade; o gozo dos direitos políticos; a quitação com as obrigações militares e eleitorais; a idade mínima de 18 anos; e aptidão física e mental.
 - (E) A nacionalidade; o gozo dos direitos políticos; a quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo; e aptidão física e mental.
- 8 O Decreto nº 5.825/2006 estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, que observará os princípios e diretrizes estabelecidos no art. 3º da Lei nº 11.091/2005, e ainda:
- (A) cooperação técnica entre as instituições públicas e privadas de ensino e as de pesquisa e dessas com Ministério da Educação; corresponsabilidade do dirigente da Instituição de Ensino Superior - IES, dos dirigentes das unidades acadêmicas e administrativas, e da área de gestão de pessoas pela gestão da carreira e do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; e adequação do quadro de pessoal às demandas institucionais.
 - (B) cooperação técnica entre as instituições públicas e privadas de ensino e as de pesquisa e dessas com Ministério da Educação; corresponsabilidade do dirigente da Instituição de Ensino Superior - IES, dos dirigentes das unidades acadêmicas e administrativas, e da área de gestão de pessoas pela gestão da carreira e do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e de Docentes; e adequação do quadro de pessoal às demandas institucionais.
 - (C) cooperação técnica entre as instituições públicas e privadas de ensino e as de pesquisa e dessas com Ministério da Educação, Governo Estadual e Prefeitura Municipal; corresponsabilidade do dirigente da Instituição de Ensino Superior - IES, dos dirigentes das unidades acadêmicas e administrativas, e da área de gestão de pessoas pela gestão da carreira e do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; e adequação do quadro de pessoal às demandas institucionais.
 - (D) cooperação técnica entre as instituições públicas de ensino e as de pesquisa e dessas com Ministério da Educação; corresponsabilidade do dirigente da Instituição Federal de Ensino - IFE, dos dirigentes das unidades acadêmicas e administrativas, e da área de gestão de pessoas pela gestão da carreira e do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; e adequação do quadro de pessoal às demandas institucionais.
 - (E) cooperação técnica entre as instituições públicas e privadas de ensino e as de pesquisa e dessas com Ministério da Educação, Governo Estadual e Prefeitura Municipal; corresponsabilidade do dirigente da Instituição Federal de Ensino - IFE e Instituição de Ensino Superior - IES, dos dirigentes das unidades acadêmicas e administrativas, e da área de gestão de pessoas pela gestão da carreira e do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e Docente; e adequação do quadro de pessoal às demandas institucionais.
- 9 O Plano de Desenvolvimento Institucional 2011-2015 configura-se na primeira etapa de um processo, que permite dinamizar a gestão institucional, identificada com valores associados aos objetivos do milênio, que, a partir de sua missão e visão de futuro, pretende articular ações de pesquisa, ensino e extensão, as quais, certamente, acelerarão o ritmo de desenvolvimento social e econômico, formando cidadãos capazes de transformar a realidade social, construindo assim uma sociedade sustentável, tornando-se centro de excelência na produção acadêmica, científica, tecnológica e cultural, e na produção de conhecimento de valor para a sociedade. A construção desse Plano foi uma exigência e determinação de(do):
- (A) Resolução específica do Conselho Universitário – CONSUN/UFPA.
 - (B) Decreto nº 5.773/2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de ensino superior, dentre outros.
 - (C) Resolução do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE/UFPA.
 - (D) Resolução específica do Conselho Superior de Administração – CONSAD/UFPA.
 - (E) Resolução conjunta do Conselho Universitário – CONSUN, Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE e do Conselho Superior de Administração – CONSAD.



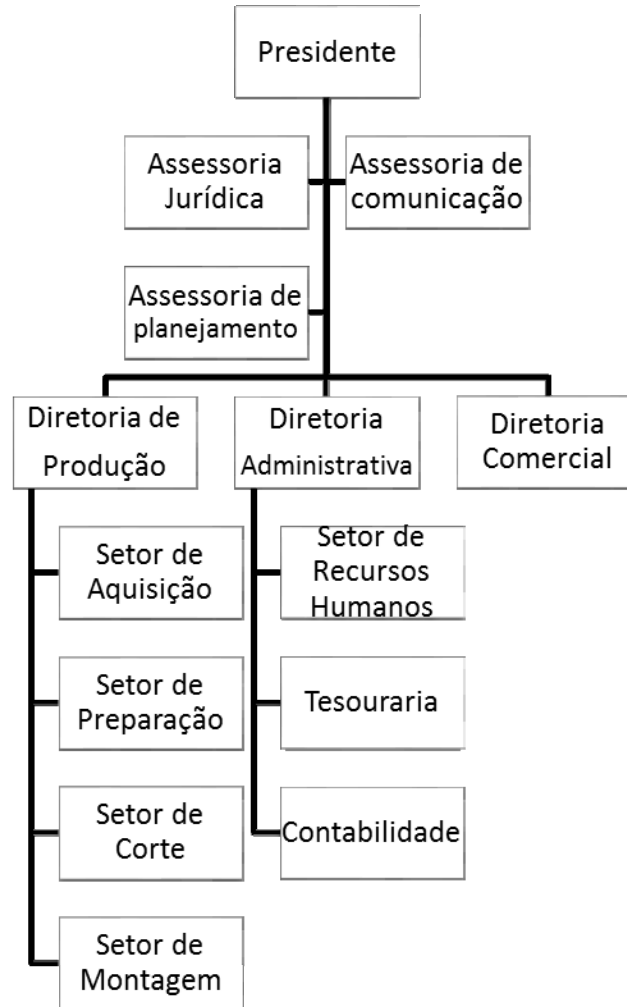
- 10 O Decreto nº 5.378/2005 instituiu o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPUBLICA e o Comitê Gestor do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização, e dá outras providências. O GESPUBLICA deverá contemplar a formulação e implementação das medidas integradas em agenda de transformações da gestão, necessárias à promoção dos resultados preconizados no plano plurianual, à consolidação da administração pública profissional voltada ao interesse do cidadão e à aplicação de instrumentos e abordagens gerenciais, que objetivem
- (A) eliminar o déficit institucional, visando ao integral atendimento das competências constitucionais do Poder Executivo Federal; promover a governança, aumentando a capacidade de formulação, implementação e avaliação das políticas públicas; promover a eficiência, por meio de melhor aproveitamento dos recursos, relativamente aos resultados da ação pública; assegurar a eficácia e efetividade da ação governamental, promovendo a adequação entre meios, ações, impactos e resultados; e promover a gestão democrática, participativa, transparente e ética.
 - (B) eliminar o déficit institucional, visando ao integral atendimento das competências constitucionais do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário Federal; promover a governança, aumentando a capacidade de formulação, implementação e avaliação das políticas públicas; promover a eficiência, por meio de melhor aproveitamento dos recursos, relativamente aos resultados da ação pública; assegurar a eficácia e efetividade da ação governamental, promovendo a adequação entre meios, ações, impactos e resultados; e promover a gestão democrática, participativa, transparente e ética.
 - (C) eliminar o déficit institucional, visando ao integral atendimento das competências constitucionais do Poder Executivo Federal, Estadual e Municipal; promover a governança, aumentando a capacidade de formulação, implementação e avaliação das políticas públicas; promover a eficiência, por meio de melhor aproveitamento dos recursos, relativamente aos resultados da ação pública; assegurar a eficácia e efetividade da ação governamental, promovendo a adequação entre meios, ações, impactos e resultados.
 - (D) eliminar o déficit institucional, visando ao integral atendimento das competências constitucionais do Poder Executivo Estadual e Municipal; promover a governança, aumentando a capacidade de formulação, implementação e avaliação das políticas públicas; promover a eficiência, por meio de melhor aproveitamento dos recursos, relativamente aos resultados da ação pública; e promover a gestão democrática, participativa, transparente e ética.
 - (E) eliminar o déficit institucional, visando ao integral atendimento das competências constitucionais do Poder Legislativo e Judiciário Estadual e Federal; promover a governança, aumentando a capacidade de formulação, implementação e avaliação das políticas públicas; assegurar a eficácia e efetividade da ação governamental, promovendo a adequação entre meios, ações, impactos e resultados; e promover a gestão democrática, participativa, transparente e ética.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 11 O Decreto nº 6.029/2007 institui o Sistema de Gestão de Ética do Poder Executivo Federal. Sobre as comissões que integram o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, é correto afirmar:
- (A) Os membros das Comissões de Ética Pública (CEP) de cada entidade do Poder Executivo poderão escolher entre receber a remuneração do cargo na CEP ou a de seu cargo efetivo ou emprego permanente no órgão ou na entidade de origem.
 - (B) Cada Comissão de Ética das entidades ou órgão do Poder Executivo Federal deve ser composta por três membros e três suplentes, escolhidos entre servidores e empregados do seu quadro permanente.
 - (C) Os membros da Comissão de Ética Pública (CEP) devem ter mandatos de três anos que iniciam e terminam conjuntamente.
 - (D) Não são permitidas reconduções de mandatos aos membros da Comissão de Ética Pública.
 - (E) As Comissões de Ética de entidades ou órgãos serão integradas por três membros escolhidos entre os servidores da Administração Pública designados pelo dirigente máximo da respectiva entidade ou órgão.
- 12 De acordo com a Lei nº 12.527/2011, o tratamento das informações pessoais deve respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, bem como as liberdades e garantias individuais. A respeito do acesso às informações pessoais, é correto afirmar:
- (A) Deve ser precedido de autorização legal em conjunto com o consentimento expresso da pessoa a que se referem.
 - (B) Será restrito a agentes públicos legalmente autorizados pelo prazo máximo de 50 anos a contar da sua data de produção.
 - (C) Prevê a possibilidade de que informações pessoais podem ser divulgadas ou acessadas por terceiros sem necessidade de consentimento expresso da pessoa a que se referem.
 - (D) É vedado a terceiros pelo prazo mínimo de 10 anos após a morte da pessoa a que se referem.
 - (E) É restrito às pessoas a que se referem pelo prazo de 35 anos a contar da data em que forem produzidas.



13 Observe a figura abaixo.



Os órgãos e as entidades da administração pública, a fim de que possam desempenhar melhor as suas atribuições, precisam de uma estrutura organizacional. Segundo Stoner (1992), a estrutura organizacional é a “forma pela qual as atividades são divididas, organizadas e coordenadas” (STONER,1992, p. 230). Na estrutura, também está definida a hierarquia da organização. No tocante à hierarquia, com base na estrutura organizacional apresentada na figura acima, é correto afirmar que o(a)

- (A) setor de Aquisição é subordinado à Tesouraria.
- (B) assessoria de Comunicação possui autoridade hierárquica sobre a Diretoria Comercial.
- (C) setor de Corte é subordinado ao setor de Preparação.
- (D) contabilidade não é subordinada à Diretoria Administrativa.
- (E) assessoria Jurídica não possui autoridade hierárquica sobre a Assessoria de Planejamento.

14 A política e as diretrizes de desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional são instituídas pelo Decreto nº 5.707/2006. Considerando o Decreto nº 5.707/2006, analise as afirmativas abaixo

- I Cursos a distância podem ser considerados eventos de capacitação.
- II É permitido o afastamento do servidor para realização de pós-doutorado por um prazo de até 48 meses.
- III A administração pode autorizar o afastamento de um servidor por um prazo de até 12 meses para realização de estágios.

Está(ão) correta(s) a(s) afirmativa(s)

- (A) I, somente.
- (B) II, somente.
- (C) III, somente.
- (D) I e II, somente.
- (E) I e III, somente.



- 15 José recebe a solicitação de seu chefe para realizar a análise das rotinas em seu setor, a fim de propor melhoria no atendimento, de modo que decide utilizar um instrumento que o auxilie nessa tarefa. É correto afirmar que ele deve
- (A) elaborar um cronograma matricial que sirva de referência para a sua análise.
 - (B) utilizar um rotinograma matricial, a fim de evidenciar as funções de cada etapa das rotinas de trabalho.
 - (C) elaborar um fluxograma, a fim de descrever as etapas das rotinas.
 - (D) utilizar um cronograma de setores, para revelar possíveis tarefas realizadas em duplicidade.
 - (E) utilizar um organograma funcional, a fim de evidenciar as funções de cada etapa das rotinas de trabalho.
- 16 Atualmente, os protocolos desempenham um papel importante para a gestão da informação nas organizações. Com respeito aos seus procedimentos, é correto afirmar:
- (A) A correspondência de caráter ostensivo deve ser aberta para leitura no protocolo.
 - (B) As unidades de protocolo não devem receber correspondência de caráter particular.
 - (C) São consideradas correspondências normativas os documentos escritos destinados a pessoas jurídicas.
 - (D) Documentos de comunicação entre unidades do mesmo órgão ou entidade não devem ser classificados como correspondência.
 - (E) Correspondência secreta deve ser encaminhada diretamente para a autoridade maior do órgão ou entidade pública, uma vez que não deve ser recebida pela unidade de protocolo.
- 17 Os arquivos devem estar dispostos da forma que melhor satisfaça as necessidades das organizações modernas. Com esse propósito, os arquivos podem ser classificados em idades conforme os seus estágios ou fases de evolução. Com relação às fases de evolução dos arquivos, é correto afirmar que os
- (A) arquivos consultados frequentemente pela administração devem estar no arquivo permanente.
 - (B) arquivos intermediários são constituídos de documentos de valor secundário.
 - (C) arquivos correntes ou de segunda idade são constituídos de documentos que deixaram de ser consultados frequentemente.
 - (D) arquivos de terceira idade ou corrente são constituídos por documentos ativos.
 - (E) arquivos de segunda idade são aqueles oriundos dos arquivos correntes e aguardam destinação final.
- 18 A necessidade de melhorar a qualidade dos serviços prestados à sociedade é um desafio constante do Serviço Público. Com relação à Carta de Serviços ao Cidadão, de que trata o Decreto nº 6.932/ 2009, é correto afirmar:
- (A) Deve ser encaminhada pelos correios ao cidadão ao fim da prestação de serviços pelo órgão ou entidade pública do Poder Executivo Federal.
 - (B) Deve relacionar todos os serviços que foram prestados ao cidadão pelo órgão ou entidade pública, de modo que possa lhe servir de comprovante em caso de necessidade futura.
 - (C) Entre outras informações relacionadas a cada um dos serviços prestados, deve incluir o prazo máximo para a prestação do serviço.
 - (D) Possui caráter sigiloso, a fim de preservar a privacidade do cidadão.
 - (E) Constitui uma correspondência de caráter oficial destinada aos usuários de serviços públicos com o objetivo de confirmar data de serviços, agendando junto ao órgão ou entidade do Poder Público Federal.
- 19 O Decreto nº 5.707/2006 é um avanço para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, com o objetivo de melhorar os serviços públicos prestados ao cidadão. Sobre o Decreto nº 5.707/2006, é correto afirmar:
- (A) É vedado ao órgão ou entidade pública custear a inscrição do servidor em ações de capacitação durante o seu período de licença remunerada para capacitação.
 - (B) O servidor que reside em Belém pode solicitar licença remunerada para participar de um estágio no Ministério de Planejamento e Orçamento, em Brasília, desde que tenha cumprido três anos de efetivo exercício.
 - (C) O servidor pode parcelar a licença para capacitação, desde que a menor parcela não seja inferior a 30 dias.
 - (D) É vedado ao servidor utilizar integralmente o prazo de licença para capacitação em mestrado, para a elaboração da dissertação.
 - (E) A licença remunerada para capacitação, de que trata o Artigo 10 do Decreto nº 5.707/2006, é um direito do servidor, sendo vedado ao seu órgão ou entidade condicionar a sua concessão à oportunidade do seu afastamento.



20 A Lei nº 11.091 de 2005 estruturou o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. Com relação às formas de desenvolvimento do servidor, é correto afirmar:

- (A) A Progressão por Capacitação Profissional deve respeitar o interstício de dois anos.
- (B) No caso de Progressão por Mérito Profissional, o servidor muda para o padrão de vencimento imediatamente subsequente.
- (C) O servidor muda para o nível de classificação imediatamente subsequente no caso de Progressão por Capacitação Profissional.
- (D) A Progressão por Mérito Profissional exige o respeito ao interstício de três anos.
- (E) Para que tenha o direito à Progressão por Indicação de Chefia Imediata, o servidor deve ter obtido avaliação de desempenho favorável nos três anos anteriores a sua solicitação.

21 Durante a execução de uma obra de construção de um novo prédio destinado à prestação de serviços educacionais, observou-se que o valor da dotação orçamentária é insuficiente. Em face da necessidade de recursos adicionais para concluir a obra, é correto afirmar:

- (A) Pode ser solicitado crédito adicional suplementar a ser aberto pelo Executivo.
- (B) Pode ser solicitado crédito adicional, o qual não necessita ser autorizado por lei.
- (C) Pode ser solicitado crédito adicional extraordinário.
- (D) Pode ser solicitada dotação complementar especial para conclusão de obras públicas.
- (E) São vedados acréscimos ao orçamento após a sua aprovação pelo Poder Legislativo.

22 A despesa pública pode ser classificada de diferentes maneiras, permitindo a sua análise e controle sob diversos enfoques. Considere as seguintes despesas.

- Aquisição de um computador destinado a equipar a sala de professores do Curso de Mecânica;
- Obrigações patronais;
- Aquisição de um prédio para abrigar serviços públicos numa comunidade carente.

Com relação à categoria econômica, essas despesas são, respectivamente, classificadas como

- (A) investimentos, custeio e investimentos.
- (B) investimentos, custeio e inversões financeiras.
- (C) inversões financeiras, investimentos e custeio.
- (D) custeio, inversões financeiras e investimentos.
- (E) investimentos, inversões financeiras e investimentos.

23 A execução da receita pública ocorre por diversos estágios ou etapas. Quanto ao assunto, é correto afirmar:

- (A) O recolhimento é a etapa na qual o sujeito passivo paga as suas obrigações junto ao Estado.
- (B) O lançamento informado pelo próprio contribuinte para ser posteriormente homologado pela autoridade administrativa é o lançamento por declaração.
- (C) Na arrecadação por ofício, os créditos fiscais são determinados por oficial do Tesouro.
- (D) A fixação corresponde ao estágio da receita em que seus valores são determinados na Lei Orçamentária para posterior aprovação pelo Poder Legislativo.
- (E) A arrecadação é a etapa da receita pública na qual os valores recebidos pelos agentes públicos e privados são creditados na conta única do Tesouro.

24 Considere as seguintes afirmativas sobre o controle de material.

- I O controle de itens pode ser realizado por requisições de fornecimento.
- II O valor do material pode influenciar na maneira como ele será controlado.
- III É vedado o acompanhamento de terminado item a cada movimento, para que se evite morosidade no atendimento ao cidadão.

Está(ão) correta(s) a(s) afirmativa(s)

- (A) I, somente.
- (B) II, somente.
- (C) III, somente.
- (D) I e II, somente.
- (E) I e III, somente.



- 25 No âmbito das finanças públicas, as receitas são classificadas em grupos ou categorias, de modo a facilitar a sua análise. Neste sentido, é correto afirmar que
- (A) O superávit em conta corrente apurado no balanço orçamentário é uma receita extra-orçamentária e de capital.
 - (B) A receita resultante da realização de um empréstimo é considerada receita extraorçamentária.
 - (C) As operações de crédito por antecipação de receita orçamentária é uma receita de capital e orçamentária.
 - (D) As operações de crédito são consideradas receitas extraorçamentárias.
 - (E) Os ingressos gerados por alienação de bens de capital é uma receita corrente.
- 26 O controle patrimonial permite o planejamento e gerenciamento eficaz do patrimônio público. Sobre o controle patrimonial, é correto afirmar que
- (A) Conforme a avaliação de seu estado, um bem físico pode sofrer alienação.
 - (B) É denominada conferência presencial a verificação da existência patrimonial de determinado bem na administração pública.
 - (C) O processo de tombamento consiste no corte total ou parcial de árvores que possam colocar em risco a integridade do patrimônio público.
 - (D) A carga patrimonial de um órgão público é a média ponderada dos valores dos bens sob sua responsabilidade.
 - (E) O tombamento é o processo de saída de um bem permanente do controle patrimonial de um órgão público ou entidade pública.
- 27 A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) institui normas para o maior controle das contas públicas. Com relação à LRF, é correto afirmar:
- (A) A Receita Corrente Líquida deve ser apurada no exercício orçamentário anterior.
 - (B) As empresas cuja maioria do capital com direito a voto pertença a ente da federação não são obrigadas a se submeterem a LRF por serem da administração indireta.
 - (C) As empresas estatais não dependentes não estão sujeitas à LRF.
 - (D) No âmbito estadual, as parcelas entregues aos Municípios por determinação legal devem ser deduzidas do cálculo da Receita Corrente Líquida.
 - (E) As receitas provenientes de transferências correntes devem ser deduzidas do cálculo da Receita Corrente Líquida.
- 28 A exigência de atendimento de necessidades diversas e a complexidade das relações de produção incrementaram a importância da gestão de projetos nas organizações. No tocante a projetos, é correto afirmar:
- (A) A perenidade é uma característica marcante dos projetos.
 - (B) Um projeto pode ser definido como um conjunto de programas e portfólios.
 - (C) Os projetos, por definição, são atividades circunscritas ao nível operacional das organizações.
 - (D) Um projeto produz entregas exclusivas, produtos e serviços com características singulares.
 - (E) Um projeto, para ser considerado como tal, deve possuir um horizonte de realização de curto prazo, geralmente um ano.
- 29 Gerenciamento de projetos é uma atividade cada vez mais comum nas organizações modernas. Com relação ao Gerenciamento do escopo do projeto, é correto afirmar:
- (A) Um plano de gerenciamento do cronograma está contido no plano de gerenciamento do escopo do projeto ou é um plano auxiliar deste.
 - (B) Os detalhes do trabalho necessário para gerar as entregas do projeto estão contidos na declaração de escopo.
 - (C) A verificação de escopo é processo de controle das atividades que se encerram com a declaração de escopo do projeto.
 - (D) A decomposição é a denominação técnica da tendência à desordem ou desorganização, o que justifica as atividades de gerenciamento do escopo do projeto.
 - (E) A Estrutura Analítica do Projeto (EAP) é uma representação hierárquica dos riscos do projeto ordenados por categoria de risco.



- 30 A exemplo de qualquer empreitada humana, o risco faz parte dos projetos. No tocante ao Gerenciamento de risco de projetos, é correto afirmar:
- (A) Por ser uma questão de caráter técnico, os *stakeholders* não devem participar das decisões de como serão tratados os riscos num projeto, a fim de se evitarem influências tendenciosas e negativas nas decisões.
 - (B) No contexto da gestão de projetos, eventos que podem causar consequências positivas no projeto também são definidos como riscos.
 - (C) A análise de risco é uma atividade de caráter puramente quantitativo que visa mensurar os riscos identificados no projeto.
 - (D) A prioridade de um risco corresponde a sua probabilidade de ocorrência.
 - (E) O impacto de um evento de risco em um projeto é o resultado da interação entre a probabilidade de ocorrência e a exposição a um evento de risco sobre os objetivos de um projeto.

31 A Lei nº 8.666/1993 estabelece como regra a exigência do processo licitatório para contratos públicos, contudo, também determina as situações em que há a possibilidade de contratação direta. Neste sentido, em conformidade com a Lei nº 8.666/1993, analise as duas situações a seguir.

- Situação 1: Necessidade emergencial de compra de cobertores para atendimento imediato de vítimas de enchentes provocadas por fortes chuvas.
- Situação 2: Necessidade de aquisição de reagentes químicos destinados exclusivamente à pesquisa científica com recursos concedidos pela Capes para esse fim.

Com base na Lei nº 8.666/1993 e nas situações apresentadas, é correto afirmar:

- (A) Em ambas as situações, a licitação é dispensável.
- (B) Na situação 1, a licitação é dispensada, mas, na situação 2, é obrigatória.
- (C) Na situação 1, é inexigível a licitação, mas, na situação 2, é obrigatória.
- (D) Na situação 1, a licitação é dispensável, mas, na situação 2, é dispensada.
- (E) Na situação 1, a licitação é obrigatória, mas, na situação 2, é dispensável.

32 A tomada de preços é uma das modalidades de licitação previstas pela Lei nº 8.666/1993. Quanto ao assunto é correto afirmar:

- (A) Uma pessoa que deseja participar de uma licitação na modalidade tomada de preços poderá participar, mesmo que não esteja previamente cadastrada, desde que apresente as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas.
- (B) Para fins de maior controle, a Lei nº 8.666/1993 tornou obrigatória a instituição e a utilização de registros cadastrais próprios pelas unidades administrativas.
- (C) A participação em Tomada de preços é restrita aos interessados previamente cadastrados.
- (D) A tomada de preço é a modalidade de licitação exigida para a contratação de serviços de engenharia no valor até R\$ 650.000,00.
- (E) A validade dos registros cadastrais para efeito de habilitação em licitações na modalidade tomada de preços não deve ser superior a dois anos, devendo a unidade administrativa realizar anualmente chamada pública para atualização dos interessados.

33 Considere as seguintes afirmativas sobre Contratos Públicos.

- I Consistem numa manifestação unilateral da administração pública em decorrência da supremacia do poder público.
- II No caso de fornecimento de serviços públicos essenciais, como o caso do fornecimento de água, podem ser celebrados por prazo indeterminado.
- III Permitem que o contratado invoque a necessidade de equilíbrio econômico-financeiro, na hipótese de alteração contratual unilateral realizada pela Administração Pública.

Está(ão) correta(s) a(s) afirmativas

- (A) I, somente.
- (B) II, somente.
- (C) III, somente.
- (D) I e II, somente.
- (E) II e III, somente.



- 34 O convite é uma das modalidades admitidas pela Lei das Licitações. Com relação a essa modalidade, é correto afirmar:
- (A) O prazo mínimo entre a publicação do instrumento convocatório e o recebimento das propostas é de cinco dias úteis.
 - (B) Um interessado, cadastrado ou não, pode participar de um convite, desde que manifeste seu interesse em até 24 horas antes da apresentação das propostas.
 - (C) No caso de julgamento das propostas pela melhor Técnica, o instrumento convocatório deve ser publicado em até 45 dias.
 - (D) Entre os seus procedimentos, está a obrigação de publicação de edital em até 30 dias antes da apresentação das propostas.
 - (E) Entre os critérios de desempate admitidos, o primeiro é a preferência pelos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras de capital nacional.
- 35 Com relação à comunicação nas organizações, é correto afirmar:
- (A) Os canais informais também são estabelecidos pela organização.
 - (B) Os canais informais de comunicação veiculam principalmente mensagens que se referem ao trabalho e fluem verticalmente.
 - (C) A comunicação descendente normalmente é informal.
 - (D) Rumores e boatos sobre assuntos oficiais também podem constituir comunicações formais.
 - (E) A comunicação formal segue a cadeia de autoridade.



PROPOSTA DE REDAÇÃO

A diversidade está em toda parte e, de acordo com o texto *E essa tal diversidade?*, é uma expressão da vida humana. Em outras palavras, somos todos diferentes. Com base no texto lido e no seu conhecimento de mundo, redija um texto em prosa sobre o tema **Como conviver com o diferente em ambiente de trabalho**, discutindo de que forma devem se dar as relações neste ambiente, respeitando a Ética que rege a nossa conduta social.

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	