



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 031/2018 - UNIFESSPA, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018**

**NÍVEL E (Nível Superior)  
ADMINISTRADOR**

**13 de maio de 2018**

**Nome:** \_\_\_\_\_ **Nº de Inscrição:** \_\_\_\_\_

**BOLETIM DE QUESTÕES**

**LEIA COM MUITA ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES SEGUINTEs.**

- 1 Este BOLETIM DE QUESTÕES contém 50 QUESTÕES OBJETIVAS, sendo Conhecimentos Básicos - 10 de Língua Portuguesa e 10 de Legislação, e 30 de Conhecimentos Específicos. 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.
- 3 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. **Caso exista algum problema, comunique-o imediatamente ao fiscal de sala.**
- 4 Após a conferência, assine seu nome no espaço próprio do CARTÃO-RESPOSTA.
- 5 A marcação do CARTÃO-RESPOSTA deve ser feita com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul.**
- 6 O CARTÃO-RESPOSTA não pode ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo. Não é permitida a utilização de qualquer espécie de corretivo. O Cartão-Resposta somente será substituído caso contenha falha de impressão e/ou se os dados contidos no cartão não corresponderem aos seus.
- 7 O CARTÃO-RESPOSTA será o único documento considerado para a correção das provas objetivas.
- 8 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, **no mínimo, 2 (duas) horas** após o início da prova.
- 9 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.
- 10 Somente será permitido ao candidato levar o seu Boletim de Questões, ao deixar em definitivo a sala de provas no decurso dos **últimos 30 (trinta) minutos** que antecedem o término da prova.
- 11 O tempo disponível para a prova é de **quatro horas, com início às 14h30min e término às 18h30min**, 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 50.

## LÍNGUA PORTUGUESA (CONHECIMENTOS BÁSICOS)

### Reencarnação

1 Em sua última vida (ao menos das que tivemos notícia), Peter Hulme era um simples funcionário  
2 de bingo em Birmingham, Inglaterra. No entanto, ele vivia às voltas com um sonho recorrente e dramático:  
3 nele, soldados que pareciam vindos do passado atacavam um castelo sempre inacessível. Hulme não  
4 nutria maior interesse por história e jurava não ter ideia da origem de suas visões. Em busca de uma  
5 resposta, nos anos 90, submeteu-se a sessões de hipnose. O resultado foi inusitado: concluiu que também  
6 tinha sido John Raphael, soldado escocês servindo a certo capitão Leverett na Escócia do século 17.

7 Parecia uma fantasia, mesmo porque inexistiam registros históricos de uma batalha na região e  
8 nas circunstâncias descritas por Hulme. Investigando por conta própria, ele e seu irmão Bob encontraram  
9 indícios da existência do castelo e, empolgados, resolveram viajar à Escócia em busca de provas. Contra  
10 todas as expectativas, recuperaram resquícios de batalha no local apontado por Hulme – e, mergulhando  
11 em documentos antiquíssimos, acharam documentos que comprovam a existência de um capitão Leverett  
12 e do próprio John Raphael. Com base nesses indícios, Peter Hulme afirmou até o fim da vida que suas  
13 memórias eram genuínas e ele era, de fato, a reencarnação de um soldado escocês. O caso de Hulme não  
14 está acima de dúvidas: historiadores apontam inconsistências e contradições nas memórias do suposto  
15 reencarnado. Mas o relato ilustra uma situação que ainda intriga a ciência: pessoas que juram recordar  
16 experiências de vidas passadas, em detalhes às vezes desconcertantes para os cientistas.

17 A ideia de uma consciência que sobrevive à morte e reencarna em novos corpos é quase tão antiga  
18 quanto a fé em divindades e surgiu de forma independente em inúmeras culturas ao redor do planeta. De  
19 todos os cantos do globo, encontrou na Ásia o terreno mais fértil. A ideia está tão arraigada nas crenças  
20 hinduístas e budistas que, em lugares como Índia e Sri Lanka, a reencarnação é vista como algo quase  
21 natural. Não é à toa que surgem de lá muito dos casos considerados mais sólidos pelos pesquisadores do  
22 tema – como o de Swarnlata Mishra, que desde os 3 anos recordava com riqueza de detalhes a vida de  
23 outra pessoa, chamada Biya e morta quase uma década antes.

24 A naturalidade com que Swarnlata tratava os integrantes de sua “outra” família, ao ponto de  
25 mencionar apelidos íntimos de gente que não conhecia pessoalmente, fez com que o caso virasse um  
26 clássico e deixa pesquisadores coçando a cabeça até hoje. Mesmo no mundo ocidental, uma boa parcela  
27 da população acredita em reencarnações, um interesse que aumentou em alguns países após o surgimento  
28 do espiritismo na França do século 19. Na Europa Ocidental, dados de 2006 apontam que 22% pensam  
29 que a reencarnação é uma realidade, enquanto nos EUA pesquisas falam em 20 a 25% de crença em vidas  
30 passadas. Nas cidades do Ocidente, em especial no Brasil, a doutrina espírita tem grande penetração, e  
31 manifestações religiosas recentes, como a cientologia, também levam as vidas passadas como parte de  
32 suas crenças.

33 A postura da ciência diante disso tudo é de ceticismo. A maioria dos cientistas trata os relatos de  
34 vidas passadas como frivolidades, frutos de autoindução ou fraudes. Além disso, não existe nenhum indício  
35 científico de que a “alma” exista ou de que ela possa sobreviver à morte do corpo (ela existiria de que forma  
36 entre uma encarnação e outra?). Mas é claro que alguns pesquisadores pensam diferente. Um dos mais  
37 destacados foi o psiquiatra Ian Stevenson, que dedicou mais de 40 anos ao estudo de quase 3 mil relatos  
38 de crianças ao redor do mundo. De acordo com Stevenson, a maioria das recordações infantis sobre vidas  
39 passadas envolve mortes violentas, com relatos iniciando entre 2 a 4 anos e quase sempre desaparecendo  
40 antes da adolescência. Ele também estudou sinais de nascença e tumores, dizendo que podiam relevar  
41 ferimentos sofridos em vidas anteriores. Em um estudo de 1992, Stevenson cita 49 casos onde foram  
42 localizados documentos médicos de pessoas que as crianças diziam ter sido em vidas anteriores. De  
43 acordo com o pesquisador, a correspondência entre ferimentos mortais e sinais físicos nos supostos  
44 reencarnados seria no mínimo satisfatória em 43 desses casos, 88% do total. No entanto, o próprio  
45 Stevenson admitia uma grave lacuna: seus estudos não mostram como seria possível uma consciência  
46 sobreviver à morte física e ingressar no corpo de outra pessoa. Seus livros são alvos de muitas críticas,  
47 que vão desde análise tendenciosa dos dados até uso de fontes não confiáveis, que já acreditavam em  
48 reencarnação antes dos supostos casos na família. Ou seja, não existiria evidência de reencarnação além  
49 de depoimentos dos próprios reencarnados ou de indícios que, mesmo intrigantes, podem ser meras  
50 coincidências.

51 Mas alguns aspectos de supostas vidas passadas ainda são desconcertantes para a ciência. É o  
52 caso, por exemplo, da xenoglossia, uma capacidade súbita que algumas pessoas manifestam de falar, com  
53 diferentes graus de fluência, línguas que deveriam desconhecer. Um dos casos mais marcantes é o de Iris  
54 Farczády, uma húngara de 16 anos que, no ano de 1933, passou a agir como uma espanhola de 41 anos  
55 chamada Lucía, morta anos antes. A suposta reencarnada esqueceu o húngaro natal e passou a falar  
56 espanhol fluente, nunca mais recuperando sua personalidade anterior. O caso está registrado no livro

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 031/2018 – UNIFESSPA, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018

57 *Paranormal Experience and Survival of Death* (“Experiência paranormal e sobrevivência da morte”, sem  
58 tradução para o português), de Carl Becker, professor de ética médica da Universidade de Kyoto. Para a  
59 maioria dos cientistas, a história de Iris (ou Lucía) não passa de mais um caso de almanaque, mas há quem  
60 acredite que a comprovação científica da xenoglossia seria a prova definitiva de que a reencarnação é uma  
61 realidade. É viver (uma ou mais vezes) para crer.

NATUSCH, Igor. *Reencarnação. Dossiê Superinteressante - Sobrenatural: o lado oculto da realidade.*

Edição 383-A, dez. 2017.

- 1 O texto de Igor Natusch aborda a “reencarnação” sem, contudo, se comprometer com a sua existência. Verifica-se esse fato em trechos como
- (A) “*Hulme não nutria maior interesse por história e jurava não ter ideia da origem de suas visões.*” (linhas 3 e 4)  
(B) “*De todos os cantos do globo, encontrou na Ásia o terreno mais fértil.*” (linhas 18 e 19)  
(C) “*Mesmo no mundo ocidental, uma boa parcela da população acredita em reencarnações,...*” (linhas 26 e 27)  
(D) “*Nas cidades do Ocidente, em especial no Brasil, a doutrina espírita tem grande penetração,...*” (linha 30)  
(E) “*Mas alguns aspectos de supostas vidas passadas ainda são desconcertantes para a ciência.*” (linha 51)
- 2 Em relação à ciência, infere-se da leitura do texto que
- (A) todos os cientistas duvidam da existência da reencarnação.  
(B) nenhum cientista se dedica a pesquisar esse assunto.  
(C) todos os fatos alegados como prova da reencarnação são passíveis de serem refutados pela ciência.  
(D) os indícios de vidas passadas, como sinais de nascença e tumores, são provas científicas da reencarnação.  
(A) a xenoglossia é prova definitiva de que a reencarnação é uma realidade.
- 3 De acordo com o texto, a crença em reencarnação
- (A) é recente na história da humanidade.  
(B) é rejeitada por hinduístas e budistas.  
(C) não encontrou espaço no mundo ocidental.  
(D) é antiga e surgiu de forma independente em diferentes culturas.  
(E) apareceu com o surgimento do espiritismo na França do século 19.
- 4 A palavra que, no texto, pode ser substituída por **enraizado/a (s)** sem prejuízo para o significado é
- (A) recorrente (linha 2).  
(B) fértil (linha 19).  
(C) arraigada (linha 19).  
(D) genuínas (linha 13).  
(E) físicos (linha 43).
- 5 O trecho “*Contra todas as expectativas, ...*” (linhas 9 e 10) leva a compreender que
- (A) as provas encontradas por Hulme frustraram os espectadores.  
(B) os achados de Hulme foram de encontro ao que se podia esperar.  
(C) as provas encontradas por Hulme eram falsas.  
(D) o resultado da investigação de Hulme foi ao encontro do que era esperado.  
(E) as descobertas de Hulme estão acima de qualquer suspeita.
- 6 No trecho “*A postura da ciência diante disso tudo é de ceticismo.*” (linha 33), o termo *ceticismo* significa
- (A) crítica.  
(B) indiferença.  
(C) comprometimento.  
(D) certeza.  
(E) dúvida.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 031/2018 – UNIFESSPA, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018

- 7 Peter Hulme afirmava ter sido, em vida passada, um/a
- (A) funcionário de bingo.
  - (B) soldado escocês.
  - (C) húngara de 16 anos.
  - (D) capitão escocês.
  - (E) espanhola de 41 anos.
- 8 Há quem acredite que, para comprovar cientificamente a existência da *reencarnação*, a ciência precisaria
- (A) refutar a afirmação de que a alma existe e pode sobreviver à morte do corpo.
  - (B) mostrar que as visões de Peter Hulme eram pura fantasia.
  - (C) provar que as recordações de Swarnlata Mishra eram falsas.
  - (D) mostrar que a correspondência entre ferimentos mortais e sinais físicos nos supostos reencarnados é insatisfatória.
  - (E) comprovar que os casos de *xenoglossia*, como o de Iris Farczády, são verdadeiros.
- 9 Em relação ao aumento de interesse pela reencarnação no mundo ocidental, é correto afirmar que
- (A) decorre do desenvolvimento da cientologia.
  - (B) ocorreu após o surgimento do espiritismo na França.
  - (C) foi ocasionado pela implantação do espiritismo no Brasil.
  - (D) se deu em razão do aumento de crenças em vidas passadas nos EUA.
  - (E) ocorreu em todos os países, uma vez que a reencarnação é vista como algo natural.
- 10 A expressão idiomática *coçando a cabeça*, que aparece no trecho “*deixa pesquisadores coçando a cabeça até hoje*” (linha 26), informa que os cientistas
- (A) continuam duvidando da existência da reencarnação.
  - (B) continuam intrigados com o caso de Swarnlata.
  - (C) consideram impossível comprovar os relatos de Swarnlata.
  - (D) comemoram os resultados das pesquisas sobre reencarnação.
  - (E) ficam surpresos até hoje diante da naturalidade dos relatos de Swarnlata.

LEGISLAÇÃO (CONHECIMENTOS BÁSICOS)

- 11 De acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações, que dispõem sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, a vacância do cargo público dar-se-á por
- (A) I – exoneração; II – demissão; III – readaptação; IV – aposentadoria; V – posse em outro cargo inacumulável; e VI – falecimento.
  - (B) I – exoneração; II – demissão; III – promoção – IV – readaptação; V – aposentadoria; VI – posse em outro cargo inacumulável; e VII – falecimento.
  - (C) I – exoneração; II – demissão; III – promoção – IV – readaptação; V – posse em outro cargo inacumulável; e VI – falecimento.
  - (D) I – exoneração; II – demissão; III – promoção – IV – readaptação; V – aposentadoria; e VI – falecimento.
  - (E) I – exoneração; II – demissão; III – promoção – IV – readaptação; V – aposentadoria; e VI – posse em outro cargo inacumulável.
- 12 Contempla a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações, que dispõem sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que a remoção é o deslocamento do servidor,
- (A) a pedido, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.
  - (B) de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.
  - (C) a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.
  - (D) a pedido ou de ofício, não obrigatoriamente no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.
  - (E) a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com mudança de sede, exclusivamente.

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 031/2018 – UNIFESSPA, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018**

- 13 Em conformidade com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações, que dispõem sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, além da licença por motivo de doença em pessoa da família e para tratar de interesse particulares, outras licenças também poderão ser concedidas ao servidor:
- (A) I – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; II – para o serviço militar; III – para atividade política; IV – para capacitação; e V – para desempenho de mandato classista.
  - (B) I – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; II – para atividade política; III – para capacitação; e IV – para desempenho de mandato classista.
  - (C) I – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; II – para o serviço militar; III – para capacitação; e IV – para desempenho de mandato classista.
  - (D) I – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; II – para o serviço militar; III – para atividade política; e IV – para desempenho de mandato classista.
  - (E) I – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; II – para o serviço militar; III – para atividade política; IV – para capacitação.
- 14 Além de ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato, e retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, conforme determina a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações, que dispõem sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, existem outras proibições, tais como:
- (A) I – recusar fé a documentos públicos; II – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço; III – promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição; IV – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado; V – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político; VI – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil; VII - guardar sigilo sobre assunto da repartição.
  - (B) I – recusar fé a documentos públicos; II – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço; III – promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição; IV – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado; V – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político; VI – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; VII – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública, dentre outros.
  - (C) I – recusar fé a documentos públicos; II – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço; III – promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição; IV – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado; V – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político; VI – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil; VII – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública, dentre outros.
  - (D) I – recusar fé a documentos públicos; II – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço; III – promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição; IV – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado; V – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder; VI – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil; VII – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública, dentre outros.
  - (E) I – recusar fé a documentos públicos; II – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço; III – promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição; IV – levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração; V – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político; VI – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil; VII – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública, dentre outros.

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 031/2018 – UNIFESSPA, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018**

- 15 Em conformidade com o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, é vedado ao servidor público:
- (A) I – O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influência, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem; II – prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam; III – ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão; IV – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material; deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister; V – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesse de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores; VI – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim; VII – alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências; VIII – iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos; dentre outros.
- (B) I – O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influência, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem; II – prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam; III – ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão; IV – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material; deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister; V – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesse de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores; VI – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim; VII – exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstenendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos.
- (C) I – O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influência, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem; II – prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam; III – ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão; IV – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material; deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister; V – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesse de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores; VI – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim; VII – abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei.
- (D) I – O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influência, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem; II – prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam; III – ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão; IV – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material; deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister; V – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesse de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores; VI – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim; VII – cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.
- (E) I – O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influência, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem; II – prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam; III – ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão; IV – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 031/2018 – UNIFESSPA, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018**

material; deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister; V – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesse de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores; VI – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim; VII – resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las.

- 16 Além da advertência, suspensão e demissão, de acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações, que dispõem sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, existem outras penalidades disciplinares, como:
- (A) I – cassação de aposentadoria ou disponibilidade; e II – destituição de cargo em comissão.
  - (B) I – destituição de cargo em comissão; e II – destituição de função comissionada.
  - (C) I – cassação de aposentadoria ou disponibilidade; e II – destituição de função comissionada.
  - (D) I – cassação de aposentadoria ou disponibilidade.
  - (E) I – cassação de aposentadoria ou disponibilidade; II – destituição de cargo em comissão; e III – destituição de função comissionada.
- 17 O Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Para fins deste Decreto, são instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal:
- (A) I – plano bianual de capacitação; II – relatório de execução do plano anual de capacitação; tão-somente.
  - (B) I – plano trianual de capacitação; II – relatório de execução do plano anual de capacitação; e III – sistema de gestão por competência.
  - (C) I – plano semestral de capacitação; II – relatório de execução do plano anual de capacitação; e III – sistema de gestão por competência.
  - (D) I – plano anual de capacitação; II – relatório de execução do plano anual de capacitação; e III – sistema de gestão por competência.
  - (E) I – plano mensal de capacitação; II – relatório de execução do plano anual de capacitação; e III – sistema de gestão por competência.
- 18 O Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Dentre outras finalidades, este Decreto contempla o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, que terá por objetivo:
- (A) I – contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão; e II – capacitar o servidor para o desenvolvimento de ações de gestão pública, somente.
  - (B) I – contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão; e II – capacitar o servidor para o exercício de atividade de forma articulada com a função social da IFE, somente.
  - (C) I – contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão; II – capacitar o servidor para o desenvolvimento de ações de gestão pública; e III – capacitar o servidor para o exercício de atividade de forma articulada com a função social da IFE.
  - (D) I – capacitar o servidor para o desenvolvimento de ações de gestão pública; e II – capacitar o servidor para o exercício de atividade de forma articulada com a função social da IFE, somente.
  - (E) I – capacitar o servidor para o desenvolvimento de ações de gestão pública; e II – capacitar o servidor técnico-administrativo, docente, discente e integrantes da comunidade circunvizinha, para o exercício de atividade de forma articulada com a função social da IFE.

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 031/2018 – UNIFESSPA, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018**

- 19 De acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências, para todos os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:
- (A) I – plano de carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão ou entidade; II – nível de classificação: conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições; III – padrão de vencimento: posição do servidor na escala de vencimento da carreira em função do nível de capacitação, cargo e nível de classificação; IV – cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que são cometidas a um servidor; V – nível de capacitação: posição do servidor na Matriz Hierárquica dos Padrões de Vencimento em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ocupado, realizada após o ingresso; e VI – ambiente organizacional: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal, exclusivamente.
- (B) I – plano de carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão ou entidade; II – nível de classificação: conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições; III – padrão de vencimento: posição do servidor na escala de vencimento da carreira em função do nível de capacitação, cargo e nível de classificação; IV – cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que são cometidas a um servidor; V – nível de capacitação: posição do servidor na Matriz Hierárquica dos Padrões de Vencimento em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ocupado, realizada após o ingresso; VI – ambiente organizacional: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal; e VII – usuários: pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados.
- (C) I – plano de carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão ou entidade; II – nível de classificação: conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições; III – padrão de vencimento: posição do servidor na escala de vencimento da carreira em função do nível de capacitação, cargo e nível de classificação; IV – cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que são cometidas a um servidor; V – nível de capacitação: posição do servidor na Matriz Hierárquica dos Padrões de Vencimento em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ocupado, realizada após o ingresso; e VI – usuários: pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, exclusivamente.
- (D) I – plano de carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão ou entidade; II – nível de classificação: conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições; III – cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que são cometidas a um servidor; IV – nível de capacitação: posição do servidor na Matriz Hierárquica dos Padrões de Vencimento em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ocupado, realizada após o ingresso; V – ambiente organizacional: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal; e VI – usuários: pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, exclusivamente.
- (E) I – plano de carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão ou entidade; II – padrão de vencimento: posição do servidor na escala de vencimento da carreira em função do nível de capacitação, cargo e nível de classificação; III – cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que são cometidas a um servidor; IV – nível de capacitação: posição do servidor na Matriz Hierárquica dos Padrões de Vencimento em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ocupado, realizada após o ingresso; V –



**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 031/2018 – UNIFESSPA, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018**

ambiente organizacional: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal; e VI – usuários: pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, exclusivamente.

- 20 O Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário. No atendimento aos usuários dos serviços públicos, os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal observarão as seguintes práticas:
- (A) I – gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania, nos termos da Lei nº 9.265, de 12 de fevereiro de 1996; II – padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, guias e outros documentos congêneres; e III – vedação de recusa de recebimento de requerimentos pelos serviços de protocolo, exceto quando o órgão ou a entidade for manifestamente incompetente.
  - (B) I – gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania, nos termos da Lei nº 9.265, de 12 de fevereiro de 1996; e II – padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, guias e outros documentos, exclusivamente.
  - (C) I – gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania, nos termos da Lei nº 9.265, de 12 de fevereiro de 1996; e II – vedação de recusa de recebimento de requerimentos pelos serviços de protocolo, exceto quando o órgão ou a entidade for manifestamente incompetente, exclusivamente.
  - (D) I – padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, guias e outros documentos; e II – vedação de recusa de recebimento de requerimentos pelos serviços de protocolo, exceto quando o órgão ou a entidade for manifestamente incompetente, exclusivamente.
  - (E) I – gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania, nos termos da Lei nº 9.265, de 12 de fevereiro de 1996; II – sem a necessidade de padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, guias e outros documentos; e III – vedação de recusa de recebimento de requerimentos pelos serviços de protocolo, exceto quando o órgão ou a entidade for manifestamente incompetente.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 21 As instituições públicas têm evoluído sua forma de atuar, passando a ter um caráter mais dinâmico no atendimento ao público, visando trabalhar o processo administrativo como um todo em movimento. Essa visão do atendimento ao público corresponde à característica
- (A) Segmentada.
  - (B) Vertical.
  - (C) Sistêmica.
  - (D) Horizontal.
  - (E) Burocrática.
- 22 Os gestores devem utilizar suas melhores habilidades conceituais, humanas e técnicas para tornarem as decisões mais adequadas a um determinado momento. Para isso, o administrador deverá ter a capacidade de análise de fatores externos e internos para melhor uso de recursos escassos no alcance de objetivos, além de conhecimento de planejamento e principalmente de formulação, análise e avaliação de diretrizes, o que enfatiza a necessidade de maior domínio em
- (A) desenho organizacional.
  - (B) dinâmica de grupo.
  - (C) definição de estratégia.
  - (D) negociação de papéis.
  - (E) racionalidade administrativa.

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 031/2018 – UNIFESSPA, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018**

- 23 Os administradores precisam ter capacidade mental para analisar e diagnosticar situações complexas, processando e interpretando racionalmente as informações. O processo de tomada de decisão, por exemplo, exige que o administrador seja capaz de identificar problemas, desenvolver soluções alternativas para corrigi-los, avaliar essas alternativas e selecionar a melhor. Essa tarefa requer habilidades
- (A) humanas.
  - (B) técnicas.
  - (C) de ação.
  - (D) analíticas.
  - (E) conceituais.
- 24 O sistema de gestão, no caso de uma organização pública, tem sua definição em aspectos de natureza histórica, elementos culturais de forma geral, além de aspectos constitucionais e legais. A cultura interfere de forma determinante no desempenho das instituições públicas, permeando constantemente
- (A) a estrutura, os processos e as pessoas.
  - (B) a estrutura, o cargo e os processos.
  - (C) as pessoas, os processos e os níveis organizacionais.
  - (D) o cargo, as pessoas e o ambiente.
  - (E) os processos, o ambiente e os níveis organizacionais.
- 25 A resistência à mudança encontra-se fortalecida em termos de intensidade quando analisada no contexto da Administração Pública. Observa-se que a resistência à mudança está relacionada a uma contabilização de perdas e ganhos potenciais que possam ocorrer de uma inovação introduzida por um processo de mudança. Nessa linha, a resistência à mudança precisa ser compreendida a partir de um sistema de
- (A) monitoramento.
  - (B) resultados.
  - (C) reorganização.
  - (D) recompensas.
  - (E) comparação.
- 26 A mudança que se pretende em uma instituição está ligada à dimensão estratégica dessa instituição. Ou seja, o que as instituições definem como situação desejada no processo de resolver seus problemas deverá estar ligado às estratégias e, para alcançá-las ou adaptá-las, as instituições públicas procedem a vários ciclos de transformação, cuja contextualização no campo da gestão das instituições admite duas perspectivas de análise:
- (A) A dos tempos e a dos movimentos.
  - (B) A do ambiente e a da tecnologia.
  - (C) A do social e a do técnico.
  - (D) A da rotina e a da mudança.
  - (E) A clássica e a estruturalista.
- 27 O servidor público deve ser um agente de mudanças, com competências em aspectos gerais da instituição, assim como conhecedor da gestão de pessoas que colabora com o processo de transformação organizacional, que considera que o objetivo da mudança é trazer satisfação e harmonia ao ambiente de trabalho tanto como fatores de realização e desenvolvimento pessoal, como causadores de eficiência, a partir da perspectiva
- (A) técnica.
  - (B) estrutural.
  - (C) burocrática.
  - (D) instrumental.
  - (E) humana.

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 031/2018 – UNIFESSPA, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018**

- 28 O administrador pode não ter autonomia para intervir e modificar a cultura organizacional de uma instituição, todavia pode ter condições de alterar e melhorar o clima organizacional de seu departamento, da sua equipe de trabalho, seja intervindo nos elementos que o compõem, seja atuando nos fatores que o determinam.
- Entre os elementos que interferem no clima organizacional, citam-se:
- (A) Seleção de funcionários, tomada de decisões.
  - (B) Horários de entrada e saída, cronogramas de atividades.
  - (C) Forças motivacionais, formulação de objetivos.
  - (D) Rituais, políticas, programas de recursos humanos.
  - (E) Planilhas de operacionalização, processos de liderança.
- 29 As falhas nos fluxos de comunicação organizacional afetam diretamente o resultado de um processo de mudança. Diante das possíveis disfunções capazes de comprometer o processo de comunicação, duas são as estratégias e ação indicadas:
- (A) A redução dos níveis de comando e a implantação de controles.
  - (B) A transparência das decisões e a ação planejada.
  - (C) A qualificação de agentes e o controle das decisões.
  - (D) A criação de níveis verticais e a execução de controles.
  - (E) A expansão da estrutura organizacional e a implantação de tecnologias.
- 30 A divisão do trabalho em várias tarefas a serem executadas e a coordenação dessas tarefas são dois requisitos fundamentais de toda atividade humana organizada. O que efetivamente mantém uma instituição são os cinco mecanismos de coordenação: o ajustamento mútuo, a supervisão direta, a padronização do processo de trabalho, a padronização do produto de trabalho e a padronização dos(das)
- (A) tempos e movimentos.
  - (B) rotinas e processos.
  - (C) habilidades do trabalhador.
  - (D) instrumentos do trabalhador.
  - (E) tempos de operacionalização de rotinas.
- 31 Reforçando o significado de organograma, que é constituído por diferentes níveis administrativos, observa-se que as linhas verticais de um nível para o outro refletem os diferentes graus de
- (A) direção e amplitude de controle.
  - (B) comando e horizontalização.
  - (C) autoridade e responsabilidade.
  - (D) processos e conteúdos.
  - (E) políticas e diretrizes.
- 32 O processo organizacional contínuo de determinar o agrupamento das atividades se chama departamentalização, que é dependente de uma variedade de forças externas. Há teoricamente tantas atividades para departamentalizar quantas forem as organizações. O tipo predominante de departamentalização de atividade desenvolvida na maioria das organizações é a
- (A) por localização.
  - (B) funcional.
  - (C) por produto.
  - (D) por cliente.
  - (E) por processo.
- 33 Centralização e Descentralização referem-se ao grau de delegação de tarefas, poder e autoridade aos níveis mais baixos da organização. Podem também ser pensadas como um nível eficaz de tomada de decisão para uma área particular. Uma maior centralização é desejada quando a organização
- (A) quer ganhar os benefícios de melhor participação de seus membros no processo de decisão.
  - (B) apresentar diversidade de produtos ou serviços oferecidos a seus usuários.
  - (C) possuir uma filosofia de administração integradora que venha atuar em outras áreas geográficas.
  - (D) possuir qualidade de administradores nos diferentes níveis de sua estrutura para resultados eficazes.
  - (E) possuir uma história de oscilações no seu crescimento e desenvolvimento.

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 031/2018 – UNIFESSPA, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018**

- 34 A comunicação é um processo de dupla direção: envolve tanto a transmissão ao centro decisório, como a transmissão das decisões tomadas por esse centro para as demais partes da instituição. A comunicação sempre requer alguma coisa. Ela sempre exige que o receptor se torne alguém, faça alguma coisa, acredite em alguma coisa. Então a comunicação está sempre conectada à(às, ao, aos)
- (A) obediência.  
(B) metas.  
(C) desempenho.  
(D) motivação.  
(E) processos.
- 35 A Gestão por Competência, quando bem executada, dá às instituições uma vantagem competitiva e um desempenho organizacional melhor, pois torna os funcionários mais preparados. Nenhum sistema de Gestão por Competência será bem-sucedido se o compartilhamento de informações não tiver o apoio da
- (A) chefia operacional.  
(B) amplitude organizacional.  
(C) matriz de desempenho.  
(D) rede de processos organizacionais.  
(E) cultura organizacional.
- 36 O administrador público é consciente da existência de uma comunidade com valores, demandas, necessidades e apoios e um ambiente social, econômico e político com recursos, oportunidades e ameaças que precisam ser conhecidos, para que se possa identificar alternativas de ação, a curto e longo prazos. O administrador demonstra que é consciente da necessidade e importância do conhecimento para uma instituição quando na definição de
- (A) Estratégia.  
(B) Racionalidade administrativa.  
(C) Hierarquia.  
(D) Habilidades de Negociação.  
(E) Formas de Especialização do trabalho.
- 37 As formas usuais de se focar a atividade de Gestão de Pessoas entre as organizações não são capazes de atingir a eficácia organizacional desejada. Para tanto, e para que toda transformação possa ocorrer, é necessário que a gerência de pessoas busque apoio em indicadores de mudanças comportamentais, atitudinais, técnicas e operacionais estabelecidas pela instituição. É necessário que a Gestão de Pessoas esteja preparada para vincular-se ao
- (A) Sistema de Incentivos.  
(B) Planejamento de Ação Operacional.  
(C) Planejamento Estratégico da Instituição.  
(D) Departamento Pessoal da Instituição.  
(E) Sistema de Recrutamento e Seleção da Instituição.
- 38 Os funcionários devem aperfeiçoar, constantemente, seus conhecimentos, habilidades e aptidões para lidar com novos processos e sistemas de trabalho. A capacitação e o desenvolvimento possibilitam que os funcionários adquiram novas habilidades e competências e venham a ser promovidos, aceitando novos desafios, sendo mais bem remunerados e ganhando motivação que redundará em retenção do capital humano e intelectual da instituição.
- A capacitação e o desenvolvimento são partes essenciais de uma mudança que se queira implementar na cultura, na estratégia e no(na, nas)
- (A) gestão de uma instituição.  
(B) estrutura de uma instituição.  
(C) linhas verticais de uma instituição.  
(D) assessorias de uma instituição.  
(E) ambiente interno da instituição.

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 031/2018 – UNIFESSPA, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018**

- 39 Ao desempenhar uma ação gerencial em uma instituição, na resolução de algum problema, o administrador concentrará a ação partindo de uma situação atual, juntamente com sua equipe, buscando uma situação desejada. Analisará com os funcionários as forças positivas e negativas, discutirá e definirá com eles linhas de ação e comunicará à instância superior da instituição em que trabalha o resultado e as propostas do Plano de Ação. O Código de Ética dos Profissionais de Administração (aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 393, de 6 de dezembro de 2010) apresenta no Preambulo, inciso III que o Código de Ética dos Profissionais de Administração (CEPA) é o guia orientador e estimulador de novos comportamentos e está fundamentado em um conceito de ética direcionado para o
- (A) cargo.
  - (B) processo.
  - (C) controle.
  - (D) poder.
  - (E) desenvolvimento.
- 40 O Código de Ética dos Profissionais de Administração apresenta no Capítulo.1, Dos Deveres, Artigo 1º, incisos IV e V, o seguinte conteúdo:
- IV – comunicar ao cliente, sempre com antecedência e por escrito, sobre as circunstâncias de interesse para seus negócios, sugerindo, tanto quanto possível, as melhores soluções e apontando alternativas;
- V – informar e orientar o cliente a respeito da situação real da empresa a que serve.
- Os incisos em questão tornam viva a busca pelo administrador que trabalha nas organizações públicas de um caminho que traga equilíbrio para as ações que as instituições desenvolvem. Trata-se do(a)
- (A) processo de negociação.
  - (B) planejamento estratégico.
  - (C) fixação de objetivos.
  - (D) desenho organizacional.
  - (E) avaliação periódica.
- 41 O Decreto nº9.094, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma em documentos produzidos no Brasil, institui a Carta de Serviços ao Cidadão e dá outras providências, decreta, em seu Artigo 1º, que os órgãos e as entidades do Poder Executivo observarão as seguintes diretrizes nas relações entre si e com os usuários dos serviços públicos: I – presunção de boa-fé; II – compartilhamento das informações, nos termos da lei; III – atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos, comprobatórios de regularidade; IV – racionalização de métodos e procedimentos de controle; V – eliminação de formalidades e exigências, cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido; VI – aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos aos usuários dos serviços públicos e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações; VII – utilização de linguagem simples e clara, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos; e VIII – articulação com os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e os outros poderes para a integração, racionalização, disponibilização e simplificação de serviços públicos prestados ao cidadão. O conteúdo dos incisos de I a VIII – citados, do Artigo 1º, reforçam a preocupação com a análise e com a melhoria de processos nos serviços públicos, acelerando a dinâmica do(a)
- (A) papel da burocracia.
  - (B) ciclo PDCA.
  - (C) estudo dos papéis diferenciadores.
  - (D) ferramenta BSC.
  - (E) estudo do desenho organizacional.

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 031/2018 – UNIFESSPA, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018**

- 42 A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, apresenta no Capítulo II, Artigo 9º, que o acesso a informações públicas será assegurado mediante:
- I. criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local e condições apropriadas para:
- a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
  - b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
  - c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações; e
- II. realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.
- O Artigo 9º aprofunda a preocupação com o atendimento ao cidadão com
- (A) firmeza, eficiência e objetividade.
  - (B) clareza, profundidade e efetividade.
  - (C) eficiência, eficácia e efetividade.
  - (D) normas, diretrizes e regulamentações.
  - (E) eficácia, diretrizes e normas.
- 43 Ainda com relação à Lei nº 12.527, de 18/11/2011, que regula o acesso a informações, temos no Capítulo 1, DISPOSIÇÕES GERAIS, Artigo 3º, que os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com as seguintes diretrizes: I. observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; II. divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações; III. utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; IV. fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública; V. desenvolvimento do controle social da administração pública. Além das diretrizes citadas, os procedimentos deverão ser executados, segundo o Artigo 3º, em conformidade com os princípios básicos da(de)
- (A) administração.
  - (B) tempos e movimentos.
  - (C) comunicação organizacional.
  - (D) administração pública.
  - (E) matriz de processos orgânicos.
- 44 A Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, enfatiza no Artigo 12 que nos projetos básicos e executivos de obras e serviços serão considerados principalmente os seguintes requisitos: I. segurança; II. funcionalidade e adequação ao interesse público; III. economia na execução, conservação e operação; IV. possibilidade de emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação; V. facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço; VI. adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas, e VII. impacto ambiental. Todos os requisitos enumerados atendem ao princípio da
- (A) equidade.
  - (B) disponibilidade.
  - (C) efetividade.
  - (D) previsibilidade.
  - (E) autenticidade.

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 031/2018 – UNIFESSPA, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018**

45 O Decreto nº 7.746, de 05 de junho 2012, estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal. No Artigo 6º desse Decreto, é requerido que as especificações e demais exigências do projeto básico ou executivo, para contratações de obras e serviços, devem ser elaboradas nos termos do Artigo 12 da Lei Nº 8.666, de 1993, de modo a proporcionar a economia de manutenção e operacionalização da edificação e a redução do consumo de energia e água, por meio de tecnologias, práticas e materiais que reduzam o impacto ambiental.

Essa relação com o Decreto e com a Lei acima citados aprofunda a questão de que o administrador tem como modelo de ação as habilidades

- (A) objetivas, subjetivas e conceituais.
- (B) processuais, periódicas e humanas.
- (C) temporais, permanentes e técnicas.
- (D) burocráticas, estruturalistas e técnicas.
- (E) conceituais, humanas e técnicas.

46 A Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, estabelece, no Artigo 14, que constituem unidade orçamentária o(a, as)

- (A) unidades que contêm dotações destinadas a cobrir a diferença entre os preços de mercado e os preços de venda.
- (B) agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias.
- (C) unidade que contém especificação dos programas especiais de trabalho custeados por dotações globais.
- (D) unidades que apuram os recursos utilizáveis, provenientes de excesso de arrecadação, de onde será deduzida a importância dos créditos extraordinários.
- (E) agrupamento que promoverá o intercâmbio de dados informativos, expedirá recomendações técnicas e atualizará, sempre que achar conveniente, os anexos dos orçamentos.

47 Com referência à Lei nº 4.320, de 17/03/1964, tem-se no título VI, Da execução do orçamento, Capítulo 1, Da Programação da Despesa, o Artigo 47 que observa: Imediatamente após a promulgação da Lei do Orçamento e com base nos limites nela fixados, o Poder Executivo aprovará um quadro de cotas trimestrais da despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar. Ainda com relação à Lei Nº 4.320, o Artigo 48 especifica: A fixação de cotas a que se refere o artigo anterior atenderá aos seguintes objetivos:

- a) assegurar às unidades orçamentárias, em tempo útil, a soma de recursos necessários e suficientes à melhor execução do seu programa anual de trabalho;
- b) manter, durante o exercício, na medida do possível, o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, de modo a reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de tesouraria.

O conteúdo dos Artigos 47 e 48, apresenta uma característica da função CONTROLE, quando se refere ao momento de controlar. Nos dois Artigos, fica clara a preocupação com um controle

- (A) momentâneo.
- (B) contínuo.
- (C) funcional.
- (D) histórico.
- (E) estatístico.

48 O BSC (Balanced Scorecard) é um sistema voltado para o comportamento, não para o controle, e seus indicadores estão direcionados para o futuro e para a estratégia organizacional em um sistema de contínua monitoração. O BSC busca transformar a estratégia da instituição em

- (A) proposta.
- (B) meio.
- (C) ação.
- (D) instrumento.
- (E) possibilidade.

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 031/2018 – UNIFESSPA, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018**

- 49 O BSC também pode ser entendido como uma metodologia administrativa baseada no equilíbrio organizacional e estruturada em quatro categorias básicas (denominadas perspectivas). Uma delas está voltada para analisar o negócio do ponto de vista do que é básico para alcançar o futuro com sucesso, considera as pessoas em termos de capacidades, habilidades, competências, motivação, empowerment, alinhamento e estrutura organizacional em termos de investimentos no seu futuro. Essa categoria (perspectiva) é a de
- (A) aprendizagem/crescimento organizacional.
  - (B) finanças.
  - (C) clientes.
  - (D) processos internos.
  - (E) marketing.
- 50 Quando se procede à Análise Ambiental, no decorrer da elaboração do Planejamento Estratégico, as instituições encontram dois tipos de Análise: a Externa e a Interna. É praticamente impossível afirmar que as instituições não sofrem a influência das variáveis do ambiente externo. Na análise do ambiente externo, as organizações devem interpretar as situações à luz de suas
- (A) formalidades e informalidades.
  - (B) fortalezas e fraquezas.
  - (C) oportunidades e fraquezas.
  - (D) oportunidades e ameaças.
  - (E) formalidades e fortalezas.