



**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 D (Nível Médio)**  
**ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

**13 de maio de 2018**

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

**BOLETIM DE QUESTÕES**

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

- 1 Este BOLETIM DE QUESTÕES contém 35 QUESTÕES OBJETIVAS, sendo Conhecimentos Básicos - 5 de Língua Portuguesa e 5 de Legislação; 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 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, **no mínimo, 2 (duas) horas** após o início da prova.
- 11 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 às 11h30min** você poderá levar este BOLETIM DE QUESTÕES.
- 12 O tempo disponível para a prova é de **quatro horas, com início às 08:00 horas e término às 12:00 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.
- 13 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 (CONHECIMENTOS BÁSICOS)

**Cachorro encurralado não salta**

1 Com certeza você já ouviu gente reclamar que os estudantes de hoje são muito mimados, desfiando  
2 frases como “No meu tempo, a gente podia zoar os amigos. Hoje tudo é *bullying*”. É assim mesmo: desde  
3 a Idade da Pedra toda geração acha que seus descendentes pioraram. Consigo imaginar um neandertal  
4 grunhindo: “Esses moleques de hoje não aguentam mais nada. No meu tempo, a gente não tinha fogueira  
5 quentinha. Não havia essa história de bater pedrinha uma na outra – tinha que andar na floresta até achar  
6 uma árvore atingida por um raio. Desse jeito, daqui a pouco nem pelo a humanidade vai ter”.

7 Todo termo que ganha popularidade perde seu significado original, e isso pode muito bem ter  
8 acontecido com o *bullying*. Sim, não é toda zoeira que é *bullying*. Mas se nem toda brincadeira pode ser  
9 condenada, isso não faz com que o *bullying* não exista. Existe, e há bastante tempo.

10 Em 1958, os britânicos resolveram acompanhar o desenvolvimento de todas as crianças nascidas  
11 numa determinada semana daquele ano. Reuniram, assim, dados sobre quase 18 mil bebês, e passaram  
12 a avaliá-los de tempos em tempos durante 50 anos. Descobriram que, já na década de 1960, era alta a  
13 incidência de violência na escola – coisas mais graves do que uma piada ou brincadeira. Quase um terço  
14 dos alunos passava por isso ocasionalmente, e 15% com frequência. É o povo da geração que diz: “Na  
15 minha época, não existia esse negócio de *bullying*”. Imagina se existisse. Não é surpresa para ninguém  
16 que, na vida adulta, as pessoas que passaram por tais problemas têm pior qualidade de vida e muito mais  
17 chance de desenvolver depressão, por exemplo. O dobro de chance, para ser preciso.

18 Mais ou menos na mesma época, nos anos 1960, do outro lado do Atlântico, um pesquisador  
19 chamado Martin Seligman, interessado nos mecanismos que levam à depressão, criava um experimento  
20 que se tornaria clássico. Ele e seus colegas reuniram um grupo de cães e os colocaram em três tipos de  
21 gaiolas diferentes. O grupo 1 ficava lá por um tempo e, depois, era retirado. A gaiola do grupo 2 tinha o  
22 chão eletrificado, para dar choques inesperados. Contudo, diante dos cães havia uma alavanca que parava  
23 os choques. E o desafortunado grupo 3 também estava num chão eletrificado, mas ele era pareado com a  
24 gaiola do grupo 2. Ou seja, os cães deste grupo não tinham como parar os próprios choques. Eles recebiam  
25 a mesma intensidade que seus parceiros do grupo 2 (pois, quando esses desligavam a eletricidade, todos  
26 os choques cessavam), mas, como não sabiam dessa artimanha da alavanca, para eles tanto o início  
27 quanto o fim pareciam aleatórios.

28 Uma vez condicionados dessa maneira, os cachorros foram transferidos para outra gaiola, dividida  
29 em duas partes – um lado com chão eletrificado e outro não. Os dois lados eram separados por uma  
30 barreira baixa; quando os cães dos grupos 1 e 2 eram colocados ali, rapidamente aprendiam a pular de  
31 um lado para o outro para escapar dos choques. A maioria dos cães do grupo 3, por sua vez, nem pensava  
32 em saltar. Havia aprendido que não havia esperança, afinal. Seligman cunhou, então, o termo *learned*  
33 *helplessness*, ou desamparo aprendido.

34 O que acontece no *bullying* (de verdade) é parecido com isso. As crianças sentem-se totalmente  
35 cercadas, submetidas a situações muito hostis – que lhes parecem inevitáveis –, e com o tempo  
36 desenvolvem a mesma sensação de desamparo. Para elas, é impossível fazer qualquer coisa para cessar  
37 aquele sofrimento. Não é de estranhar que se tornem adultos deprimidos.

38 Se a história nos ensinou algo, é que há coisas que não aprendemos com a história. Não acho que  
39 algum dia as gerações mais velhas deixarão de criticar as mais novas. Até aí, tudo bem. Mas, pelo menos  
40 no que se refere ao *bullying*, não devemos menosprezar as queixas da garotada.

Daniel Barros – Revista Galileu, edição 319, fev. 2018.

- 1 O texto “Cachorro encurralado não salta” tem como tema central um assunto polêmico e de muito impacto para a sociedade atual. O assunto em questão é/são
- (A) a pesquisa, algumas vezes invasiva, com animais em laboratório.
  - (B) o conflito advindo das diferenças de opiniões entre gerações.
  - (C) a violência comum entre crianças e adolescentes – o *bullying*.
  - (D) as causas e consequências da depressão – o mal do século.
  - (E) o comportamento dos cães em situação de isolamento.

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

- 2 A leitura do texto nos leva a concluir que o *bullying* é
- (A) apenas uma brincadeira entre crianças e adolescentes.
  - (B) um comportamento surgido recentemente na sociedade.
  - (C) uma violência que pode levar as vítimas à depressão.
  - (D) uma brincadeira que só ocorre no ambiente escolar.
  - (E) uma prática que desaparece sem problemas para o adulto.
- 3 Em relação à pesquisa feita pelos britânicos em 1958 pode-se afirmar que
- (A) os pesquisadores reuniram dados de 18 mil bebês para análise.
  - (B) os dados foram analisados de tempos em tempos, ou seja, a cada 50 anos.
  - (C) o desenvolvimento de todas as crianças nascidas naquele ano foi acompanhado.
  - (D) os resultados mostraram que 15% das crianças sofria *bullying* frequentemente.
  - (E) os resultados foram irrelevantes, pois a incidência de violência nas escolas era baixa.
- 4 Nos trechos “*Quase um terço dos alunos passava por isso ocasionalmente*” (linhas 13 e 14) e “*O que acontece no bullying (de verdade) é parecido com isso*” (linha 34), o pronome *isso* se refere, respectivamente, a
- (A) violência na escola e desamparo aprendido.
  - (B) aprender a pular e violência na escola.
  - (C) desamparo aprendido e aprender a pular.
  - (D) ganho de popularidade e desamparo aprendido.
  - (E) violência na escola e perda do significado original.
- 5 Pode-se concluir da leitura do texto que
- (A) criança que sofre *bullying* tem poucas chances de desenvolver depressão.
  - (B) o *bullying*, quando ocorre, não deixa sequelas na vida das pessoas que sofrem essa violência.
  - (C) criança que sofre *bullying* desenvolve o desamparo aprendido, podendo se tornar um adulto depressivo.
  - (D) *bullying* é uma questão de ponto de vista: o que é *bullying* para uns pode não ser para outros.
  - (E) há um exagero nos dias de hoje, porque toda brincadeira é chamada de *bullying*.

LEGISLAÇÃO (CONHECIMENTOS BÁSICOS)

- 6 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, são requisitos básicos para investidura em cargo público.
- (A) a nacionalidade brasileira; o gozo dos direitos políticos; a quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; a idade mínima de 18 anos.
  - (B) a nacionalidade brasileira; o gozo dos direitos políticos; a quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; a idade mínima de 18 anos; aptidão física e mental.
  - (C) a nacionalidade brasileira; o gozo dos direitos políticos; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; a idade mínima de 18 anos; aptidão física e mental.
  - (D) a nacionalidade brasileira; o gozo dos direitos políticos; a quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; aptidão física e mental.
  - (E) o gozo dos direitos políticos; a quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; a idade mínima de 18 anos; aptidão física e mental.

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

- 7 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, alguns dos deveres fundamentais do servidor público são
- (A) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular; ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum; jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo; tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público; prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependem; ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal.
  - (B) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular; ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum; jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo; tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público; ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos; ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal.
  - (C) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular; ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum; 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; tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público; ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos; ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal.
  - (D) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular; usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material; jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo; tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público; ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos; ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal.
  - (E) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular; ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum; jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo; tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público; ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos; deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister.

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

- 8 Determina 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, que são atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações
- (A) I – planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino; II – planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino; III – executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão das Instituições Federais de Ensino.
- (B) I – planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino; II – planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino; III – executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades somente de ensino, das Instituições Federais de Ensino.
- (C) I – planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino; II – planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes somente à pesquisa nas Instituições Federais de Ensino; III – executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão das Instituições Federais de Ensino.
- (D) I – planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino; II – planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino; III – executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino e pesquisa das Instituições Federais de Ensino.
- (E) I – planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino; II – planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino; III – executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de pesquisa e extensão das Instituições Federais de Ensino.
- 9 Estabelece o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que 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, tem as seguintes finalidades:
- (A) I – melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão; II – desenvolvimento permanente do servidor público; III - adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual; IV – divulgação e gerenciamento das ações de capacitação; V – racionalização e efetividade dos gastos com capacitação, somente.
- (B) I – melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão; II - adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual; III – divulgação e gerenciamento das ações de capacitação; IV – racionalização e efetividade dos gastos com capacitação, somente.
- (C) I – desenvolvimento permanente do servidor público; II - adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual; III – divulgação e gerenciamento das ações de capacitação; IV – racionalização e efetividade dos gastos com capacitação, somente.
- (D) I – melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão; II – desenvolvimento permanente do servidor público; III - adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual; IV – racionalização e efetividade dos gastos com capacitação, somente.
- (E) I – melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão; II – desenvolvimento permanente do servidor público; III - adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual; IV – divulgação e gerenciamento das ações de capacitação, somente.

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

- 10 Estabelece o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, 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, que garante
- (A) I – a apropriação do processo de trabalho pelos ocupantes da carreira, inserindo-os como sujeitos ao planejamento institucional; II – o aprimoramento do processo de trabalho, transformando-o em conhecimento coletivo e de domínio público; III – a construção coletiva de soluções para as questões institucionais; IV – a reflexão crítica dos ocupantes da carreira acerca de seu desempenho em relação aos objetivos institucionais; V – a administração de pessoal como uma atividade a ser realizada pelo órgão de gestão de pessoas e as demais unidades da administração das IFE; VI – as condições institucionais para capacitação e avaliação que tornem viável a melhoria da qualidade de prestação de serviços, no cumprimento dos objetivos institucionais, o desenvolvimento das potencialidades dos ocupantes da carreira e sua realização profissional como cidadãos, exclusivamente.
- (B) I – a função estratégica do ocupante da carreira dentro da IFE; II – o aprimoramento do processo de trabalho, transformando-o em conhecimento coletivo e de domínio público; III – a construção coletiva de soluções para as questões institucionais; IV – a reflexão crítica dos ocupantes da carreira acerca de seu desempenho em relação aos objetivos institucionais; V – a administração de pessoal como uma atividade a ser realizada pelo órgão de gestão de pessoas e as demais unidades da administração das IFE; VI – a avaliação de desempenho como um processo que contemple a avaliação realizada pela força de trabalho, pela equipe de trabalho e pela IFE e que terão resultado acompanhado pela comunidade externa, exclusivamente.
- (C) I – a função estratégica do ocupante da carreira dentro da IFE; II – a apropriação do processo de trabalho pelos ocupantes da carreira, inserindo-os como sujeitos ao planejamento institucional; III – a construção coletiva de soluções para as questões institucionais; IV – a reflexão crítica dos ocupantes da carreira acerca de seu desempenho em relação aos objetivos institucionais; V – a administração de pessoal como uma atividade a ser realizada pelo órgão de gestão de pessoas e as demais unidades da administração das IFE; VI – a avaliação de desempenho como um processo que contemple a avaliação realizada pela força de trabalho, pela equipe de trabalho e pela IFE e que terão resultado acompanhado pela comunidade externa; exclusivamente.
- (D) I – a função estratégica do ocupante da carreira dentro da IFE; II – a apropriação do processo de trabalho pelos ocupantes da carreira, inserindo-os como sujeitos ao planejamento institucional; III – o aprimoramento do processo de trabalho, transformando-o em conhecimento coletivo e de domínio público; IV – a reflexão crítica dos ocupantes da carreira acerca de seu desempenho em relação aos objetivos institucionais; V – a administração de pessoal como uma atividade a ser realizada pelo órgão de gestão de pessoas e as demais unidades da administração das IFE; VI – as condições institucionais para capacitação e avaliação que tornem viável a melhoria da qualidade de prestação de serviços, no cumprimento dos objetivos institucionais, o desenvolvimento das potencialidades dos ocupantes da carreira e sua realização profissional como cidadãos, exclusivamente.
- (E) I – a função estratégica do ocupante da carreira dentro da IFE; II – a apropriação do processo de trabalho pelos ocupantes da carreira, inserindo-os como sujeitos ao planejamento institucional; III – o aprimoramento do processo de trabalho, transformando-o em conhecimento coletivo e de domínio público; IV – a construção coletiva de soluções para as questões institucionais; V – a reflexão crítica dos ocupantes da carreira acerca de seu desempenho em relação aos objetivos institucionais; VI – a administração de pessoal como uma atividade a ser realizada pelo órgão de gestão de pessoas e as demais unidades da administração das IFE; VII – a identificação de necessidade de pessoal, inclusive remanejamento, readaptação e redistribuição de força de trabalho de cada unidade organizacional; VIII – as condições institucionais para capacitação e avaliação que tornem viável a melhoria da qualidade de prestação de serviços, no cumprimento dos objetivos institucionais, o desenvolvimento das potencialidades dos ocupantes da carreira e sua realização profissional como cidadãos; IX – a avaliação de desempenho como um processo que contemple a avaliação realizada pela força de trabalho, pela equipe de trabalho e pela IFE e que terão resultado acompanhado pela comunidade externa; X – a integração entre ambientes organizacionais e as diferentes áreas do conhecimento, exclusivamente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 11 Atualmente, em muitas organizações públicas brasileiras, as unidades responsáveis pela gestão de pessoas ainda realizam exclusivamente as atividades relacionadas a folha de pagamento, cadastro, aposentadoria e pensão e, em algumas organizações, desenvolvem ações pontuais de treinamento e desenvolvimento. Para a mudança do modelo que considera apenas a administração de pessoal pelo modelo de gestão estratégica de pessoas, alguns aspectos precisam ser incluídos como diretrizes de uma política de gestão estratégica de pessoas. Quanto a esses aspectos, analise as afirmativas a seguir:
- I A definição de critérios para a criação de carreiras que estimulem o desenvolvimento profissional e o desempenho.
  - II A realização de concursos baseados apenas em cargos, e não em competências.
  - III A integração da avaliação de desempenho à identificação das necessidades de capacitação.
  - IV O estabelecimento de iniciativas de estímulo ao reconhecimento e valorização com base no desempenho do servidor.
  - V A identificação de necessidades de capacitação que considerem exclusivamente as demandas do Plano de Logística Sustentável da organização.
- Está correto o que se afirma em
- (A) I e II, somente.
  - (B) I, II e III.
  - (C) II, IV e V.
  - (D) I, III e IV.
  - (E) IV e V, somente.
- 12 Em uma organização pública, especificamente em uma Instituição de Ensino Superior, a unidade de Planejamento necessita criar um Escritório de Projetos. Para isso, deve-se pensar na equipe que irá compor este escritório. Nesse momento, a unidade de gestão de pessoas é acionada e começa a seleção de alguns profissionais, que ainda precisam participar de capacitação sobre gerenciamento de projetos. Esta capacitação pretende abordar conceitos sobre projetos e as suas fases. A respeito das fases de um projeto, pode-se afirmar que
- (A) as fases de execução e controle são um conjunto de percepções, opiniões e sentimentos que se expressam no comportamento de um grupo ou uma organização.
  - (B) a fase de encerramento é a capacidade de buscar novas energias e obter novas reservas que permitem a sobrevivência do sistema.
  - (C) a fase de iniciação inclui identificação de necessidades, estabelecimento da viabilidade, procura das alternativas, desenvolvimento de orçamentos e cronogramas iniciais, nomeação da equipe e preparação da proposta.
  - (D) a fase de planejamento envolve concepção de uma ideia, tradução para um código ou linguagem apropriada, transmissão pelo meio certo e monitoramento do esforço do receptor.
  - (E) a fase de encerramento admite que a maioria das pessoas prefere ser orientada, uma vez que não estão interessadas em assumir responsabilidades e estão buscando segurança.
- 13 Um servidor técnico-administrativo do cargo de Assistente em Administração foi lotado na unidade de Registro Acadêmico de uma Instituição de Ensino Superior. Ao iniciar o seu exercício no cargo, a sua chefia informou-o sobre a necessidade de participar de capacitação na temática "Atendimento ao Cidadão". Ao iniciar a capacitação, uma das primeiras leituras realizadas foi sobre o Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que, 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. Segundo o artigo 5º, sobre as práticas no atendimento aos usuários dos serviços públicos, os órgãos e as entidades do Poder Executivo Federal, é correto afirmar que se deve
- (A) adotar a padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, guias e outros documentos congêneres.
  - (B) adequar as competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual.
  - (C) realizar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive planilhas e textos, de fácil acesso.
  - (D) articular ações com vistas a estabelecer e efetivar procedimentos de incentivo e incremento ao desempenho institucional.
  - (E) apurar, mediante denúncia ou ofício, condutas em desacordo com as normas nele previstas, quando praticadas pelas autoridades a ele submetidas.

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

- 14 A Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Quanto ao Capítulo IV, da Organização e Administração de Instituições Arquivísticas Públicas, pode-se afirmar que
- (A) competem aos arquivos das Prefeituras Municipais o planejamento e a criação dos documentos produzidos, assim como o recolhimento dos documentos dos municípios no exercício das suas funções, bem como incentivar a realização de campanhas de acesso aos documentos sob sua guarda.
  - (B) competem ao Arquivo Nacional a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos.
  - (C) são Arquivos Regionais o Arquivo Descentralizado do Poder Legislativo e os arquivos municipais e estaduais, além do Poder Executivo, os arquivos do Ministério da Integração Nacional, do Ministério do Planejamento e do Ministério da Educação.
  - (D) competem ao Arquivo Central o planejamento e a articulação para o recolhimento dos documentos digitalizados pelo Poder Legislativo, bem como a oficialização do acesso aos documentos.
  - (E) competem aos arquivos do Ministério Público Federal a gestão e o recolhimento dos documentos criados pelo Legislativo no exercício de suas funções, tramitados em juízo e oriundos de cartórios e secretarias, bem como a realização de campanhas de acesso aos documentos virtuais e digitalizados.
- 15 A unidade de Planejamento de uma Instituição de Ensino Superior precisa fazer a representação gráfica e abreviada da estrutura da organização. Para isso, é necessário adotar o(a)
- (A) fluxograma.
  - (B) plano de trabalho.
  - (C) matriz de competências.
  - (D) organograma.
  - (E) cronograma.
- 16 Existem vários tipos de gráficos, mas o gráfico de processamento, por excelência, para trabalhos de análise administrativa, é o fluxograma. As vantagens dos fluxogramas são diversas. Sobre essas vantagens, analise os itens a seguir:
- I Proporciona o rápido entendimento de qualquer alteração que se proponha nos sistemas existentes.
  - II Fornece a energia para se tomar iniciativas, traçar planos e acompanhar resultados.
  - III Promove a participação intensiva junto às organizações com vistas a influenciar na regulamentação do setor.
  - IV Permite verificar como funcionam, realmente, todos os componentes de um sistema mecanizado ou não, facilitando a sua análise.
- Está correto o que se afirma em
- (A) I, II e III.
  - (B) II e III, somente.
  - (C) I e III, somente.
  - (D) II e IV.
  - (E) I e IV.
- 17 A gestão de desempenho surgiu nos últimos anos como um conceito alternativo às técnicas tradicionalmente utilizadas para a avaliação de desempenho. Quanto ao modelo de gestão de desempenho, pode-se afirmar que
- (A) pode empregar indicadores relacionados tanto ao resultado do trabalho como ao comportamento ou processo utilizado para alcançá-lo.
  - (B) seu modelo envolve jogos de grupo com situações estruturadas, relativas ou não ao cargo, nas quais os integrantes interagem.
  - (C) implica a geração de novos conhecimentos e metodologias, criando novos produtos ou serviços com base em situações não rotineiras.
  - (D) seu processo é a força de influenciar derivada de talentos especiais, conhecimento e experiência em uma ou mais áreas de informações atrativas para os liderados.
  - (E) seu modelo adota um conceito de objetividade e precisão nas previsões tradicionais, que só considera variáveis ou fenômenos passíveis de quantificação.



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

18 O modelo de gestão de pessoas é a forma assumida pela organização para gerenciar e orientar o comportamento humano no trabalho. Neste sentido, a gestão por competências é um modelo de gestão que pode ser utilizado para direcionar as políticas e práticas de gestão de pessoas nas organizações.

Sobre o modelo de gestão por competências, assinale com V as afirmativas verdadeiras e com F as falsas.

- ( ) Facilita o fluxo das informações e ações, evitando a geração de resistência por parte dos componentes da equipe.
- ( ) Orienta os esforços da organização para que as competências humanas possam gerar e sustentar as competências necessárias ao alcance dos objetivos estratégicos.
- ( ) Permite a definição de estratégias de desenvolvimento do quadro de pessoal alinhadas às necessidades de aperfeiçoamento, assim como parâmetros para o processo de avaliação do desempenho.
- ( ) Envolve muito mais do que projeções numéricas de tendências e também a seleção entre estratégias alternativas apontadas.

A sequência correta é

- (A) V, V, V, F.
- (B) F, F, F, V.
- (C) F, V, V, F.
- (D) V, F, V, F.
- (E) V, F, F, V.

19 Com o Decreto nº 5.707/2006, a noção de competências tornou-se importante referencial para a gestão da capacitação dos servidores públicos da Administração Pública Federal. A respeito da temática “gestão da capacitação”, pode-se afirmar que

- (A) se propõe a ser mais do que um recurso que ajuda a isolar, observar, mensurar, formalizar e recompensar comportamentos e resultados alcançados pelos indivíduos.
- (B) a capacitação é considerada um processo social no qual se estabelecem relações de influência entre pessoas.
- (C) é responsável pelos valores da organização, mantendo a coerência na adversidade.
- (D) o planejamento da capacitação deve tratar as necessidades organizacionais de comunicação de mudanças, de alterações de procedimentos e processos.
- (E) o diagnóstico das necessidades de capacitação possui relação com as lacunas de competências que se estabelecem como fundamentais para o contexto do trabalho.

20 A unidade de Tecnologia da Informação de uma Instituição de Ensino Superior precisa fazer o recrutamento e a seleção de alguns profissionais da área de Rede de Computadores. Sendo assim, a unidade elabora o perfil desejado para atuar na unidade. A partir dessas informações, a unidade de Gestão de Pessoas inicia o processo de seleção desses profissionais. A respeito das técnicas que podem ser utilizadas no processo de seleção, pode-se considerar que

- (A) as entrevistas devem estar vinculadas ao sistema de recompensa e de desempenho organizacional.
- (B) as provas específicas visam a avaliar os conhecimentos profissionais que o candidato possui, imprescindíveis ao bom desempenho da função.
- (C) as provas de conhecimentos gerais é um relato do desempenho que descreve potenciais, pontos fortes e fracos e contribuições para os objetivos institucionais.
- (D) os testes psicológicos visam a gerenciar o conhecimento, com maior ênfase na gestão de informações.
- (E) a avaliação de saúde é responsável por acompanhar os resultados efetivamente alcançados e propor ações corretivas dos candidatos.

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

21 A administração pública orientada para o cidadão pode ser entendida como um modelo gerencial cujo objetivo é oferecer serviços públicos de qualidade com menor custo, atendendo de forma adequada às demandas dos usuários.

A publicação do Decreto nº 9.094/2017 é um avanço para a administração pública voltada para o cidadão. Sobre o Decreto nº 9.094/2017 é correto afirmar que

- (A) as Comissões de Ética, sempre que constatarem a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminharão cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência.
- (B) o Poder Executivo de cada ente colocará à disposição dos demais Poderes e do Ministério Público, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento de suas propostas orçamentárias, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo.
- (C) a Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar aos usuários dos serviços prestados pelo órgão ou pela entidade do Poder Executivo Federal as formas de acesso a esses serviços e os compromissos e padrões de qualidade do atendimento ao público.
- (D) as Comissões de Ética poderão requisitar os documentos que entenderem necessários à instrução probatória e, também, promover diligências e solicitar parecer de especialista.
- (E) o Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU) verificará o cumprimento dos limites e das condições relativos à realização de operações de crédito de cada ente da Federação, inclusive das empresas por eles controladas, direta ou indiretamente.

22 A instituição da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, por meio do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, traz uma nova abordagem para o setor público: a gestão por competências.

Com base no Decreto nº 5.707/2006, são competências do Comitê Gestor da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, analise os itens a seguir:

- I Articular ações com vistas a estabelecer e efetivar procedimentos de incentivo e incremento ao desempenho institucional na gestão da ética pública do Estado brasileiro.
- II Orientar os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional na definição sobre a alocação de recursos para fins de capacitação de seus servidores.
- III Avaliar os relatórios anuais dos órgãos e entidades, verificando se foram observadas as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal.
- IV Recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito do órgão ou entidade a que estiver vinculada, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, a capacitação e o treinamento sobre as normas de ética e disciplina.

Estão corretos os itens:

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

23 O procedimento administrativo pelo qual a Administração Pública, em qualquer de seus níveis, prevendo comprar materiais e serviços, realizar obras, alienar ou locar bens, segundo condições estipuladas previamente, convoca interessados para apresentação de propostas, a fim de selecionar a que se revele mais conveniente em função de parâmetros preestabelecidos e divulgados é o/a

- (A) planejamento tático.
- (B) controle de estoque.
- (C) alienação de bens.
- (D) licitação.
- (E) classificação de materiais.

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

24 O planejamento, a coordenação, a direção e o controle de todas as atividades ligadas à aquisição de materiais para a formação de estoques, desde o momento de sua concepção até seu consumo final, cabem à área de

- (A) administração de orçamento e finanças.
- (B) administração de projetos.
- (C) comunicação interpessoal.
- (D) avaliação de desempenho.
- (E) administração de recursos materiais.

25 A licitação tem por finalidade propiciar igualdade de oportunidades entre aqueles que desejam contratar com a Administração Pública, nos padrões previamente definidos, sempre como importante fator de eficiência e moralidade nos negócios públicos.

A Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983 regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Considerando o Capítulo II, que trata da Licitação da referida legislação, é correto afirmar que

- (A) a classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, nos termos e prazos previstos em regulamento, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo, observado o disposto no art. 24.
- (B) os títulos da dívida pública, desde que devidamente escriturados em sistema centralizado de liquidação e custódia, poderão ser oferecidos em caução para garantia de empréstimos, ou em outras transações previstas em lei, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- (C) tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.
- (D) integrarão as despesas da União, e serão incluídas na lei orçamentária, as do Banco Central do Brasil relativas à pessoal e encargos sociais, custeio administrativo, inclusive os destinados a benefícios e assistência aos servidores, e a investimentos.
- (E) é dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

26 Considere as seguintes afirmativas sobre a Gestão de Estoques:

- I Gerir estoques economicamente consiste essencialmente na procura de racionalidade e equilíbrio com o consumo.
- II São exemplos de atividades da gestão de estoques análise dos custos de estoque, previsão de consumo, operacionalização dos sistemas de reposição de estoque e inventários dos estoques.
- III A gestão de estoques implica estruturas flexíveis, que nem sempre podem sofrer divisão de trabalho e fragmentação bem definidas.
- IV O gerenciamento de estoques visa a adotar tecnologias educacionais inovadoras como meio de se obter um posicionamento competitivo.

Está correto o que se afirma em

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

27 Nas diversas organizações, sejam elas públicas ou não, os materiais são classificados segundo os mais diversos critérios. A classificação é o processo de aglutinação de materiais por características semelhantes. A etapa de classificação de materiais responsável pelo estabelecimento de normas técnicas para os itens de material em si, ou para seu emprego com segurança é denominada

- (A) normalização.
- (B) codificação.
- (C) aglutinação.
- (D) reformulação.
- (E) reordenação.

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

- 28 Sobre o gerenciamento de projetos, assinale com V as afirmativas verdadeiras e com F as falsas.
- ( ) O gerenciamento de projetos se refere à aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas às atividades do projeto a fim de satisfazer seus requisitos.
  - ( ) No gerenciamento de projetos, é preciso lidar com os terceiros que fornecem serviços, mão de obra, materiais e equipamentos.
  - ( ) A gestão de projetos visa a delimitar o campo da gestão das relações de trabalho com base num enfoque crítico e estratégico.
  - ( ) O gerente de projetos deve aplicar sempre a avaliação de aprendizagem e de reação nas reuniões de projeto.

A sequência correta é

- (A) F, F, F, V.
  - (B) F, V, F, V.
  - (C) F, V, V, F.
  - (D) V, F, V, F.
  - (E) V, V, F, F.
- 29 A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. A respeito do Capítulo IV, sobre despesa pública, pode-se afirmar que
- (A) o recurso previsto somente poderá ser dirigido à Controladoria-Geral da União depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada, que deliberará no prazo de cinco dias.
  - (B) a despesa total com pessoal será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as dos onze imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência.
  - (C) as informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.
  - (D) se a despesa total com pessoal exceder a 60% (sessenta por cento) do limite, é vedada a criação de cargos do Poder Legislativo ou órgão estadual.
  - (E) nenhuma compra será liberada sem a adequada caracterização de seu objeto e a indicação dos recursos de materiais e orçamentários, sob pena de suspensão do cargo de quem lhe tiver dado causa.
- 30 O esforço temporário realizado para criar um produto ou serviço único, diferente, de alguma maneira, de todos os outros produtos e serviços, é chamado de
- (A) matriz GUT.
  - (B) matriz de competências.
  - (C) análise situacional.
  - (D) projeto.
  - (E) planejamento operacional.
- 31 O Decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009, institui o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal – SIASS – e o Comitê Gestor de Atenção à Saúde do Servidor. Sobre o Decreto nº 6.833/2009 é correto afirmar que
- (A) a unidade SIASS poderá ofertar cursos de capacitação, previstos neste Decreto, mediante convênio com escolas de governo ou desde que reconhecidas pelo Ministério da Educação.
  - (B) os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão incluir em seus planos de saúde e qualidade de vida ações voltadas à habilitação de seus servidores para o exercício de cargos de direção e assessoramento superiores.
  - (C) a edição e a alteração das normas relativas ao atendimento dos usuários dos serviços de saúde observarão os princípios da eficiência e da economicidade e considerarão os efeitos práticos tanto para a administração pública federal quanto para os usuários.
  - (D) a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão adquirir planos de saúde e contratar serviços considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório.
  - (E) a força de trabalho do SIASS será formada exclusivamente por servidores federais, ficando vedadas a terceirização de mão-de-obra e a contratação de pessoal por tempo determinado.

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

- 32 O conflito é fruto do desacordo entre os indivíduos. É um componente básico do comportamento humano, inevitável em tudo que envolve pessoas. Pode-se dizer que
- (A) é considerado sempre negativo em todos os aspectos, pois é uma ação que não contribui para o cumprimento dos objetivos da organização.
  - (B) é positivo quando ajuda a resolver um problema ou quando contribui para o cumprimento dos objetivos.
  - (C) é uma vertente da gestão de conflitos o uso de técnicas de planejamento e alocação das pessoas no trabalho.
  - (D) a gestão de conflitos corresponde à preocupação com a criação de competências necessárias para o futuro da empresa.
  - (E) o processo de conflitos é a determinação sistemática de objetivos estratégicos e de estratégias para atingi-los.
- 33 Comunicação implica a relação entre a parte que transmite e a parte que compreende. Comunicar significa também repartir, compartilhar, é ação entendida como um processo de socialização e de evolução humana tanto em forma como em conteúdo. Um conceito relacionado com a comunicação, considerado o produto real da codificação da fonte (emissor), é a(o)
- (A) receptor.
  - (B) canal.
  - (C) mensagem.
  - (D) ruído.
  - (E) *feedback*.
- 34 O termo empregado para definir o conjunto de satisfações e insatisfações dos membros de uma organização em determinado período, geralmente identificado por meio de pesquisas calcadas em percepção e opinião é denominado
- (A) gestão de desempenho.
  - (B) qualidade de vida.
  - (C) gestão de conflitos.
  - (D) clima organizacional.
  - (E) cultura organizacional.
- 35 Sobre os principais deveres do servidor público federal, analise os itens a seguir:
- I Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário.
  - II Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las.
  - III Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis.
  - IV Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição.
- Contêm deveres do servidor os itens
- (A) I, II, III e IV.
  - (B) III e IV, somente.
  - (C) I, III e IV, somente.
  - (D) II e IV, somente.
  - (E) I, II e III, somente.

REDAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA

O *bullying* é uma violência que disfarçada, às vezes, de brincadeira causa infelicidade, podendo destruir emocionalmente uma pessoa. A partir da discussão levantada no texto de Daniel Barros e do seu conhecimento sobre o assunto, **redija um texto em prosa, discutindo, com argumentos consistentes, formas de enfrentamento dessa violência em nossa sociedade.**

Tema:	
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.	