



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS



CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 297/2016 - UFPA, DE 30 DE AGOSTO DE 2016

NÍVEL D (Nível Médio)
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

19 de fevereiro de 2017

Nome: _____ Nº de Inscrição: _____

BOLETIM DE PROVA

LEIA COM MUITA ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES SEGUINTEs.

- 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 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 o 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 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 Do **CARTÃO-RESPOSTA**, não serão computadas as questões cujas alternativas estiverem sem marcação, com mais de uma alternativa marcada ou com o uso de corretivo.
- 8 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 se contiver falha de impressão e/ou se os dados apresentados no cartão e na folha não corresponderem aos seus.
- 9 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.
- 10 O CARTÃO-RESPOSTA e a FOLHA DE REDAÇÃO serão os únicos documentos considerados para a correção. O BOLETIM DE QUESTÕES não valerá, sob hipótese alguma, para efeito da correção.
- 11 O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, no local de realização da prova por, **no mínimo, 2 (duas) horas** após o início da prova.
- 12 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 deve corresponder àquela que consta no seu documento de identificação.
- 13 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.
- 14 O tempo disponível para a prova é de **quatro horas, com início às 8:00 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 a 1 (uma) hora além do tempo determinado para a prova.
- 15 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)

CARTA POR UM MUNDO SEM VIOLÊNCIA

1 A violência é uma doença passível de prevenção. Nenhum estado ou indivíduo pode estar seguro
2 em meio a um mundo sem segurança. Os valores de não violência na intenção, no pensamento e na ação
3 se transformaram de opção a necessidade. Esses valores encontram expressão na sua aplicação no
4 relacionamento entre estados, grupos e indivíduos. Estamos convictos de que a adesão aos valores da não
5 violência trará uma ordem mundial mais pacífica e civilizada, na qual haverá de fato uma governança justa
6 e eficaz, que respeita a dignidade humana e a santidade da vida. Nossas culturas, histórias e vidas
7 individuais estão interconectadas, e nossas ações são interdependentes. Hoje, mais do que nunca, não
8 podemos ignorar esta verdade: nosso destino é um destino comum. E esse destino será definido pelas
9 nossas intenções, decisões e ações no presente. Estamos convictos ainda de que, não obstante difícil, o
10 processo de criar uma cultura de paz e não violência é necessário e nobre. A afirmação dos valores contidos
11 nesta Carta é um passo vital para assegurar a sobrevivência e o desenvolvimento da humanidade e a
12 consecução de um mundo sem violência.

13 Nós, Laureados com o Prêmio Nobel da Paz, reafirmando nosso compromisso com a Declaração
14 Universal dos Direitos Humanos, movidos pela preocupação e necessidade de pôr fim à disseminação da
15 violência em todos os níveis da sociedade, e principalmente às ameaças de escala global que põem em
16 risco a sobrevivência da raça humana, pedimos à comunidade global que promova os seguintes princípios:

17 Primeiro: Em um mundo interdependente a prevenção e cessação de conflitos armados entre e
18 dentro dos estados poderá exigir a ação coletiva da comunidade internacional. A segurança de um país ou
19 estado individual pode ser obtida pela promoção da segurança humana global. Isto requer o fortalecimento
20 da capacidade de implementação do sistema das Nações Unidas, e também da cooperação entre
21 organizações regionais. Segundo: Para ter um mundo sem violência, os estados devem respeitar o estado
22 de direito e sempre honrar seus compromissos legais. Terceiro: É fundamental avançarmos sem demora
23 para a eliminação universal e verificável de todas as armas nucleares e de destruição em massa. Os
24 estados que possuem tais armas devem tomar medidas concretas em direção ao desarmamento e à criação
25 de um sistema de segurança que não dependa de intimidação nuclear. Quarto: A fim de contribuir para a
26 eliminação da violência na sociedade, a produção e venda de armas leves deve ser reduzida e fortemente
27 controlada em nível internacional, regional, nacional e local. Quinto: O terrorismo jamais pode ser justificado,
28 pois a violência sempre gera violência, e porque nenhum ato de terror contra populações civis de qualquer
29 país pode ser levado a cabo em nome de causa alguma. Mas a luta contra o terrorismo não pode justificar
30 a violação de direitos humanos, leis humanitárias internacionais ou normas civilizatórias e democráticas.
31 Sexto: Para pôr fim à violência doméstica e familiar é preciso respeito incondicional pela igualdade,
32 liberdade, dignidade e direitos das mulheres, homens e crianças por parte de todos os indivíduos,
33 instituições estatais, religiões e sociedade civil. Sétimo: Todos os indivíduos e estados partilham da
34 responsabilidade pela prevenção da violência contra crianças e jovens, nosso futuro comum e mais precioso
35 dom. Todos eles têm direito à educação de qualidade, cuidados básicos de saúde eficazes, segurança
36 pessoal, proteção social, plena participação na sociedade e um ambiente propício que reforce a não
37 violência como estilo de vida. A educação para a paz, que promove não violência e enfatiza a qualidade
38 humana inata da compaixão, deve ser parte essencial do currículo das instituições educacionais de todos
39 os níveis. Oitavo: Prevenir os conflitos advindos da falta de recursos naturais, principalmente fontes de
40 energia e água, requer que os estados, afirmativamente e pela criação de padrões e mecanismos legais,
41 garantam a proteção do meio ambiente e motivem a população a ajustar seu consumo segundo a
42 disponibilidade de recursos e verdadeiras necessidades humanas. Nono: Pedimos às Nações Unidas e
43 seus estados membros que promovam a apreciação da diversidade étnica, cultural e religiosa. A regra de
44 ouro do mundo não violento é: Trate os outros da forma como deseja ser tratado. Décimo: Os principais
45 instrumentos políticos que levam ao nascimento de um mundo não violento são instituições democráticas
46 que funcionem e o diálogo baseado na dignidade, conhecimento e compromisso, conduzido com vistas ao
47 equilíbrio dos interesses das partes envolvidas. Décimo Primeiro: Todos os estados, instituições e
48 indivíduos devem apoiar os esforços para diminuir a desigualdade na distribuição dos recursos econômicos
49 e resolver as desigualdades mais gritantes que constituem solo fértil para a violência. O desequilíbrio nas
50 condições de vida leva inevitavelmente à falta de oportunidades e, em muitos casos, à perda da esperança.
51 Décimo Segundo: A sociedade civil (inclusive os defensores dos direitos humanos e da paz) e os ativistas
52 ecológicos devem ser reconhecidos e protegidos como grupos essenciais para a construção de um mundo
53 não violento, pois todos os governos devem servir às necessidades de seu povo. Devem ser criadas
54 condições para permitir e incentivar a participação da sociedade civil, especialmente das mulheres, nos
55 processos políticos em nível global, regional, nacional e local. Décimo Terceiro: Ao implementar os
56 princípios dessa Carta, convidamos todos a trabalharem juntos por um mundo mais justo, livre da prática



57 do matar, no qual todos tenham o direito de não serem mortos e a responsabilidade de não matar ninguém.
58 A fim de combater todas as formas de violência, incentivamos a pesquisa científica em todos os campos da
59 interação e diálogo humanos e pedimos a participação das comunidades acadêmica, científica e religiosa
60 para que nos ajudem na transição para sociedades não violentas onde não se mata.

Este documento é resultado de vários anos de trabalho de pessoas e organizações laureadas com o Prêmio Nobel da Paz. A minuta foi aprovada na 7ª Cúpula Mundial como “Primeira Minuta para uma Carta por um Mundo Sem Violência”. A versão final foi aprovada pelos Laureados com o Prêmio Nobel da Paz na 8ª Cúpula dos Laureados com o Prêmio Nobel da Paz em 2007.

<http://www.comitepaz.org.br/download/carta%20por%20um%20mundo%20sem%20viol%C3%Aancia.pdf>

Texto adaptado.

- 1 Com base no texto “Carta por um mundo sem violência”, é CORRETO afirmar que
- (A) diferentes formas de violência ocorrem diariamente no mundo, pondo em risco a vida de seres humanos, animais, vegetais.
 - (B) a vida de todos os povos da terra, embora não seja idêntica da perspectiva étnico-cultural, está plenamente interconectada.
 - (C) a diversidade étnica, cultural e religiosa é apontada como a principal causa de conflitos no mundo.
 - (D) a participação das mulheres aumentou consideravelmente nos processos civilizatórios do mundo moderno.
 - (E) o trabalho para a construção de um mundo não violento depende essencialmente de políticas públicas que tornem isso viável.
- 2 O texto “Carta por um mundo sem violência” tem como objetivo
- (A) traçar um plano para apoiar o diálogo entre os países.
 - (B) incentivar a erradicação de formas específicas de violência.
 - (C) promover a inter-relação étnica, cultural e religiosa entre os povos.
 - (D) estimular a vida em comunidade no mundo.
 - (E) indicar caminhos para buscar a paz no mundo.
- 3 No trecho “O terrorismo jamais pode ser justificado, **pois** a violência sempre gera violência, e **porque** nenhum ato de terror contra populações civis de qualquer país pode ser levado a cabo em nome de causa alguma. **Mas** a luta contra o terrorismo não pode justificar a violação de direitos humanos, leis humanitárias internacionais ou normas civilizatórias e democráticas.” (linhas 27 a 30), os conectivos destacados implicam, respectivamente, relações semânticas de
- (A) causa, causa e oposição.
 - (B) explicação, explicação e adversidade.
 - (C) condição, explicação e adversidade.
 - (D) inclusão, oposição e explicação.
 - (E) concessão, causa e oposição.
- 4 No trecho “A sociedade civil (inclusive os defensores dos direitos humanos e da paz) e os ativistas ecológicos devem ser reconhecidos e protegidos como grupos essenciais para a construção de um mundo não violento.” (linhas 51 a 53), afirma-se que os parênteses poderiam ser substituídos por
- I vírgulas.
 - II ponto e vírgula.
 - III hifens.
 - IV travessões.
 - V dois-pontos.
- Estão CORRETOS os itens
- (A) I e II, somente.
 - (B) II e III, somente.
 - (C) I e III, somente.
 - (D) I e IV, somente.
 - (E) IV e V, somente.



- 5 Afirma-se que os trechos em que há predicados verbal e nominal são:
- I “A violência é uma doença passível de prevenção. Nenhum estado ou indivíduo pode estar seguro em meio a um mundo sem segurança.” (linhas 1 e 2)
 - II “A afirmação dos valores contidos nesta Carta é um passo vital para assegurar a sobrevivência e o desenvolvimento da humanidade e a consecução de um mundo sem violência.” (linhas 10 a 12)
 - III “A fim de contribuir para a eliminação da violência na sociedade, a produção e venda de armas leves deve ser reduzida e fortemente controlada em nível internacional, regional, nacional e local.” (linhas 25 a 27)
 - IV “Prevenir os conflitos advindos da falta de recursos naturais, principalmente fontes de energia e água, requer que os estados, afirmativamente e pela criação de padrões e mecanismos legais, garantam a proteção do meio ambiente...” (linhas 39 a 41)
 - V “A fim de combater todas as formas de violência, incentivamos a pesquisa científica em todos os campos da interação e diálogo humanos...” (linhas 58 e 59)

Estão CORRETOS

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

LEGISLAÇÃO (CONHECIMENTOS BÁSICOS)

- 6 Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede. É o que 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. Para fins do disposto nesta Lei, é CORRETO afirmar que poderá ser concedido remoção ao servidor a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, nas seguintes situações:
- (A) Para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração e por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial, somente.
 - (B) Por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial e em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados, somente.
 - (C) Para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração; por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial e em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.
 - (D) Para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração e em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados, somente.
 - (E) Para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração, somente.



- 7 Além dos quesitos exoneração, demissão e promoção, 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, os outros quesitos em que decorrerá a vacância do cargo público são:
- (A) Readaptação, aposentadoria e falecimento, somente.
 - (B) Aposentadoria e posse em outro cargo inacumulável, somente.
 - (C) Posse em outro cargo inacumulável e falecimento, somente.
 - (D) Readaptação; aposentadoria; posse em outro cargo inacumulável e falecimento.
 - (E) Falecimento, aposentadoria e posse em outro cargo inacumulável, somente.
- 8 O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem; prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependem. Essas são duas de várias outras vedações ao servidor público, de acordo 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 ainda
- (A) Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material; alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências; iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos; desviar servidor público para atendimento a interesse particular e retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público.
 - (B) 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 e ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos.
 - (C) 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; ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal e 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.
 - (D) 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; zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva e ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema.
 - (E) Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis; manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição e participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum.



- 9 A gestão dos cargos do Plano de Carreira obedece a vários princípios e diretrizes, como: I – natureza do processo educativo, função social e objetivos do Sistema Federal de Ensino; II – dinâmica dos processos de pesquisa, de ensino, de extensão e de administração, e as competências específicas decorrentes. É o que contempla 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. Outros princípios e diretrizes podem ser identificados, como:
- (A) Qualidade do processo de trabalho; reconhecimento do saber não instituído resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão e vinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional das instituições, somente.
 - (B) Investidura em cada cargo condicionada à aprovação em concurso público; desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais e garantia de programas de capacitação que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal, somente.
 - (C) Avaliação do desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários e oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência, respeitadas as normas específicas, somente.
 - (D) Qualidade do processo de trabalho; reconhecimento do saber não instituído resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão; vinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional das instituições e investidura em cada cargo condicionada à aprovação em concurso público; desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais; garantia de programas de capacitação que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal; avaliação do desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários; e oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência, respeitadas as normas específicas.
 - (E) Vinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional das instituições; investidura em cada cargo condicionada à aprovação em concurso público e desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais, somente.
- 10 O Decreto nº 5.378, de 23 de fevereiro de 2005, instituiu o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - GESPÚBLICA e o Comitê Gestor do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização, e dá outras providências. Propor ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão o planejamento estratégico do GESPÚBLICA é uma das competências do Comitê Gestor do Programa Nacional de Gestão Pública, instituído pelo referido Decreto. Outras competências podem ser identificadas, dentre elas:
- (A) Articular-se para a identificação de mecanismos que possibilitem a obtenção de recursos e demais meios para a execução das ações do GESPÚBLICA e constituir comissões setoriais e regionais, com a finalidade de descentralizar a gestão do GESPÚBLICA, somente.
 - (B) Articular-se para a identificação de mecanismos que possibilitem a obtenção de recursos e demais meios para a execução das ações do GESPÚBLICA; constituir comissões setoriais e regionais, com a finalidade de descentralizar a gestão do GESPÚBLICA e monitorar, avaliar e divulgar os resultados do GESPÚBLICA, somente.
 - (C) Constituir comissões setoriais e regionais, com a finalidade de descentralizar a gestão do GESPÚBLICA; monitorar, avaliar e divulgar os resultados do GESPÚBLICA e certificar a validação dos resultados da autoavaliação dos órgãos e entidades participantes do GESPÚBLICA, somente.
 - (D) Articular-se para a identificação de mecanismos que possibilitem a obtenção de recursos e demais meios para a execução das ações do GESPÚBLICA; constituir comissões setoriais e regionais, com a finalidade de descentralizar a gestão do GESPÚBLICA; monitorar, avaliar e divulgar os resultados do GESPÚBLICA; certificar a validação dos resultados da autoavaliação dos órgãos e entidades participantes do GESPÚBLICA e reconhecer e premiar os órgãos e entidades da administração pública, participantes do GESPÚBLICA, que demonstrem qualidade em gestão, medida pelos resultados institucionais obtidos.
 - (E) Monitorar, avaliar e divulgar os resultados do GESPÚBLICA; certificar a validação dos resultados da autoavaliação dos órgãos e entidades participantes do GESPÚBLICA e reconhecer e premiar os órgãos e entidades da administração pública, participantes do GESPÚBLICA, que demonstrem qualidade em gestão, medida pelos resultados institucionais obtidos, somente.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 11 O processo orçamentário do Governo Federal compreende a elaboração e execução das leis do Plano Plurianual (PPA), das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA). Em relação ao PPA, LDO e LOA, é CORRETO afirmar:
- (A) O PPA é um planejamento de longo prazo que deve coincidir com o mandato do presidente da República.
 - (B) A LDO faz a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo central.
 - (C) Dentre os assuntos compreendidos na LOA estão as metas e prioridades da administração pública federal.
 - (D) A LOA compreende os orçamentos fiscais, da seguridade social e de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha maioria do capital social com direito a voto.
 - (E) PPA, LDO e LOA são leis de iniciativa do Poder Legislativo, votadas em dois turnos no Congresso Nacional e aprovadas pela maioria simples dos parlamentares e encaminhadas para sanção ou veto do presidente da República.
- 12 As receitas públicas classificam-se nas seguintes categorias econômicas: correntes e de capital. Em relação às receitas públicas, relacione a **coluna 1** com a **coluna 2**, do quadro abaixo.

| COLUNA 1 | |
|----------|-----------|
| I | Correntes |
| II | Capital |

| COLUNA 2 | |
|----------|---|
| | Tributária |
| | Patrimonial |
| | Constituição de dívidas |
| | Industrial |
| | Conversão, em espécie, de bens e direitos |
| | Agropecuária |
| | Superávit do Orçamento Corrente |

A sequência CORRETA é

- (A) I – I – I – II – II – I – II.
 - (B) I – I – II – II – I – I – II.
 - (C) I – I – II – I – II – I – II.
 - (D) II – I – II – I – II – I – I.
 - (E) II – I – II – I – II – II – I.
- 13 De acordo com Lacombe e Heilborn (2008, P. 103), organograma é a representação gráfica simplificada de uma estrutura organizacional, especificando os seus órgãos, seus níveis hierárquicos e as principais relações formais entre eles. Os organogramas de uma organização apresentam-se nas formas horizontais, verticais e circulares. Em relação a esses organogramas, é CORRETO afirmar:
- (A) Organogramas verticais facilitam a comunicação nas organizações, evitando distorções nas mensagens, tanto na forma ascendente como descendente.
 - (B) O organograma vertical é também conhecido como linear, militar ou piramidal.
 - (C) O modelo de organograma mais adequado para uma instituição pública é o circular.
 - (D) Os organogramas representam as relações de prestação de serviços.
 - (E) As linhas tracejadas de um organograma representam a autoridade hierárquica de uma organização.



- 14 A partir da realização da avaliação, na Universidade Federal do Pará (UFPA), junto aos seus servidores, identificou-se que um Assistente Administrativo da Unidade X não possuía as habilidades e competências necessárias para preparar relatórios e planilhas. O Diretor da Unidade, após analisar o resultado da avaliação do servidor, reuniu com este e propôs um plano de ação para eliminar a lacuna existente entre as atribuições do cargo e as competências e habilidades que o servidor possui. Dentre as ações existentes no plano proposto pelo Diretor, acordado junto ao servidor, existe a participação em um evento de capacitação. O servidor se matriculou em um curso de elaboração de relatórios e planilhas, ofertado pela Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento da UFPA. O curso foi concluído com sucesso pelo servidor, o qual recebeu o certificado, com a carga horária de 50 horas. Após a realização do curso, o Diretor da Unidade solicitou que o servidor elaborasse o relatório de gestão da Unidade, tarefa essa que não foi concluída. Com base nessa situação hipotética e considerando que o servidor supriu a lacuna identificada na avaliação, é CORRETO afirmar que faltou
- (A) competência para o servidor concluir a atividade solicitada.
 - (B) atitude para o servidor concluir a atividade.
 - (C) habilidade para o servidor concluir a atividade.
 - (D) habilidade, conhecimento e atitude para o servidor concluir a atividade.
 - (E) conhecimento e atitude para o servidor concluir a atividade.
- 15 De acordo com o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, no que diz respeito à capacitação do servidor, é CORRETO afirmar:
- (A) Os cursos realizados a distância, embora contribuam para o desenvolvimento do servidor e atendam aos interesses da administração, não são considerados eventos de capacitação.
 - (B) As horas que o servidor utiliza para realizar determinado curso deverão ser compensadas, se dele participar para preencher lacuna referente a uma atribuição do cargo.
 - (C) Se o servidor já possuir seis anos de efetivo exercício no cargo, ele pode solicitar a licença-capacitação.
 - (D) A licença-capacitação é de dois meses e não pode ser parcelada, devendo ser solicitada de forma integral.
 - (E) A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de dissertação de mestrado, mesmo que o objeto não seja compatível com o plano anual de capacitação da instituição.
- 16 De acordo com a Lei nº 11.091/2005, é CORRETO afirmar:
- (A) O Plano de Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação é dividido em quatro níveis de classificação: A, B, C e D.
 - (B) Cada nível de classificação se divide em cinco níveis de capacitação.
 - (C) Os níveis de capacitação estão estruturados em 10 níveis de padrão de vencimento básico.
 - (D) A carga horária mínima necessária para a progressão de um servidor, da classe D, do nível I para o nível II de capacitação é de 50 horas.
 - (E) A mudança de nível de padrão de vencimento acontece através da progressão por mérito profissional.
- 17 A Gráfica da UFPA solicitou à Diretoria de Compras e Serviços (DCS) a aquisição de uma impressora a laser colorida, para atender a suas demandas de impressão de documentos, com alta qualidade. O valor dessa impressora varia de R\$ 6.500,00 a R\$ 8.000,00. Em relação a essa situação hipotética, é CORRETO afirmar:
- (A) A modalidade concorrência não poderá ser utilizada.
 - (B) A modalidade tomada de preço só poderia ser utilizada caso a opção fosse pela aquisição da impressora de R\$ 8.000,00.
 - (C) A inexigibilidade de licitação se aplica para essa aquisição.
 - (D) Por tratar-se de produto de informática, não se aplica a modalidade pregão.
 - (E) É possível a utilização da dispensa de licitação.



- 18 O Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, instituído pelo Decreto nº 6.029, de 01.02.2007, tem como finalidade promover atividades que dispõem sobre a conduta ética no âmbito do Executivo Federal. Em relação ao Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, é CORRETO afirmar:
- (A) A Comissão de Ética Pública será integrada por seis brasileiros e um estrangeiro.
 - (B) São requisitos para ser integrante da Comissão de Ética Pública: idoneidade moral, reputação ilibada e notória experiência em administração privada.
 - (C) Os integrantes da Comissão de Ética Pública serão designados pelo Ministro da Casa Civil.
 - (D) A atuação na Comissão de Ética Pública enseja remuneração equivalente à de cargos de DAS superior.
 - (E) É competência da Comissão de Ética Pública coordenar, avaliar e supervisionar o Sistema de Gestão da Ética Pública do Poder Executivo Federal.
- 19 Um Assistente Administrativo da UFPA, lotado na Biblioteca Central, sofreu um acidente de moto e teve que ficar afastado do efetivo exercício de suas atividades por trinta dias. Com base nessa situação hipotética e de acordo com a Lei 8.112 de 1990, no que se refere às Licenças para tratamento de saúde, é CORRETO afirmar:
- (A) Para fazer jus à licença de trinta dias, é suficiente que o servidor apresente atestado médico ao seu chefe imediato.
 - (B) Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.
 - (C) No período em que estiver de licença, o servidor receberá remuneração proporcional ao seu tempo de efetivo serviço.
 - (D) Para fazer jus à licença, o servidor terá que ser inspecionado por junta médica oficial.
 - (E) A licença só será concedida se for de ofício.
- 20 O Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, instituiu a política e as diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e regulamentou dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Quanto aos instrumentos da política de pessoal, conforme o referido Decreto, analise os itens seguintes:
- I Plano anual de capacitação.
 - II Relatório de execução do plano anual de capacitação.
 - III Sistema de gestão por competência.
- Está(ão) CORRETO(S)
- (A) I, somente.
 - (B) II, somente.
 - (C) I e II, somente.
 - (D) II e III, somente.
 - (E) I, II e III.
- 21 A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações. De acordo com essa Lei, é dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas. Quanto a essas informações, analise os itens a seguir:
- I Registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público.
 - II Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros.
 - III Registros de compras de material de informática.
 - IV Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados.
 - V Relação com os nomes dos principais dirigentes do órgão.
 - VI Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.
- Estão CORRETOS
- (A) I, II, III, IV e VI, somente.
 - (B) II, IV e V, somente.
 - (C) II, III e IV, somente.
 - (D) IV, V e VI, somente.
 - (E) I, II, III, IV e V, somente.



- 22 O processo de comunicação nas organizações é fundamental para que estas atinjam os seus objetivos e merece atenção especial, para que não haja inconsistência nas informações transmitidas nas diversas dimensões de uma organização. O processo de comunicação é composto pelos seguintes elementos: emissor, receptor, mensagem, código, canal, contexto, ruído e *Feedback*. Em relação ao *Feedback*, é CORRETO afirmar:
- (A) Corresponde a variáveis que rodeiam e influenciam a situação de comunicação.
 - (B) Permite aferir a eficácia da comunicação e de que forma a mensagem está chegando ao interlocutor.
 - (C) É o suporte físico por meio do qual passa a mensagem do emissor para o receptor.
 - (D) É o conjunto de sinais e regras que permite transformar o pensamento em informação que possa ser entendida, na sua globalidade, pelo receptor.
 - (E) Corresponde a divergências de valores e crenças.
- 23 O Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, regulamentou o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, e instituiu a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP. Em relação à CISAP, é CORRETO afirmar:
- (A) Dentre os representantes da CISAP existe um de uma organização não governamental.
 - (B) A CISAP é composta por 10 representantes.
 - (C) A participação na CISAP é considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.
 - (D) Compete à CISAP propor a criação de novas modalidades de licitação, compatíveis com o desenvolvimento sustentável.
 - (E) Compete à CISAP a implementação dos planos de logística sustentável.
- 24 Um dos aspectos tratados pela Lei nº 8.112/1990 refere-se à seguridade social do servidor. Representam APENAS benefícios assegurados à pessoa do servidor pela referida Lei:
- (A) Aposentadoria, auxílio-natalidade e auxílio-reclusão.
 - (B) Salário-família, licença para tratamento de saúde e garantia de condições individuais e ambientais de trabalho satisfatórias.
 - (C) Aposentadoria, licença para tratamento de saúde e auxílio-funeral.
 - (D) Auxílio-natalidade, licença à gestante, à adotante, licença-paternidade e pensão vitalícia e temporária.
 - (E) Licença por acidente em serviço, salário-família e auxílio-reclusão.
- 25 A Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012 instituiu o regime de previdência complementar para os servidores públicos federais titulares de cargo efetivo da União, suas autarquias e fundações, inclusive para os membros do Poder Judiciário, do Ministério Público da União e do Tribunal de Contas da União. De acordo com essa Lei, é CORRETO afirmar:
- (A) Abrange todos os servidores públicos da União.
 - (B) Ao ingressar no regime de previdência complementar, o servidor só poderá sair dele após o interstício de cinco anos.
 - (C) Para cada um real que o servidor contribuir para a previdência complementar, a União contribuirá com dois reais.
 - (D) Os planos de previdência complementar serão reajustados em percentuais maiores que a inflação acrescidos do IPCA.
 - (E) A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (Funpresp-Exe) possui personalidade jurídica de direito privado.
- 26 Em relação à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, é CORRETO afirmar:
- (A) Não se aplica aos Estados e Municípios, visto que é uma lei Federal.
 - (B) Foi criada para proteger informações sigilosas que colocam em risco a soberania nacional.
 - (C) Informações sigilosas são aquelas submetidas por tempo indeterminado à restrição de acesso público.
 - (D) Os órgãos e entidades do poder público devem assegurar a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, integridade e eventual restrição de acesso.
 - (E) A Lei prevê que o interessado deverá constituir advogado para ter acesso a informações de cunho sigiloso.



- 27 De acordo com o Manual Técnico do Orçamento (MTO, 2017, P. 14), os princípios orçamentários visam estabelecer regras básicas, a fim de conferir racionalidade, eficiência e transparência aos processos de elaboração, execução e controle do orçamento público. Em relação aos princípios orçamentários apresentados na Lei 4.320/64, assinale a afirmativa CORRETA:
- (A) Unidade ou totalidade – de acordo com esse princípio, a LOA de cada ente federativo deverá conter todas as receitas e as despesas de todos os poderes, órgãos, entidades, fundos e fundações instituídas e mantidas pelo poder público.
 - (B) Universalidade – de acordo com esse princípio, o orçamento deve ser uno, ou seja, cada ente governamental deve elaborar um único orçamento.
 - (C) Anualidade – de acordo com esse princípio, o exercício financeiro é o período compreendido entre a tramitação e a aprovação da LOA.
 - (D) Periodicidade – esse princípio refere-se à obrigatoriedade da elaboração do orçamento a cada ano.
 - (E) Orçamento bruto – esse princípio preconiza o registro das receitas e despesas na LOA pelo valor total e bruto, vedadas quaisquer deduções.
- 28 O decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009, instituiu o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal – SIASS e o Comitê Gestor de Atenção à Saúde do Servidor. De acordo com esse Decreto, é CORRETO afirmar:
- (A) Dentre os objetivos do SIASS estão os de coordenar e integrar ações e programas nas áreas de assistência à saúde, perícia oficial e promoção da saúde.
 - (B) Não é objetivo do SIASS a prevenção e acompanhamento da saúde dos servidores.
 - (C) Assistência à saúde são ações médicas ou odontológicas com o objetivo de avaliar o estado de saúde do servidor para o exercício de suas atividades laborais.
 - (D) Promoção, prevenção e acompanhamento da saúde são ações que visam à prevenção, à detecção precoce e ao tratamento de doenças e, ainda, à reabilitação da saúde do servidor.
 - (E) O comitê Gestor de Atenção à Saúde do Servidor será coordenado pelo seu representante da Casa Civil da Presidência da República.
- 29 De acordo com Dias (2008, p. 192), o inventário é a contagem física dos itens de estoque e produtos em processo. Em relação ao inventário, é CORRETO afirmar:
- (A) Inventários gerais referem-se a contagens realizadas ao longo do ano, com maior frequência, porém concentradas cada mês em menor quantidade de itens.
 - (B) Inventários rotativos são operações de duração relativamente prolongada, por incluírem quantidades elevadas de itens.
 - (C) Inventário rotativo possibilita melhores condições de análise das causas de ajuste visando ao melhor controle.
 - (D) Inventários gerais facilitam as reconciliações e análises das causas de divergências.
 - (E) Inventários rotativos abrangem alguns itens, de poucas categorias de estoque e matéria-prima.
- 30 De acordo com a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, os documentos públicos são identificados como
- (A) correntes, permanentes e duradouros.
 - (B) presentes, intermediários e finalísticos.
 - (C) correntes, intermediários e permanentes.
 - (D) primários, secundários e permanentes.
 - (E) correntes, de médio prazo e permanentes.
- 31 Os diversos produtos e serviços ofertados à sociedade são concretizados a partir de atividade e projetos, que são realizados e desenvolvidos nas organizações, sejam elas públicas ou privadas. Os projetos, para alcançarem seus objetivos, precisam de um gerenciamento adequado, de determinados aspectos como: prazo, custo, tempo, qualidade, escopo, etc. A alternativa que está relacionada a projeto é
- (A) Recebimento e despacho de processos.
 - (B) Matrícula de alunos.
 - (C) Criação de um novo campus da UFPA.
 - (D) Orçamento ilimitado.
 - (E) Prazo indeterminado.



- 32 Em relação aos contratos na administração pública, é CORRETO afirmar:
- (A) A duração dos contratos não está atrelada à vigência dos créditos orçamentários.
 - (B) Toda contratação no serviço público deve ser precedida de contrato.
 - (C) Nas modalidades de licitação concorrência e tomada de preço, a administração pública é obrigada a firmar contrato.
 - (D) Na modalidade convite, a administração pública é obrigada a substituir o contrato por outros instrumentos.
 - (E) Para que não haja interrupção dos serviços públicos, a administração pública poderá firmar contratos por prazos indeterminados.
- 33 De acordo com Dias (2008, p. 189), a classificação de materiais compreende os seguintes itens: catalogação, simplificação, especificação, normalização, padronização, codificação de todos os materiais que compõem o estoque da empresa. Quanto à normalização, é CORRETO afirmar:
- (A) Significa a descrição detalhada de um item, como suas medidas, formato, tamanho, peso etc.
 - (B) Significa o arrolamento de todos os itens existentes, de modo a não omitir nenhum deles.
 - (C) Significa a redução da grande diversidade de itens empregados para uma mesma finalidade.
 - (D) São as prescrições sobre o uso do material, portanto significa a maneira pela qual o material deve ser utilizado em suas diversas aplicações.
 - (E) Significa estabelecer idênticos padrões de peso, medidas e formatos para os materiais, de modo que não existam muitas variações entre eles.
- 34 De acordo com Viana (2006, p. 51), a classificação é o processo de aglutinação de materiais por características semelhantes e uma boa classificação de materiais deve considerar alguns atributos. Representam apenas atributos da classificação de materiais:
- (A) Abrangência, flexibilidade e praticidade.
 - (B) Demanda, flexibilidade e praticidade.
 - (C) Importância, abrangência e flexibilidade.
 - (D) Abrangência, codificação e praticidade.
 - (E) Praticidade, valor e rotatividade.
- 35 As diversas Unidades da UFPA tiveram o consumo de Papel Sulfite 75g Alcalino 210x297 A4, conforme demonstrado no quadro abaixo.

| MÊS | CONSUMO (RESMA COM 500 FOLHAS) |
|----------|-----------------------------------|
| JUNHO | 1000 |
| JULHO | 1100 |
| AGOSTO | 1200 |
| SETEMBRO | 1020 |
| OUTUBRO | 1050 |

Considerando que uma das funções essenciais da Gestão de Estoque está relacionada às previsões das quantidades necessárias de materiais para um determinado período, com base nas informações do quadro acima, utilizando o método da média móvel, a previsão de consumo de papel para o mês de novembro, em resma, será de

- (A) 1080.
- (B) 1090.
- (C) 1060.
- (D) 1074.
- (E) 1075.



REDAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA

Considerando-se a “Carta por um mundo sem violência” redija um texto, em prosa, em que você defenda a adoção de 3 condutas de cunho pessoal que possam contribuir para a paz em sua comunidade local (família, trabalho, escola, igreja, por exemplo).

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. | |