



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 54/2016 - UNIFESSPA, DE 23 DE MAIO DE 2016

NÍVEL D (Nível Médio)
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

28 de agosto de 2016

Nome: _____ **Nº de Inscrição:** _____

BOLETIM DE QUESTÕES

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 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)

Leia atentamente o texto abaixo para responder às questões de 1 a 5.

Conheça o criador da frase “gentileza gera gentileza”

1 Se você for às ruas do Rio de Janeiro e perguntar por José Datrino, certamente, a imensa maioria
2 dos cariocas não ligará o nome à pessoa. Mas experimente procurar pela história do Profeta Gentileza
3 e, em troca, receberá dezenas de sorrisos e lembranças.

4 Nascido em uma família de 11 irmãos no interior de Cafelândia, São Paulo, desde menino Datrino
5 se destacava por seu comportamento atípico para a idade (13 anos): fazia questão de espalhar na
6 escola e aos amigos que “tinha uma missão na Terra”.

7 Ele só viraria Profeta Gentileza anos depois, na década de 1960, depois do incêndio do Gran
8 Circus Norte-Americano de Niterói (dezembro de 1961), no qual morreram mais de 500 pessoas – a
9 maioria, crianças. No Natal daquele ano, morando no Rio, Datrino disse ter ouvido “vozes astrais” e
10 dirigiu-se ao terreno do circo para plantar um jardim sobre as cinzas.

11 Ali morou por quatro anos e trabalhou como “consolador voluntário”, confortando com palavras de
12 bondade as famílias das vítimas da tragédia. Recebeu dois apelidos: “José Agradecido” e “Profeta
13 Gentileza”. O último prevaleceu.

14 Na década seguinte, Gentileza passou a percorrer as ruas da capital fluminense para levar sua
15 palavra de amor, bondade e respeito ao próximo. Era assim em ônibus, praças, pontes, praias,
16 calçadões e até nas apinhadas barcas da travessia Rio-Niterói. Nem todos entendiam a mensagem do
17 Profeta. Os mais exaltados o chamavam de “maluco”. Para estes, a resposta estava sempre na ponta
18 da língua: “Sou maluco para te amar e louco para te salvar”.

19 Após uma rápida passagem por Conselheiro Lafaiete, Minas Gerais, Gentileza voltou ao Rio, nos
20 anos de 1980, para dar início ao seu legado: em 56 pilastras do viaduto da Av. Brasil, entre o Cemitério
21 do Caju e o Terminal Rodoviário do Rio de Janeiro, Gentileza preencheu muros com seus escritos
22 sobre o mal-estar da civilização. Para uns, textos proféticos, para outros, poesia, as mensagens em
23 tons de azul, verde e amarelo nunca passaram despercebidas. Foram cantadas por músicos como
24 Gonzaguinha e Marisa Monte, citadas em filmes, novelas e trabalhos acadêmicos.

Disponível em <http://noticias.terra.com.br/brasil/cidades/conheca-o-criador-da-frase-gentileza-gera-gentileza,65bd0e89ee217410VgnVCM10000098cceb0aRCRD.html>.

Acessado em 5 de junho de 2016.

1 O autor do texto **Conheça o criador da frase “gentileza gera gentileza”**

- (A) conta a história de uma personagem fictícia.
- (B) homenageia uma pessoa desconhecida.
- (C) resume a biografia de um indivíduo.
- (D) ironiza as atitudes de um cidadão comum.
- (E) tece comentários sobre uma pessoa gentil.

2 No primeiro parágrafo do texto, a conjunção *mas*, que indica oposição, foi empregada porque

- (A) José Datrino não era famoso.
- (B) a maioria das pessoas nunca ouviu falar do Profeta.
- (C) o Profeta era uma pessoa engraçada.
- (D) o Profeta não era conhecido pelo verdadeiro nome.
- (E) o Profeta morreu há muito tempo.

3 Do segundo parágrafo do texto compreende-se que o comportamento do Profeta era atípico porque

- (A) tinha uma família grande.
- (B) nasceu no interior.
- (C) era muito jovem.
- (D) não tinha amigos.
- (E) dizia ter uma missão.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 54/2016 – UNIFESSPA, DE 23 DE MAIO DE 2016

- 4 Em “Após uma rápida passagem por Conselheiro Lafaiete, Minas Gerais, Gentileza voltou ao Rio, nos anos de 1980, para dar início ao seu legado” (linhas 19 e 20), o pronome *seu* tem como referente
- (A) Conselheiro Lafaiete.
 - (B) Minas Gerais.
 - (C) Gentileza.
 - (D) Rio.
 - (E) anos de 1980.
- 5 No trecho “em 56 pilastras do viaduto da Av. Brasil, entre o Cemitério do Caju e o Terminal Rodoviário do Rio de Janeiro, Gentileza preencheu muros com seus escritos sobre o mal-estar da civilização.” (linhas 20 a 22), o autor do texto quis dizer que o Profeta
- (A) trabalhou na construção das pilastras de um viaduto.
 - (B) escreveu suas mensagens em pilastras e muros.
 - (C) limpou muitos muros que haviam sido pichados.
 - (D) registrou seu mal-estar em pilastras e muros.
 - (E) criticou a civilidade em pilastras e muros cariocas.

LEGISLAÇÃO (CONHECIMENTOS BÁSICOS)

- 6 Estabelece a Lei nº 8.112, de 11 de Dezembro de 1990 e suas alterações, que dispõem sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que a investidura em cargo público ocorrerá
- (A) com a posse.
 - (B) até 5 (cinco) dias após a publicação do resultado no Diário Oficial da União.
 - (C) até 5 (cinco) dias após a publicação de Boletim Interno do Órgão.
 - (D) até 5 (cinco) dias após a apresentação da documentação no setor de Recursos Humanos do Órgão.
 - (E) até 10 (dez) dias após a publicação do resultado no Diário Oficial da União.
- 7 O prazo para conclusão do processo disciplinar, conforme 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, não excederá
- (A) sessenta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.
 - (B) noventa dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.
 - (C) trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.
 - (D) quarenta e cinco dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.
 - (E) cinquenta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 54/2016 – UNIFESSPA, DE 23 DE MAIO DE 2016

- 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 o plano de desenvolvimento institucional de cada Instituição Federal de Ensino contemplará o plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira, observados os princípios e diretrizes contidos na referida Lei. O plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira deverá conter
- (A) I - dimensionamento das necessidades institucionais, com definição de modelos de alocação de vagas que contemplem a diversidade da instituição; II - Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, única e exclusivamente.
 - (B) I - dimensionamento das necessidades institucionais, com definição de modelos de alocação de vagas que contemplem a diversidade da instituição; II - Programa de Avaliação de Desempenho, única e exclusivamente.
 - (C) I - dimensionamento das necessidades institucionais, com definição de modelos de alocação de vagas que contemplem a diversidade da instituição; II - Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento; III - Programa de Avaliação de Desempenho.
 - (D) I - Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento; II - Programa de Avaliação de Desempenho, única e exclusivamente.
 - (E) I - dimensionamento das necessidades institucionais, com definição de modelos de alocação de vagas que contemplem a diversidade da instituição, única e exclusivamente.
- 9 O Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dentre outras finalidades, o referido Decreto criou o Comitê Gestor da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, com as seguintes competências:
- (A) I - avaliar os relatórios anuais dos órgãos e entidades, verificando se foram observadas as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal; II - promover a disseminação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal entre os dirigentes dos órgãos e das entidades, os titulares das unidades de recursos humanos, os responsáveis pela capacitação, os servidores públicos federais e suas entidades representativas; e III - zelar pela observância do disposto neste Decreto, somente.
 - (B) I - avaliar os relatórios anuais dos órgãos e entidades, verificando se foram observadas as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal; 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 - promover a disseminação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal entre os dirigentes dos órgãos e das entidades, os titulares das unidades de recursos humanos, os responsáveis pela capacitação, os servidores públicos federais e suas entidades representativas; e IV - zelar pela observância do disposto neste Decreto.
 - (C) I - 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; II - promover a disseminação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal entre os dirigentes dos órgãos e das entidades, os titulares das unidades de recursos humanos, os responsáveis pela capacitação, os servidores públicos federais e suas entidades representativas; e III - zelar pela observância do disposto neste Decreto, somente.
 - (D) I - avaliar os relatórios anuais dos órgãos e entidades, verificando se foram observadas as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal; 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 - priorizar, no caso de eventos externos de aprendizagem, os cursos ofertados pelas escolas de governo, favorecendo a articulação entre elas e visando à construção de sistema de escolas de governo da União, a ser coordenado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP; IV - zelar pela observância do disposto neste Decreto, somente.
 - (E) I - avaliar os relatórios anuais dos órgãos e entidades, verificando se foram observadas as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal; 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 - oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a administração pública; e IV - zelar pela observância do disposto neste Decreto, somente.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 54/2016 – UNIFESSPA, DE 23 DE MAIO DE 2016

- 10 O Decreto nº 5.378, de 23 de fevereiro de 2005, institui 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. A participação dos órgãos e entidades da administração pública no GESPÚBLICA dar-se-á mediante
- (A) adesão, única e exclusivamente.
 - (B) convocação, única e exclusivamente.
 - (C) convocação ou decisão judicial, única e exclusivamente.
 - (D) adesão ou convocação.
 - (E) adesão ou decisão judicial, única e exclusivamente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 11 O Decreto nº 6.029/2007, que institui o Sistema de Gestão da Ética do Serviço Público Federal, estabelece em seu Artigo 8º as competências das instâncias superiores dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, abrangendo a administração direta e indireta. Quanto a essas competências, analise os itens seguintes.

- I Observar e fazer observar as normas de ética e disciplina.
- II Constituir Comissão de Ética.
- III Designar os integrantes da Comissão.
- IV Estabelecer cronograma de funcionamento.
- V Garantir os recursos humanos, materiais e financeiros para que a Comissão cumpra com suas atribuições.
- VI Atender com prioridade às solicitações da CEP.

Estão corretos os itens

- (A) I, III, IV e V, apenas.
 - (B) I, II, IV e V, apenas.
 - (C) I, II, IV e VI, apenas.
 - (D) I, III, IV e VI, apenas.
 - (E) I, II, V e VI, apenas.
- 12 Ainda com referência ao Decreto nº 6.029/2007, é determinado no Art. 10 que os trabalhos da CEP e das demais Comissões de Ética devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios: I - proteção à honra e à imagem da pessoa investigada; II - proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar; e
- (A) definição de um sistema de proteção e segurança colocado à disposição do denunciante, definido previamente neste Decreto.
 - (B) independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos, com as garantias asseguradas neste Decreto.
 - (C) permissão para que o denunciante apresente pessoas como prova ligadas ao fato denunciado, dentro do prazo estipulado neste Decreto.
 - (D) independência e imparcialidade dos atores, tanto denunciante quanto as pessoas apresentadas como prova dentro dos limites estabelecidos neste Decreto.
 - (E) definição de hora e local para que o denunciante faça seu depoimento, inclusive tomando as precauções devido à possibilidade de ocorrência de risco.
- 13 O Decreto nº 6.932/2009, que dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, estabelece em seu Art. 1º, através de seus incisos de I a VIII, diretrizes nas relações entre si e com o cidadão, no que diz respeito à
- (A) eficácia e eficiência na divisão dos trabalhos internos.
 - (B) hierarquias ascendentes e descendentes que influenciam nos fluxos internos.
 - (C) comunicação formal que preenche as lacunas dos relacionamentos informais.
 - (D) eficiência, eficácia e efetividade no atendimento ao público.
 - (E) valorização das relações definidas na estrutura das instituições.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 54/2016 – UNIFESSPA, DE 23 DE MAIO DE 2016

- 14 A preocupação com a visão sistêmica no atendimento ao público é aprofundada no parágrafo 1º, do Artigo 11º do Decreto nº 6.932/2009, quando se refere que a Carta de Serviços ao Cidadão tem por objetivos informar o cidadão dos serviços prestados pelo órgão ou entidade, das formas de acesso a esses serviços e dos respectivos compromissos e
- (A) formas de acesso aos diversos níveis das instituições.
 - (B) definição dos limites sobre informações prestadas no atendimento público.
 - (C) padrões de qualidade de atendimento ao público.
 - (D) deveres do cidadão ao procurar informações internas.
 - (E) definição sobre a quantidade máxima de informações requeridas pelo público.
- 15 Para efeitos da Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso à informação, considera-se no Artigo 4º desta Lei, inciso VII, a qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema como uma
- (A) informação institucional.
 - (B) informação pessoal.
 - (C) disponibilidade.
 - (D) autenticidade.
 - (E) primariedade.
- 16 O Artigo 9º da Lei nº 12.527/2011 define que o acesso a informações públicas será assegurado mediante
- I criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:
 - a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
 - b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
 - c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.
 - II realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.
- O conteúdo do Artigo 9º, da Lei nº 12.527/2011, citado acima, exprime com consistência o que é apresentado na descrição do cargo de Assistente de Administração, no que se refere ao de fornecedor e receptor de informações, aperfeiçoando o processo de
- (A) seleção de pessoas.
 - (B) definição de estrutura.
 - (C) diminuição dos custos.
 - (D) ampliação de cargos.
 - (E) comunicação interna.
- 17 A Lei nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, descreve, em seu Artigo 3º, que o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, considera-se gestão de
- (A) processos.
 - (B) documentos.
 - (C) controle.
 - (D) fluxos.
 - (E) operações.
- 18 No parágrafo 3º do Artigo 8º, da Lei nº 8.159/1991, consideram-se os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados como documentos públicos
- (A) intermediários.
 - (B) permanentes.
 - (C) correntes.
 - (D) sigilosos.
 - (E) periódicos.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 54/2016 – UNIFESSPA, DE 23 DE MAIO DE 2016

19 A Lei nº 12.527/2011, determina, em seu Art. 23, que são consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
- II prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- III pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- V prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;
- VI prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
- VII pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou
- VIII comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Como complemento ao Artigo 23, o Artigo 24 da referida Lei reafirma que a informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como

- (A) ultrassecreta, secreta ou reservada.
- (B) secreta, sigilosa ou ultrassecreta.
- (C) negociável, secreta ou de risco.
- (D) ultrassecreta, negociável ou de risco.
- (E) negociável, secreta ou reservada.

20 O Artigo 17, da Lei nº 8.159/1991, define que a administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais. No parágrafo 4, do Artigo 17, fica estabelecido que são Arquivos Municipais o arquivo

- (A) do Poder Executivo e o do Poder Legislativo.
- (B) do Poder Executivo e o do Poder Judiciário.
- (C) do Poder Legislativo e o do Poder Judiciário.
- (D) do Poder Executivo, e do Poder Legislativo e o do Poder Judiciário.
- (E) organizado de acordo com as definições contidas na estrutura administrativa dos municípios.

21 Um tipo de representação gráfica que possibilita apresentar o movimento de formulários, documentos e operações efetuadas em uma instituição, através de pessoas, órgãos da instituição e terceiros, de forma a complementar racionalmente as descrições narrativas das rotinas de trabalho denomina-se

- (A) Funcionograma.
- (B) Organograma.
- (C) Gráfico de Barras.
- (D) Fluxograma.
- (E) Quadro de Distribuição de Trabalho.

22 Os Organogramas são gráficos especialmente úteis a pessoas de fora da instituição e recém-chegados a ela. Indicam a pessoas de fora quem selecionar na instituição para realizar certas tarefas. Ajudam recém-chegados a entender melhor seu lugar e tornam claras as relações de *quem* se reporta a *quem* no esquema de funcionamento da instituição. O organograma pode ser imaginado como um

- (A) sistema alfanumérico.
- (B) mapa da organização.
- (C) arranjo físico.
- (D) rede de eventos.
- (E) gráfico de processos.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 54/2016 – UNIFESSPA, DE 23 DE MAIO DE 2016

- 23 O Decreto nº 5.707/2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece em seu artigo 2º, inciso III, que cursos presenciais e a distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, entendem-se por
- (A) eventos de capacitação.
 - (B) treinamentos complementares.
 - (C) atividades de média duração.
 - (D) qualificação.
 - (E) gestão por competência.
- 24 É importante que os recursos humanos das instituições públicas possuam requisitos necessários à prestação dos serviços que lhes são atribuídos. Além de conhecimentos básicos sobre temas que permeiam a Gestão de Pessoas, os profissionais de recursos humanos da administração pública deverão apresentar características de Inovação; Iniciativa; Preocupação com os outros e Autoeficácia, que são conteúdos ligados ao campo dos(as)
- (A) Implementações.
 - (B) Obrigações.
 - (C) Atitudes.
 - (D) Fundamentos.
 - (E) Parâmetros.
- 25 O Decreto nº 5.707/2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece em seu Artigo 5º, os instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal. Quanto a esses instrumentos, analise os itens seguintes.
- I Plano anual de capacitação.
 - II Plano de carreiras.
 - III Análise da curva de maturidade.
 - IV Relatório de execução do plano anual de capacitação.
 - V Sistema de gestão por competência.
- Estão corretos os itens
- (A) I, II e III, apenas.
 - (B) II, IV e V, apenas.
 - (C) III, IV e V, apenas.
 - (D) I, IV e V, apenas.
 - (E) II, III e V, apenas.
- 26 A evolução das políticas de Gestão de Pessoas no setor público tem acontecido de forma a trazer para o seu contexto as muitas teorias e tendências da Administração e das organizações em geral. A gestão estratégica de pessoas na Administração Pública Federal começou a despontar como uma iniciativa mais sólida por meio do Decreto nº 5.707/2006. Com este Decreto, começaram os trabalhos para implantação, no setor público, de um(a)
- (A) Plano Diretor de Gestão de Pessoas.
 - (B) Análise do Perfil do Servidor por Setor.
 - (C) Gestão por Processos.
 - (D) Metodologia de Resolução de Problemas.
 - (E) Gestão por Competências.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 54/2016 – UNIFESSPA, DE 23 DE MAIO DE 2016

- 27 A Lei nº 11.091/2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino, define no artigo 3º que a gestão dos cargos do Plano de Carreira observará alguns princípios e diretrizes, entre os quais o citado no inciso V, vinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional das instituições, acentuando a integração das estratégias de recursos humanos às competências requeridas pelo
- (A) Programa de Treinamento.
 - (B) Programa de Avaliação de Desempenho.
 - (C) Plano de Capacitação do Nível Operacional.
 - (D) Planejamento de Carreira.
 - (E) Processo de Treinamento e Desenvolvimento.
- 28 A Lei nº 11.091/2005, determina em seu Capítulo III, Artigo 5º, inciso VI, que a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal, denomina-se
- (A) Plano de carreira.
 - (B) Nível de classificação.
 - (C) Nível de capacitação.
 - (D) Cargo.
 - (E) Ambiente organizacional.
- 29 O Capítulo V – Do Ingresso no Cargo e Formas de Desenvolvimento, da Lei nº 11.091/2005, aborda em seu artigo 9º § 2º que o edital definirá as características de cada fase do concurso público, os requisitos de escolaridade, a formação especializada e a experiência profissional, os critérios eliminatórios e classificatórios, bem como eventuais restrições e condicionantes decorrentes do(a)
- (A) ambiente organizacional ao qual serão destinadas as vagas.
 - (B) posição hierárquica da Instituição na pontuação do Ministério da Educação.
 - (C) número de vagas ofertadas pela Instituição para os diversos cargos.
 - (D) previsão orçamentária destinada ao ambiente onde se realiza o concurso.
 - (E) política de recursos humanos em vigor no momento da realização do evento.
- 30 Todos os processos da área de Gestão de Pessoas trazem sua influência e sua participação para a Avaliação de Desempenho. Exemplificando: o Planejamento de Recursos Humanos, o Recrutamento, a Seleção, o Treinamento e o Desenvolvimento são interligados com a avaliação de desempenho, pois esta dá o retorno para seu melhor desenvolvimento e realização, o que configura um alinhamento às
- (A) estratégias organizacionais.
 - (B) estruturas organizacionais.
 - (C) alternativas de descentralização.
 - (D) determinações da área de Administração de Pessoal.
 - (E) políticas e diretrizes internas dos Planos de Carreira.
- 31 O desenvolvimento permanente do servidor (Decreto nº 5.707/2006, Artigo 1º, inciso II), é uma ferramenta importante para manter o interesse de talentos na carreira pública, com a incorporação de conhecimentos específicos e práticas modernas de gestão, incentivados pelo programas de desenvolvimento da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (Decreto nº 5.707/2006, Artigo 3º, inciso XIII). O desenvolvimento permanente do servidor tem sido um fator
- (A) constante nas mudanças departamentais.
 - (B) impulsionador de negociações interpessoais.
 - (C) decisivo na ampliação de cargos.
 - (D) determinante no aumento de funções especializadas.
 - (E) diferenciador e motivador.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 54/2016 – UNIFESSPA, DE 23 DE MAIO DE 2016

- 32 A Lei nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, estabelece no Artigo 3º, parágrafo 6º, que a margem de preferência de que trata o parágrafo 5º será estabelecida com base em estudos revistos periodicamente em prazo não superior a 5 (cinco anos), que levem em consideração
- (A) geração de tecnologias específicas que elevem o emprego e a renda.
 - (B) efeito na arrecadação de tributos federais, estaduais e municipais.
 - (C) mecanização agrícola e inovação tecnológica realizadas no País.
 - (D) custo adicional de produtos de importação e serviços.
 - (E) em suas revisões, análise de resultados e vantagens obtidas.
- 33 Conforme a Lei nº 8.666/93, em seu Art. 15, as compras, sempre que possível, deverão
- (A) atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações básicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção e garantia oferecidas.
 - (B) ser processadas através de sistema de registro de preços mínimos.
 - (C) submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado.
 - (D) ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as oscilações do mercado, visando rapidez e economicidade.
 - (E) balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública e empresas do setor privado.
- 34 O Decreto nº 7.746/2012, que trata do estabelecimento de critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP, ressalta, no Artigo 11 do referido Decreto, inciso I, que compete à CISAP propor à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, na letra b, regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável, de que trata o Artigo 16, no prazo de
- (A) trinta dias.
 - (B) quarenta e cinco dias.
 - (C) sessenta dias.
 - (D) noventa dias.
 - (E) cento e vinte dias.
- 35 A Lei Orçamentária Anual, documento que a maioria das pessoas entende como orçamento público, é igualmente definida pela Constituição Federal, pelo Plano Plurianual, pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, também é governada pela(o)
- (A) Lei nº 4.320/64.
 - (B) Lei Complementar nº 82/95.
 - (C) Lei nº 10.336/11.
 - (D) Decreto nº 3.897/11.
 - (E) Decreto nº 6.458/12.

PROPOSTA DE REDAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA

É comum, hoje, encontrar, na mídia impressa e na interação em ambientes digitais, textos que chamam a atenção para o fato de estarmos vivendo uma “era de intolerância”, em que as pessoas não respeitam opiniões contrárias às suas e chegam a condenar aqueles que consideram que não atendem a parâmetros de comportamento ou, simplesmente, são diferentes. Pessoas como Gentileza têm se destacado no enfrentamento dessa realidade e na busca de um mundo mais tolerante. Reflita acerca do assunto e produza um texto em prosa sobre

A importância da luta contra a intolerância no mundo contemporâneo.

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.	