



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 2/2016 - UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

**NÍVEL D
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

22 de maio de 2016

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

BOLETIM DE QUESTÕES

LEIA COM MUITA ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES SEGUINTE.

- 1 Este BOLETIM DE QUESTÕES contém 45 QUESTÕES OBJETIVAS, sendo 10 de Língua Portuguesa, 10 de Legislação, e 25 de Conhecimentos Específicos. Cada questão objetiva apresenta cinco alternativas, identificadas com as letras **(A)**, **(B)**, **(C)**, **(D)** e **(E)**, das quais apenas uma é correta.
- 2 Confira se, além deste BOLETIM DE QUESTÕES, você recebeu o CARTÃO-RESPOSTA.
- 3 É necessário conferir se a prova está completa e sem falhas, bem como se o seu nome e seu número de inscrição conferem com os dados contidos no CARTÃO-RESPOSTA. **Caso exista algum problema, comunique-o imediatamente ao fiscal de sala.**
- 4 Após a conferência, assine seu nome no espaço próprio do CARTÃO-RESPOSTA.
- 5 A marcação do CARTÃO-RESPOSTA deve ser feita com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul.**
- 6 O CARTÃO-RESPOSTA não pode ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo. Não é permitida a utilização de qualquer espécie de corretivo. O Cartão-Resposta somente será substituído caso contenha falha de impressão e/ou se os dados contidos no cartão não corresponderem aos seus.
- 7 O CARTÃO-RESPOSTA será o único documento considerado para a correção das provas objetivas.
- 8 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, **no mínimo, 2 (duas) horas** após o início da prova.
- 9 Quando terminar a prova, devolva ao fiscal de sala todo o material relacionado no item 2 acima e assine a LISTA DE PRESENÇA. A assinatura do seu nome deve corresponder àquela que consta no seu documento de identificação.
- 10 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.
- 11 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 45.

LÍNGUA PORTUGUESA

Empatia

1 As pessoas se preocupam em ser simpáticas, mas pouco se esforçam para ser empáticas, e
2 algumas talvez nem saibam direito o que o termo significa. Empatia é a capacidade de se colocar no lugar
3 do outro, de compreendê-lo emocionalmente. Vai muito além da identificação. Podemos até não sintonizar
4 com alguém, mas nada impede que entendamos as razões pelas quais ele se comporta de determinado
5 jeito, o que o faz sofrer, os direitos que ele tem.

6 Nada impede?

7 Foi força de expressão. O narcisismo, por exemplo, impede a empatia. A pessoa é tão autofocada
8 que para ela só existem dois tipos de gente: os seus iguais e o resto, sendo que o resto não merece um
9 segundo olhar. Narciso acha feio o que não é espelho. Ele se retroalimenta de aplausos, elogios e
10 concordâncias, e assim vai erguendo uma parede que o blinda contra qualquer sentimento que não lhe diga
11 respeito. Se pisam no seu pé, reclama e exige que os holofotes se voltem para essa agressão gravíssima.
12 Se pisarem no pé do outro, é porque o outro fez por merecer.

13 Afora o narcisismo, existe outro impedimento para a empatia: a ignorância. Pessoas que não
14 circulam, não possuem amigos, não se informam, não leem, enfim, pessoas que não abrem seus horizontes
15 tornam-se preconceituosas e mantêm-se na estreiteza da sua existência. Qualquer estranho que possua
16 hábitos diferentes será criticado em vez de respeitado. Os ignorantes têm medo do desconhecido.

17 E afora o narcisismo e a ignorância, há o mau-caratismo daqueles que, mesmo tendo o dever de
18 pensar no bem público, colocam seus próprios interesses acima do de todos, e aí os exemplos se
19 empilham: políticos corruptos, empresários que só visam o lucro sem respeitar a legislação, pessoas que
20 “compram” vagas de emprego e de estudo que deveriam ser conquistadas através dos trâmites usuais, sem
21 falar em atitudes prosaicas como furar fila, estacionar em vaga para deficientes, terminar namoros pelo
22 Facebook, faltar compromissos sem avisar antes, enfim, aquelas “coisinhas” que se faz no automático sem
23 pensar que há alguém do outro lado do balcão que irá se sentir prejudicado ou magoado.

24 É um assunto recorrente: precisamos de mais gentileza etc. e tal. Para muitos, puxar uma cadeira
25 para a moça sentar ou juntar um pacote que alguém deixou cair, basta. Sim, somos todos gentis, mas
26 colocar-se no lugar do outro vai muito além da polidez e é o que realmente pode melhorar o mundo em que
27 vivemos. A cada pequeno gesto diário, a cada decisão que tomamos, estamos interferindo na vida alheia.
28 Logo, sejamos mais empáticos do que simpáticos. Ninguém espera que você e eu passemos a agir como
29 heróis ou santos, apenas que tenhamos consciência de que só desenvolvendo a empatia é que se cria uma
30 corrente de acertos e de responsabilidade - colocar-se no lugar do outro não é uma simples gentileza que se
31 faz, é a solução para sairmos dessa barbárie disfarçada e sermos uma sociedade civilizada de fato.

(MEDEIROS, Martha. **A graça da coisa**. São Paulo: Arqueiro, 2015)

1 No texto *Empatia*, a autora argumenta que para “sermos uma sociedade civilizada de fato” é necessário que sejamos mais

- (A) simpáticos.
- (B) narcisistas.
- (C) gentis.
- (D) empáticos.
- (E) autofocados.

2 O trecho “...algumas talvez nem saibam direito o que o termo significa.”(linha 2) expressa incerteza. Essa incerteza pode ser depreendida pelo sentido das palavras

- (A) talvez e saibam.
- (B) algumas e talvez.
- (C) nem e saibam.
- (D) talvez e nem.
- (E) algumas e nem.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016

- 3 No trecho "...acima do de todos,..." (linha 18), foi omitida uma palavra empregada anteriormente no texto. A palavra em questão é
- (A) narcisismo.
 - (B) dever.
 - (C) interesse.
 - (D) mau-caratismo.
 - (E) bem.
- 4 A palavra **se**, que, no texto **Empatia**, foi empregada com sentidos diferentes, expressa a ideia de condição em
- (A) "Empatia é a capacidade de se colocar no lugar do outro." (linhas 2 e 3)
 - (B) "Se pisam no seu pé, reclama e exige ..." (linha 11)
 - (C) "...ele se comporta de determinado jeito,..." (linhas 4 e 5)
 - (D) "Ele se retroalimenta de aplausos..." (linha 9)
 - (E) "...colocar-se no lugar do outro não é uma simples gentileza ..." (linha 30)
- 5 O termo **prosaicas** (linha 21) é sinônimo de
- (A) corruptas.
 - (B) irrefletidas.
 - (C) raras.
 - (D) comuns.
 - (E) relevantes.
- 6 No trecho "...qualquer sentimento que não lhe diga respeito." (linhas 10 e 11), o pronome **lhe** se refere a
- (A) gente.
 - (B) pessoa.
 - (C) Narciso.
 - (D) espelho.
 - (E) aplausos.
- 7 O verbo **dever** (linha 20) se apresenta na terceira pessoa do plural porque concorda com
- (A) todos.
 - (B) políticos.
 - (C) empresários.
 - (D) pessoas.
 - (E) vagas.
- 8 A palavra **logo** no trecho "Logo, sejamos mais empáticos do que simpáticos." (linha 28) tem o sentido de
- (A) inclusão.
 - (B) condição.
 - (C) exclusão.
 - (D) negação.
 - (E) conclusão.
- 9 De acordo com o texto, só a gentileza não basta para melhorar o mundo em que vivemos. É preciso desenvolver a empatia porque
- (A) gentileza não se pratica com todos.
 - (B) ela alimenta o narcisismo.
 - (C) é ela que pode melhorar o mundo em que vivemos.
 - (D) sendo empáticos nos tornaremos heróis.
 - (E) assim nos tornamos mais simpáticos.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016

- 10 No trecho “Ninguém espera que você e eu passemos a agir como heróis ou santos, apenas que tenhamos consciência...” (linhas 28 e 29), os verbos **passar** e **ter** se referem a eventos que
- (A) estão ocorrendo.
 - (B) ocorreram no passado.
 - (C) ocorreram antes de outro evento.
 - (D) podem ocorrer, são apenas possibilidades.
 - (E) ocorrerão em breve.

LEGISLAÇÃO

- 11 A Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações, dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar
- (A) 2 (dois) anos de efetivo exercício.
 - (B) 4 (quatro) anos de efetivo exercício.
 - (C) 3 (três) anos de efetivo exercício.
 - (D) 1 (um) ano de efetivo exercício.
 - (E) 5 (cinco) anos de efetivo exercício.
- 12 De acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações, o servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica. Para o primeiro período de férias serão exigidos
- (A) 6 (seis) meses de exercício.
 - (B) 8 (oito) meses de exercício.
 - (C) 9 (nove) meses de exercício.
 - (D) 12 (doze) meses de exercício.
 - (E) 10 (dez) meses de exercício.
- 13 Estabelece a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações, que o concurso público terá validade de até
- (A) 3 (três) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
 - (B) 4 (quatro) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
 - (C) 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
 - (D) 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado duas vezes, por igual período.
 - (E) 3 (três) anos, podendo ser prorrogado duas vezes, por igual período.
- 14 De acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações, ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:
- (A) Assiduidade, disciplina e capacidade de iniciativa, somente.
 - (B) Assiduidade, disciplina, produtividade, somente.
 - (C) Disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, somente.
 - (D) Assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa e produtividade, somente.
 - (E) Assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016

- 15 Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço, em conformidade com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações, nas seguintes situações:
- (A) Por 3 (três) dias, para doação de sangue; pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 4 (quatro) dias; por 12 (doze) dias consecutivos em razão de: casamento, falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.
 - (B) Por 1 (um) dia, para doação de sangue; pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias; por 8 (oito) dias consecutivos em razão de: casamento, falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.
 - (C) Por 4 (quatro) dias, para doação de sangue; pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 8 (oito) dias; por 15 (quinze) dias consecutivos em razão de: casamento, falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.
 - (D) Por 6 (seis) dias, para doação de sangue; pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 10 (dez) dias; por 20 (vinte) dias consecutivos em razão de: casamento, falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.
 - (E) Por 1 (um) dia, para doação de sangue; pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 3 (três) dias; por 10 (dez) dia consecutivos em razão de: casamento, falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.
- 16 O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior e dela (sindicância) poderá resultar, em conformidade com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações, o seguinte:
- (A) Arquivamento do processo; aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; instauração de processo disciplinar.
 - (B) Arquivamento do processo; aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; demissão; destituição de cargo em comissão e instauração de processo disciplinar.
 - (C) Arquivamento do processo; aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; cassação de aposentadoria ou disponibilidade e instauração de processo disciplinar.
 - (D) Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; destituição de função comissionada e instauração de processo disciplinar.
 - (E) Arquivamento do processo; aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 60 (sessenta) dias; destituição de cargo em comissão e instauração de processo disciplinar.
- 17 O Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, combinado com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações. Assim sendo, em todos os órgãos e entidades da administração Pública Federal direta, indireta, autárquica e fundacional, ou em qualquer órgão ou entidade que exerça atribuições delegadas pelo poder público, deverá ser criada uma Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público. A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é
- (A) advertência, e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.
 - (B) suspensão, e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.
 - (C) advertência e suspensão, e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.
 - (D) censura, e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.
 - (E) advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016

- 18 A Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 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. Caberá à Instituição Federal de Ensino avaliar anualmente a adequação do quadro de pessoal às suas necessidades, propondo ao Ministério da Educação, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:
- (A) demandas institucionais; proporção entre os quantitativos da força de trabalho do Plano de Carreira e usuários; inovações tecnológicas, somente.
 - (B) demandas institucionais; proporção entre os quantitativos da força de trabalho do Plano de Carreira e usuários; inovações tecnológicas e modernização dos processos de trabalho no âmbito da Instituição.
 - (C) proporção entre os quantitativos da força de trabalho do Plano de Carreira e usuários; inovações tecnológicas e modernização dos processos de trabalho no âmbito da Instituição, somente.
 - (D) demandas institucionais; proporção entre os quantitativos da força de trabalho do Plano de Carreira e usuários e modernização dos processos de trabalho no âmbito da Instituição, exclusivamente.
 - (E) demandas institucionais; inovações tecnológicas; e modernização dos processos de trabalho no âmbito da Instituição, exclusivamente.
- 19 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, com as seguintes finalidades:
- (A) 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 e IV - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação, somente.
 - (B) 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 e IV - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação, somente.
 - (C) 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 e V - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.
 - (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 e IV - divulgação e gerenciamento das ações de 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 e IV - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.
- 20 O Decreto nº 5.378, de 23 de fevereiro de 2005, estabelece 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. O referido Programa tem a finalidade de contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos e para o aumento da competitividade do País. Poderão participar, voluntariamente, das ações do GESPÚBLICA
- (A) pessoas e organizações, públicas ou privadas.
 - (B) pessoas e organizações públicas, somente.
 - (C) organizações públicas ou privadas, somente.
 - (D) pessoas e organizações privadas, somente.
 - (E) organizações públicas, somente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21 O Decreto nº 6.029/2007, que estabelece o Sistema de Gestão da Ética no Serviço Público Federal, determina em seu Art.1º que fica instituído o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal com a finalidade de promover atividades que dispõem sobre a conduta ética no âmbito do Executivo Federal. Quanto às competências do Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, analise as afirmativas seguintes:

- I Integrar os órgãos, programas e ações relacionadas com a ética pública;
- II Contribuir para a implementação de políticas públicas, tendo a transparência e o acesso à informação como instrumentos prioritários e de acompanhamento para o exercício de gestão da ética pública;
- III Promover, com apoio dos segmentos pertinentes, a divulgação, a interação de normas, procedimentos e perfis técnicos e de gestão relativos à ética pública;
- IV Articular ações com vistas a estabelecer e efetivar procedimentos de incentivo e incremento ao desempenho institucional na gestão da ética pública do Estado brasileiro.

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

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

22 A unidade de atendimento ao público de uma instituição pública vem recebendo queixas com relação à qualidade no atendimento aos seus usuários e por isso elaborou um programa de capacitação visando a uma mudança na atitude de seus atendentes. Nesse programa, buscou-se reforçar, em primeiro lugar,

- (A) que o tempo mínimo de atendimento deve ser cronometrado.
- (B) a necessidade de evitar filas paralelas, diminuindo o ruído.
- (C) o cuidado no vocabulário, procurando usar questões mais técnicas.
- (D) que o modo de vestir-se dos atendentes seja mais refinado.
- (E) a visão de que o atendente representa toda a organização.

23 A eficiência, a eficácia e a efetividade no atendimento ao público estão presentes no Decreto nº 6.932/2009, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado ao cidadão. Em seu Artigo 1º, define algumas diretrizes básicas nas relações entre si e com o cidadão que reforçam a preocupação com a qualidade e uso necessário de tempo no atendimento. É o caso da

- (A) racionalização de métodos e procedimentos de controle.
- (B) distribuição melhor do poder de mando das chefias.
- (C) centralização de decisões em órgãos chaves da organização.
- (D) preocupação com as decisões nos níveis operacionais da organização.
- (E) comunicação vertical e do fluxo das informações operacionais.

24 À medida que as organizações públicas avançam no campo da Administração Gerencial, têm se reestruturado para competir com mais eficácia e eficiência, recorrendo às equipes como uma maneira de utilizarem melhor o(a)

- (A) espaço físico de suas dependências.
- (B) comunicação formal dentro da estrutura.
- (C) gasto com pessoal interno.
- (D) resultado de seus processos de trabalho.
- (E) talento de seus funcionários.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016

- 25 Memorandos, e-mails, boletins, apresentações visuais, mensagens e símbolos não verbais abrangem a comunicação. A comunicação entre duas pessoas, seja na comunicação face a face ou em contextos de grupos, nas quais as partes são tratadas como indivíduos, denomina-se comunicação
- (A) organizacional.
 - (B) em rede.
 - (C) paralela.
 - (D) interpessoal.
 - (E) processual.
- 26 Quando se observam os funcionários de uma organização em grupos, a comunicação entre eles não tem correspondência com suas posições definidas em manuais de descrições de cargos. São as redes de informação paralela que se estendem rapidamente pelo ambiente interno. Embora a administração superior utilize constantemente memorandos oficiais, anúncios e comunicados à imprensa para se resguardar das consequências das notícias dessa rede, esta continuará existindo, pois ela ajuda a manter as pessoas unidas, preenchendo os vazios da comunicação
- (A) estrutural.
 - (B) formal.
 - (C) transversal.
 - (D) informal.
 - (E) regimental.
- 27 Os direitos do cidadão em participar nas decisões do sistema público, consequência do avanço da Administração Pública no campo do gerenciamento de suas ações, também estão reforçados no Decreto nº 6.932/2009, Artigo 12, Parágrafos 1º e 2º, quando nos fala que a pesquisa de satisfação objetiva assegurar a efetiva participação do cidadão na avaliação dos serviços prestados, possibilitar a identificação de lacunas e deficiências na prestação dos serviços e identificar o nível de satisfação dos usuários com relação aos serviços prestados, em especial no que se refere ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados
- (A) no Diário Oficial da União.
 - (B) na Carta de Serviços ao Cidadão.
 - (C) no Comitê Interno de Assuntos Extraordinários.
 - (D) nas Reuniões Extraordinárias do Comitê de Direitos dos Cidadãos.
 - (E) nas Reuniões sobre Avanços Estratégicos do Ministério Público Federal.
- 28 A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o Direito Constitucional de acesso às informações públicas. Essa Norma criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades. Para efeito da Lei nº 12.527/2011, considera-se no Artigo 4º, Inciso IX, a qualidade da informação coletada na fonte com o máximo de detalhamento possível, sem modificações, como sendo uma
- (A) informação sigilosa.
 - (B) informação pessoal.
 - (C) primariedade.
 - (D) autenticidade.
 - (E) disponibilidade.
- 29 A Lei nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, apresenta no Artigo 1º que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de
- (A) prova e informação.
 - (B) prova e orientação.
 - (C) informação e produção.
 - (D) informação e avaliação.
 - (E) orientação e segurança.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016

- 30 Indicadores e problemas comuns na rotina das organizações públicas, como filas, morosidade no atendimento, acúmulo de papéis na mesa dos funcionários, demora em certos pontos do processo, gerando atrasos e reclamações, podem apontar erros, falhas na rotina. Todos esses pontos indicam a necessidade de uso de uma técnica mais conhecida e mais utilizada no estudo de rotinas administrativas. É a da elaboração de
- (A) cronogramas.
 - (B) histogramas.
 - (C) diagramas.
 - (D) funcionogramas.
 - (E) fluxogramas.
- 31 O organograma é um gráfico representativo da estrutura formal da organização em dado momento, e os objetivos que pretende alcançar são os de demonstrar, por meio do gráfico, entre outros pontos,
- (A) o inter-relacionamento entre os funcionários.
 - (B) o conflito entre os grupos.
 - (C) a divisão do trabalho.
 - (D) os fluxos internos.
 - (E) a negociação entre as chefias.
- 32 A atividade de gerenciamento das pessoas nas organizações públicas tem avançado com profundas modificações nos últimos anos. Esse avanço no gerenciamento de pessoas tem chegado a pontos importantes, como o da participação na formulação de
- (A) estabelecimento de rotinas.
 - (B) definição de funções.
 - (C) mudança nos fluxos internos.
 - (D) estratégias organizacionais.
 - (E) normas de condutas internas.
- 33 O Decreto nº 5.707/2006, que institui a Política e as diretrizes para desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal, define no seu Artigo 2º, Inciso II, que a gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição, denomina-se gestão
- (A) por função.
 - (B) comportamental.
 - (C) de processo.
 - (D) de eventos.
 - (E) por competência.
- 34 Os Assistentes de Administração de uma Instituição de Ensino Pública estão participando de uma equipe que está elaborando o Plano Anual de Capacitação da Instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas (Decreto nº 5.707/2006; Artigo 3º, Inciso XI, Diretrizes). São instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (Decreto nº 5.707/2006, Artigo 5º, Inciso II, Instrumentos), além do Plano Anual de Capacitação e do Sistema de Gestão por Competência, o
- (A) sistema de avaliação dos funcionários treinados.
 - (B) relatório do nível intermediário da instituição.
 - (C) relatório de execução do plano anual de capacitação.
 - (D) diagnóstico da situação atual dos fluxos internos.
 - (E) sistema de avaliação dos recursos investidos.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016

- 35 De acordo com a Lei nº 11.091/2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos cargos de Técnicos-Administrativos em Educação, fica estabelecido no Capítulo III - Dos conceitos, Artigo 5º, Inciso I, que o conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão ou entidade, denomina-se
- (A) plano de carreira.
 - (B) cargo.
 - (C) nível de capacitação.
 - (D) usuários.
 - (E) nível de classificação.
- 36 Como observa a Lei nº 11.091/2005, Capítulo V, Artigo 10, o desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á, exclusivamente, pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento mediante, respectivamente, Progressão por Capacitação Profissional ou
- (A) Avaliação Interna de Progressão.
 - (B) Progressão por Mérito Profissional.
 - (C) Progressão na Tabela de Pontos Acumulativos.
 - (D) Avaliação de Desempenho nos Processos Internos.
 - (E) Progressão pela Pontuação na Curva de Maturidade.
- 37 O Artigo 10 do Capítulo V, Parágrafo 1º da Lei nº 11.091/2005, define que a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em Programa de Capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses, nos termos da tabela constante do Anexo III desta Lei, denomina-se Progressão por
- (A) Mérito Profissional.
 - (B) Análise da Curva de Responsabilidade.
 - (C) Envolvimento com o Cargo.
 - (D) Acúmulo de Cargos de Chefia.
 - (E) Capacitação profissional.
- 38 O Artigo 10, Parágrafo 7º, da Lei nº 11.091/2005, enfatiza que a liberação do servidor para a realização de cursos de Mestrado e Doutorado está condicionada ao resultado favorável na
- (A) avaliação de desempenho.
 - (B) carga horária do servidor.
 - (C) participação em eventos externos.
 - (D) pontuação de trabalhos publicados.
 - (E) quantidade de tempo do servidor.
- 39 O Decreto nº 6.833/2009, que institui o Subsistema Integrado de atenção à Saúde do Servidor Público Federal – SIASS, estabelece em seu Art. 2º que o SIASS tem por objetivo coordenar e integrar ações e programas nas áreas de assistência à saúde, perícia oficial, promoção, prevenção e acompanhamento da saúde dos servidores da administração federal direta, autárquica e fundacional, de acordo com a política de atenção à saúde e segurança do trabalho do servidor público federal, estabelecida pelo Governo. Essas ações reforçam os processos na área de Gestão
- (A) de Estrutura Funcional.
 - (B) de Relações Industriais.
 - (C) de Pessoas.
 - (D) por Objetivos.
 - (E) por Métodos.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016

- 40 Um dos processos da área de Gestão de Pessoas mais significativos para o desenvolvimento do ambiente de trabalho é a gestão do desempenho humano. É a atividade que consiste na utilização eficaz dos processos organizacionais que determinam como estão se desenvolvendo os servidores e a própria instituição. É fundamental, portanto, que as instituições alinhem a avaliação de desempenho às
- (A) punições de fazer certo ou errado.
 - (B) promoções dos que são bem avaliados.
 - (C) questões sobre tempo de serviço prestado.
 - (D) estratégias institucionais.
 - (E) avaliações funcionais.
- 41 No ambiente de trabalho, ocorrem vários tipos de conflitos entre os participantes (funcionários) e as instituições. Os participantes reivindicam condições físicas, sociais, legais, econômicas e até mais profundas de participação no processo decisório. As instituições conflitam também com o ambiente. Decorrem desses conflitos um clima organizacional tenso, porque participantes (funcionários) e instituições buscam, na verdade, a
- (A) elaboração de direitos e deveres.
 - (B) satisfação de suas necessidades.
 - (C) existência de mais ações impulsoras.
 - (D) existência de ações que retardem as forças restritivas.
 - (E) definição de um plano de negócios.
- 42 Uma Universidade Pública optou pela modalidade de Concurso (Lei nº 8.666/1993, Cap. II, Seção I, Art.22, parágrafo IV) como modalidade de licitação, pois decidiu construir perto da sua Biblioteca uma escultura de um filósofo paraense. Esta modalidade de licitação é realizada entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de
- (A) 30 (trinta) dias.
 - (B) 90 (noventa) dias.
 - (C) 40 (quarenta) dias.
 - (D) 50 (cinquenta) dias.
 - (E) 45 (quarenta e cinco) dias.
- 43 O Decreto nº 7.746/2012, que estabelece as diretrizes para o desenvolvimento sustentável nas contratações na administração pública federal, cita no seu Art. 16 que a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Quanto ao que os Planos de Gestão de Logística Sustentável devem prever, analise as afirmativas seguintes:
- I Atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;
 - II Práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;
 - III Responsabilidades, metodologia de implementação, avaliação e controle do plano;
 - IV Ações de divulgação, conscientização, capacitação e ação.
- Estão corretas as afirmativas
- (A) I, III e IV, apenas.
 - (B) I e IV, apenas.
 - (C) I e II, apenas.
 - (D) II e IV, apenas.
 - (E) II, III e IV, apenas.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016

44 A Lei nº 4.320/1964 estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos. No Título V Dos Créditos adicionais, Artigo 41, essa Lei estabelece que os créditos adicionais destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica denominam-se

- (A) Especiais.
- (B) Extraordinários.
- (C) Suplementares.
- (D) Específicos.
- (E) Prefixados.

45 As constantes mudanças por que têm passado as organizações, pressionadas por uma mudança no ambiente geral, impulsionam essas organizações para uma postura de constante adaptação para atender às novas demandas. No setor público, não é diferente. Fatores diversos contribuíram fortemente para que a administração pública evoluísse de um modelo burocrático para um modelo mais gerencial e dinâmico. No Gerenciamento de Projetos, as atitudes de gerenciamento têm demonstrado que a constância e a vigilância dos rumos para se chegar ao ponto definido proposto no projeto terão de passar por três fases fundamentais, que são:

- (A) Avaliação, Controle e Ação.
- (B) Controle, Acompanhamento e Ação.
- (C) Controle, Reelaboração e Avaliação.
- (D) Acompanhamento, Controle e Reelaboração.
- (E) Acompanhamento, Avaliação e Controle.