



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS



CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 72/2015-UFPA, DE 11 DE MAIO DE 2015

NÍVEL E  
ADMINISTRADOR

16 de agosto de 2015

Nome: \_\_\_\_\_ N.º de Inscrição: \_\_\_\_\_

BOLETIM DE QUESTÕES

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

- 1 Este BOLETIM DE QUESTÕES contém 50 QUESTÕES OBJETIVAS, sendo 10 de Língua Portuguesa, 10 de Legislação, e 30 de Conhecimentos Específicos. Cada questão objetiva apresenta cinco alternativas, identificadas com as letras **(A)**, **(B)**, **(C)**, **(D)** e **(E)**, das quais apenas uma é correta.
- 2 Confira se, além deste BOLETIM DE QUESTÕES, você recebeu o CARTÃO-RESPOSTA.
- 3 É necessário conferir se a prova está completa e sem falhas, bem como se o seu nome e seu número de inscrição conferem com os dados contidos no CARTÃO-RESPOSTA. **Caso exista algum problema, comunique-o imediatamente ao fiscal de sala.**
- 4 Após a conferência, assine seu nome no espaço próprio do CARTÃO-RESPOSTA.
- 5 A marcação do CARTÃO-RESPOSTA deve ser feita com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul.**
- 6 O CARTÃO-RESPOSTA não pode ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo. Não é permitida a utilização de qualquer espécie de corretivo. O Cartão-Resposta somente será substituído caso contenha falha de impressão e/ou se os dados contidos no cartão não corresponderem aos seus.
- 7 O CARTÃO-RESPOSTA será o único documento considerado para a correção.
- 8 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 as 18h você poderá levar este BOLETIM DE QUESTÕES.
- 9 O tempo disponível para a prova é de **quatro horas**, com início às 14h30min e término às 18h30min, observado o horário de Belém-PA. O candidato na condição de PcD que solicitou tempo adicional tem direito 1 (uma) hora além do tempo determinado para a prova.
- 10 Reserve os 30 minutos finais para marcar seu CARTÃO-RESPOSTA. Os rascunhos e as marcações assinaladas no BOLETIM DE QUESTÕES não serão considerados na avaliação.



**MARQUE A ÚNICA ALTERNATIVA CORRETA NAS QUESTÕES DE 1 A 50.**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leia atentamente o texto **Na pobreza e na riqueza**, de José Luiz Fiorin, para responder às questões de 1 a 10.

**Na pobreza e na riqueza**  
**Crenças e preconceitos baseiam associações como**  
**“se é caro, é bom” e “se é simples, é do povo”**

01 No trecho que segue, apela-se para um valor como forma de argumentar: “Ele é pobre e sofreu  
02 muito na vida; se ele diz que a situação econômica do país é boa, temos de levar em conta seu ponto de  
03 vista.”

04 Nesse caso, temos o que se chama *argumentum ad lazarum* (argumento em que se apela para a  
05 pobreza). O ponto de vista de alguém deve ser considerado, porque ele é pobre. É o argumento em que a  
06 veracidade da tese que se defende está fundada na pobreza de quem a enuncia. Isso significa que o valor  
07 em que se baseia esse argumento é o de que os pobres são mais sábios, mais sensatos e mais virtuosos do  
08 que os ricos.

09 O nome desse raciocínio, *argumentum ad lazarum*, vem da parábola do pobre Lázaro (Lucas 16: 19-  
10 31), que narra a história do mendigo, de nome Lázaro, que, coberto de chagas, ficava à porta de um homem  
11 rico, querendo matar a fome com as migalhas que caíam de sua mesa. Ambos morreram e o pobre foi  
12 levado ao “seio de Abraão”, enquanto o rico padecia muitos tormentos na morada dos mortos. Este pede a  
13 Abraão que permita que Lázaro molhe a ponta de um dedo para refrescar-lhe a língua. Abraão diz que a  
14 situação entre eles se inverteu e o rico, que na vida só teve gozos, agora padece e que o pobre não poderá  
15 fazer nada por ele. Lázaro é uma antonomásia, um tipo de sinédoque, para designar “pobre”.

16 São argumentos *ad lazarum* os que fundamentam a defesa de um ponto de vista no fato de que  
17 aquele que argumenta “não busca ganhos materiais”, “é um simples e honesto homem do povo” etc.

18 Esse raciocínio tem um poder argumentativo muito forte, pois, afinal, todas as principais religiões  
19 consideram a pobreza um valor positivo. Por exemplo, em Mateus 19, 24, encontra-se este passo:

20 “É mais fácil passar um camelo pelo fundo de uma agulha do que um rico entrar no Reino dos Céus”.  
21 [...]

22 O argumento contrário é chamado *argumentum ad crumenam* (argumento em que se apela para a  
23 riqueza). A palavra latina *crumenam* significa “bolsa” e, por metonímia, designa o dinheiro nela guardado e,  
24 portanto, a riqueza. É a afirmação em que se atribui veracidade a uma tese, porque quem argumenta é rico:

25 “Suas opiniões sobre a economia brasileira devem estar corretas, porque ele está milionário.”

26 A força do argumento *ad crumenam* está também radicada em crenças e preconceitos  
27 profundamente arraigados na sociedade. Certos ramos do cristianismo sempre julgaram a riqueza um sinal  
28 de proteção divina. O voto censitário, que vigorou no Brasil durante todo o período imperial, é aquele em que  
29 se concede o direito de votar apenas a pessoas que tenham determinada renda, porque só elas são  
30 consideradas capazes de opinar nos negócios públicos.

31 [...]

32 Quando se faz o contrário, louvando os ricos e recriminando os pobres ou elogiando um produto,  
33 porque é caro, estar-se-ia usando argumentos *ad crumenam*. O Marquês de Maricá, em muitas de suas  
34 máximas, considera que os ricos são ricos porque têm méritos, e que os pobres são pobres porque não os  
35 têm.

36 “A pobreza e a preguiça andam sempre em companhia.”

37 “O pobre preguiçoso murmura do rico laborioso.”

38 “Com juízo, trabalho, inteligência e economia, é pobre quem não quer ser rico.”

39 “Homens há que parecem acusar a sociedade da sua pobreza, não refletindo que a devem  
40 ordinariamente aos seus vícios, ignorância, fatuidade e inflexibilidade de caráter.”

41 [...]

42 Pode-se alargar ainda mais o conceito de argumento *ad lazarum* e *ad crumenam* para tudo, cujo  
43 valor reside, respectivamente, no menos ou no mais:

44 “Restaurante com fila na porta é bom. ‘Fila atrai fila’.” (Veja, 12/11/2014, p. 99)

José Luiz Fiorin. Revista Língua, Abril de 2015, p. 20-22

1 Em **Na pobreza e na riqueza**, José Luiz Fiorin

- (A) defende a tese de que os pobres são melhores do que os ricos.
- (B) argumenta em favor da ideia de que os ricos são superiores aos pobres.
- (C) expressa uma visão realista do relacionamento entre pessoas ricas e pobres.
- (D) não faz juízo de valor com relação aos argumentos **ad lazarum** e **ad crumenam**.
- (E) é sarcástico com aqueles que utilizam argumentos **ad lazarum** e **ad crumenam**.



- 2 De acordo com o autor,
- (A) a sociedade valoriza mais argumentos **ad lazarum** do que argumentos **ad crumenam**.
  - (B) valores religiosos podem sustentar tanto argumentos **ad lazarum** quanto **ad crumenam**.
  - (C) as pessoas ricas sempre gozam de privilégios em razão de sua condição socioeconômica.
  - (D) a riqueza de uns pode atrair, injustamente, a inveja e a maledicência de outros.
  - (E) as opiniões pessoais influenciam o julgamento de valores por parte da sociedade.
- 3 Para Fiorin, “*Ele é pobre e sofreu muito na vida; se ele diz que a situação econômica do país é boa, temos de levar em conta seu ponto de vista.*” (linhas 01 a 03) é exemplo de **argumentum ad lazarum** porque
- (A) se sabe que a opinião dos pobres tem maior valor.
  - (B) a pobreza é vista pela sociedade como uma virtude.
  - (C) os pobres são mais sábios e sensatos do que os ricos.
  - (D) a sensatez é vista como uma qualidade dos pobres.
  - (E) se acredita que os pobres são mais desinteressados.
- 4 Em *Este pede a Abraão que permita que Lázaro molhe a ponta de um dedo para refrescar-lhe a língua* (linhas 12 e 13), o pronome **lhe** refere-se
- (A) ao homem rico.
  - (B) a Lázaro.
  - (C) a Abraão.
  - (D) ao homem pobre.
  - (E) a Lucas.
- 5 A ordem inversa foi empregada em
- (A) “*Ele é pobre e sofreu muito na vida; se ele diz que a situação econômica do país é boa, temos de levar em conta seu ponto de vista.*” (linhas 01 a 03)
  - (B) *Este pede a Abraão que permita que Lázaro molhe a ponta de um dedo para refrescar-lhe a língua.* (linhas 12 e 13)
  - (C) São argumentos **ad lazarum** os que fundamentam a defesa de um ponto de vista no fato de que aquele que argumenta “*não busca ganhos materiais*”, “*é um simples e honesto homem do povo*” etc. (linhas 16 e 17)
  - (D) O Marquês de Maricá, em muitas de suas máximas, considera que os ricos são ricos porque têm méritos, e que os pobres são pobres porque não os têm. (linhas 33 a 35)
  - (E) “*Homens há que parecem acusar a sociedade da sua pobreza, não refletindo que a devem ordinariamente aos seus vícios, ignorância, fatuidade e inflexibilidade de caráter.*” (linhas 39 e 40)
- 6 As aspas foram empregadas para destacar o sentido conotativo em
- (A) *Ambos morreram e o pobre foi levado ao “seio de Abraão”, enquanto o rico padecia muitos tormentos na morada dos mortos.* (linhas 11 e 12)
  - (B) *Lázaro é uma antonomásia, um tipo de sinédoque, para designar “pobre”.* (linha 15)
  - (C) São argumentos **ad lazarum** os que fundamentam a defesa de um ponto de vista no fato de que aquele que argumenta “*não busca ganhos materiais*”, “*é um simples e honesto homem do povo*” etc. (linhas 16 e 17)
  - (D) A palavra latina **crumenam** significa “*bolsa*” e, por metonímia, designa o dinheiro nela guardado e, portanto, a riqueza. (linhas 23 e 24)
  - (E) “*Restaurante com fila na porta é bom. ‘Fila atrai fila’.*” (linha 44)
- 7 No trecho *Esse raciocínio tem um poder argumentativo muito forte, pois, afinal, todas as principais religiões consideram a pobreza um valor positivo. Por exemplo, em Mateus 19, 24, encontra-se este passo: “É mais fácil passar um camelo pelo fundo de uma agulha do que um rico entrar no Reino dos Céus.”* (linhas 18 a 20), a palavra *passo* significa
- (A) movimento.
  - (B) resolução.
  - (C) pensamento.
  - (D) medida.
  - (E) negócio.



- 8 Em *“Homens há que parecem acusar a sociedade da sua pobreza, não refletindo que a devem ordinariamente aos seus vícios, ignorância, fatuidade e inflexibilidade de caráter.”* (linhas 39 e 40), sem causar alteração no significado do enunciado, o advérbio *ordinariamente* poderia ser substituído por
- (A) simplesmente.
  - (B) geralmente.
  - (C) certamente.
  - (D) meramente.
  - (E) efetivamente.
- 9 Sem causar prejuízo ao significado do enunciado, a palavra *porque* poderia ser suprimida em
- (A) *O ponto de vista de alguém deve ser considerado, porque ele é pobre.* (linha 05)
  - (B) *É a afirmação em que se atribui veracidade a uma tese, porque quem argumenta é rico:* (linha 24)
  - (C) *“Suas opiniões sobre a economia brasileira devem estar corretas, porque ele está milionário”.* (linha 25)
  - (D) *Louvando os ricos e recriminando os pobres ou elogiando um produto, porque é caro, estar-se-ia usando argumentos **ad crumenam**.* (linhas 32 e 33)
  - (E) *O Marquês de Maricá, em muitas de suas máximas, considera que os ricos são ricos porque têm méritos, e que os pobres são pobres porque não os têm.* (linhas 33 a 35)
- 10 Para enfatizar uma ideia, a vírgula poderia dar lugar a um ponto em
- (A) *“... se ele diz que a situação econômica do país é boa, temos de levar em conta seu ponto de vista.”* (linhas 02 e 03)
  - (B) *Isso significa que o valor em que se baseia esse argumento é o de que os pobres são mais sábios, mais sensatos e mais virtuosos do que os ricos.* (linhas 06 a 08)
  - (C) *Ambos morreram e o pobre foi levado ao “seio de Abraão”, enquanto o rico padecia muitos tormentos na morada dos mortos.* (linhas 11 e 12)
  - (D) *É a afirmação em que se atribui veracidade a uma tese, porque quem argumenta é rico:* (linha 24)
  - (E) *O Marquês de Maricá (...) considera que os ricos são ricos porque têm méritos, e que os pobres são pobres porque não os têm.* (linhas 33 a 35)

## LEGISLAÇÃO

- 11 De acordo com o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, Lei nº 8.112/90 e suas alterações, as formas de provimento de cargo público são:
- (A) Nomeação; readaptação; reversão; aproveitamento; reintegração e recondução.
  - (B) Nomeação; promoção; readaptação; reversão; aproveitamento; reintegração e recondução.
  - (C) Nomeação; promoção; readaptação; reversão; reintegração e recondução.
  - (D) Nomeação; promoção; readaptação; reversão; aproveitamento e recondução.
  - (E) Nomeação; promoção; readaptação; reversão; aproveitamento e reintegração.
- 12 Preceitua o Decreto nº 5.825/2006 as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e deverá contemplar
- (A) a função estratégica do ocupante da carreira dentro da IFE; a apropriação do processo de trabalho pelos ocupantes da carreira, inserindo-os como sujeitos no planejamento institucional; e o aprimoramento do processo de trabalho, transformando-o em conhecimento coletivo e de domínio público; e Programa de Avaliação de Desempenho.
  - (B) a construção coletiva de soluções para as questões institucionais; a reflexão crítica dos ocupantes da carreira acerca de seu desempenho em relação aos objetivos institucionais; e Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.
  - (C) dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal, com definição de modelos de alocação de vagas que contemple a realidade da instituição; Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento; e Programa de Avaliação de Desempenho.
  - (D) a administração de pessoal como uma atividade a ser realizada pelo órgão de gestão de pessoas e as demais unidades da administração das IFES; a identificação de necessidade de pessoal, inclusive remanejamento, readaptação e redistribuição da força de trabalho de cada unidade organizacional; e Programa de capacitação e aperfeiçoamento.
  - (E) as condições institucionais para capacitação e avaliação que tornem viáveis a melhoria da qualidade na prestação de serviços, no cumprimento dos objetivos institucionais, o desenvolvimento das potencialidades dos ocupantes da carreira e sua realização profissional como cidadãos; a integração entre ambientes organizacionais e as diferentes áreas do conhecimento; e Programa de Avaliação de Desempenho.



- 13 O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido e será conduzido por comissão composta de
- (A) três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado; a Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros; não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.
  - (B) três servidores não obrigatoriamente estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado; a Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros; não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.
  - (C) dois servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo não obrigatoriamente superior ou de mesmo nível, ou não obrigatoriamente ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado; a Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros; não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.
  - (D) três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado; a Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros; poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.
  - (E) dois servidores não obrigatoriamente estáveis designados pela autoridade competente, cujo presidente será escolhido por meio de sorteio entre os servidores da comissão; a Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros; não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.
- 14 Dentre outras proibições ao servidor regido pela Lei nº 8.112/90 e suas alterações (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais), citam-se:
- (A) Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato; retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição; recusar fé a documentos públicos; manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil; proceder de forma desidiosa; zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público.
  - (B) Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição; cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; recusar fé a documentos públicos; manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil; valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; proceder de forma desidiosa.
  - (C) Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato; retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição; recusar fé a documentos públicos; manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil; valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; proceder de forma desidiosa.
  - (D) Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato; representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder; recusar fé a documentos públicos; manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil; valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; proceder de forma desidiosa.
  - (E) Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato; retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição; recusar fé a documentos públicos; manter conduta compatível com a moralidade administrativa; valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; proceder de forma desidiosa.



- 15 Em conformidade com o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/94), são deveres fundamentais, dentre outros, do servidor público:
- (A) Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular; ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum; cometer a pessoas estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado; ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema.
  - (B) Ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum; jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo; ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema; opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço.
  - (C) Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular; jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo; coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiareem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político; ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema.
  - (D) Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular; ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum; aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro; jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo.
  - (E) Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular; ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum; jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo; ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema.
- 16 A Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, versa sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculados ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Quanto à organização do quadro de pessoal, é correto afirmar:
- (A) Caberá à Instituição Federal de Ensino avaliar mensalmente a adequação do quadro de pessoal às suas necessidades, propondo ao Ministério da Cultura o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis: 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.
  - (B) Caberá à Instituição Federal de Ensino avaliar bimestralmente a adequação do quadro de pessoal às suas necessidades, propondo ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis: 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) Caberá à Instituição Federal de Ensino avaliar trimestralmente a adequação do quadro de pessoal às suas necessidades, propondo ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis: 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.
  - (D) 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: 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.
  - (E) Caberá à Instituição Federal de Ensino avaliar semestralmente a adequação do quadro de pessoal às suas necessidades, propondo ao Ministro-Chefe da Casa Civil da Presidência da República o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis: 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.



- 17 O Decreto nº 5.378/2005 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. Ao Comitê Gestor compete
- (A) apresentar trimestralmente proposta ao Ministro de Estado da Educação o planejamento estratégico do GESPÚBLICA; 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.
  - (B) oferecer bimestralmente proposta ao Ministro de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação o planejamento estratégico do GESPÚBLICA; 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.
  - (C) aventar semestralmente, junto à Secretária-Geral da Presidência da República, o planejamento estratégico do GESPÚBLICA; 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.
  - (D) propor ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão o planejamento estratégico do GESPÚBLICA; 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) colocar anualmente diante da Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República, o planejamento estratégico do GESPÚBLICA; 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.
- 18 Em conformidade com o Estatuto da Universidade Federal do Pará, publicado no DOU de 12 de julho de 2006, os Conselhos Superiores são órgãos de consulta, de deliberação e de recursos no âmbito da UFPA. São Conselhos Superiores:
- (A) O Conselho Universitário – CONSUN; o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE; as Pró-Reitorias.
  - (B) O Conselho Universitário – CONSUN; o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE; o Conselho Superior de Administração – CONSAD.
  - (C) O Conselho Universitário – CONSUN; o Conselho Superior de Administração – CONSAD; as Coordenadorias dos *Campi*.
  - (D) O Conselho Universitário – CONSUN; o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE; as Diretorias de Unidades Acadêmicas, incluídas as Especiais.
  - (E) O Conselho Universitário – CONSUN; o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE; as Diretorias e Coordenadorias de Subunidades Acadêmicas.



- 19 O Decreto nº 5.707/2006 instituiu a Política de Desenvolvimento de Pessoal a ser implementada pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamentou dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. São Instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal:
- (A) Plano anual de capacitação.
  - (B) Relatório de execução do plano anual de capacitação.
  - (C) Plano trimestral de capacitação; e relatório de execução do plano trimestral de capacitação.
  - (D) Plano semestral de capacitação; relatório de execução do plano semestral de capacitação; e sistema de gestão por competência.
  - (E) Plano anual de capacitação; relatório de execução do plano anual de capacitação; e sistema de gestão por competência.
- 20 O conjunto Missão, Visão e Princípios da UFPA representa sua identidade institucional, facilitando e promovendo a convergência dos esforços humanos, materiais e financeiros, constituindo-se em um conjunto de macroalinhadores que regem e inspiram a conduta e os rumos da Instituição em direção ao cumprimento do seu PDI. A tríade serve de guia para os comportamentos, as atitudes e as decisões de todas as pessoas, que, no exercício das suas responsabilidades e na busca dos seus objetivos, estejam executando a Missão, na direção da Visão, tendo como referência os princípios institucionais. Os Princípios do PDI da UFPA contêm
- (A) promover a universalização do conhecimento; o respeito à ética e à diversidade étnica, cultural e biológico; o pluralismo de ideias e de pensamento; o ensino público e gratuito; a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; a flexibilidade de métodos, critérios e procedimentos acadêmicos; a excelência acadêmica; a defesa dos direitos humanos e a preservação do meio ambiente.
  - (B) produzir, socializar e transformar o conhecimento na Amazônia para a formação de cidadãos capazes de promover a construção de uma sociedade sustentável; ser referência nacional e internacional como universidade *multicampi* integrada à sociedade e centro de excelência na produção acadêmica, científica, tecnológica e cultural.
  - (C) ser referência nacional e internacional como universidade *multicampi* integrada à sociedade e centro de excelência na produção acadêmica, científica, tecnológica e cultural; a defesa dos direitos humanos e a preservação do meio ambiente; o respeito à ética e à diversidade étnica, cultural e biológico.
  - (D) produzir, socializar e transformar o conhecimento na Amazônia para a formação de cidadãos capazes de promover a construção de uma sociedade sustentável; a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; a flexibilidade de métodos, critérios e procedimentos acadêmicos.
  - (E) ser referência nacional e internacional como universidade *multicampi* integrada à sociedade e centro de excelência na produção acadêmica, científica, tecnológica e cultural; o ensino público e gratuito; o pluralismo de ideias e de pensamento.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 21 Para atingirem seus objetivos, as organizações precisam planejar, organizar, dirigir e controlar. A função do processo administrativo, em que a organização reuni os recursos necessários para consecução dos seus objetivos é o (a)
- (A) planejamento.
  - (B) organização.
  - (C) previsão.
  - (D) direção.
  - (E) controle.
- 22 Diante da complexidade do ambiente em que estão inseridas, as organizações buscam, cada vez mais, implementar a gestão por competência. Para tanto, procuram selecionar profissionais, com as habilidades e competências necessárias para os cargos a serem preenchidos. No nível estratégico das organizações, a habilidade que mais se exige do administrador é a
- (A) técnica.
  - (B) humana.
  - (C) conceitual.
  - (D) decisória.
  - (E) gerencial.



- 23 O Magnífico Reitor da Universidade Federal do Pará (UFPA) designou um administrador da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) para representá-lo na solenidade de posse do novo Ministro da Educação, em Brasília. No cumprimento dessa atividade que lhe foi designada, o papel que administrador desempenhou foi o de
- (A) disseminador.
  - (B) elemento de ligação.
  - (C) símbolo.
  - (D) gerente
  - (E) líder.
- 24 Segundo o código de ética do profissional administrador, um dos direitos do Administrador é
- (A) exercer a profissão independentemente de questões religiosas, raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, condição social ou de qualquer natureza discriminatória.
  - (B) assinar trabalhos ou quaisquer documentos executados por terceiros ou elaborados por leigos alheios à sua orientação, supervisão e fiscalização.
  - (C) sugerir, solicitar, provocar ou induzir divulgação de textos de publicidade que resultem em propaganda pessoal de seu nome.
  - (D) exercer a profissão com zelo, diligência e honestidade, defendendo os direitos, bens e interesses de clientes, instituições e sociedades sem abdicar de sua dignidade, prerrogativas e independência profissional, atuando como empregado, funcionário público ou profissional liberal.
  - (E) conservar independência na orientação técnica de serviços e em órgãos que lhe forem confiados.
- 25 De acordo com o Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, é de competência da comissão de ética pública
- (A) assegurar as condições de trabalho para que cumpra suas funções, inclusive para que o exercício das atribuições de seus integrantes não lhes traga qualquer prejuízo ou dano.
  - (B) observar e fazer observar as normas de ética e disciplina.
  - (C) apurar e encaminhar para o setor de pagamento, para efeito de desconto em folha, as ausências ao trabalho não justificadas dos servidores.
  - (D) garantir os recursos humanos, materiais e financeiros para que a comissão cumpra suas atribuições;
  - (E) coordenar, avaliar e supervisionar o Sistema de Gestão da Ética Pública do Poder Executivo Federal.
- 26 No que diz respeito à simplificação do atendimento público ao cidadão, o Decreto nº 6.932/2009 determina que os órgãos e as entidades do Poder Executivo Federal observem as diretrizes para as relações entre si e com o cidadão. Considere **V** (verdadeiras) ou **F** (falsas) as afirmações abaixo:
- ( ) Aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações.
  - ( ) Atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade.
  - ( ) Estabelecimento de limite diário de atendimento ao cidadão, solicitando aos que chegarem após o número limite de atendimento que retornem no dia seguinte.
  - ( ) Utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos.
  - ( ) Simplificação do atendimento através da eliminação dos carimbos nos documentos oficiais.
- A sequência correta é
- (A) V – F – V – F – F.
  - (B) V – V – F – F – F.
  - (C) F – F – V – F – V.
  - (D) V – V – F – V – F.
  - (E) F – V – V – V – F.



27 UFPA chama mais 1.624 para habilitação

LISTÕES: Instituição convoca a 2ª chamada no PS 2015 e a 3ª chamada referente ao Sisu. A Universidade Federal do Pará (UFPA) divulgou ontem a lista de repescagem do Processo Seletivo 2015 (PS 2015) e a lista da 3ª e última chamada do Sistema de Seleção Unificada (Sisu). Ao todo, a UFPA convoca 1.624 candidatos para a habilitação ao vínculo institucional, sendo 1.374 pelo PS 2015 e 250 pelo Sisu. A instituição alerta que ainda pode haver mais uma chamada para o PS 2015, de acordo com a entrega correta ou não da documentação exigida no edital e com o comparecimento ou não dos candidatos convocados no local e na data definidos no edital.

Os editais com toda a documentação necessária para a habilitação, juntamente aos locais, dias, horários e nomes dos convocados estão disponíveis no portal da UFPA ([www.portal.ufpa.br](http://www.portal.ufpa.br)) e no site do (ciac.ufpa.br). Os convocados pelo PS 2015 deverão apresentar a documentação, junto ao Centro de Registros e Indicadores Acadêmicos da Universidade, em horário e local definidos no edital. Para cursos com dupla entrada, as datas de entrega de documentação se estendem pelos meses de abril, maio e junho.

(Fonte: Jornal O Liberal, Caderno Atualidades, edição de 11 de março de 2015. Disponível em: <<http://www.ormnews.com.br/noticia/ufpa-chama-mais-1-624-para-habilitacao>>, consultado em: 10.05.2015).

Ao ler a matéria acima, um candidato ligou para a Universidade Federal do Pará (UFPA), para saber mais informações sobre a habilitação. A ligação foi atendida por um servidor da Pró-Reitoria A, que informou o nome do seu setor, se identificou e saudou o candidato com um bom dia. O candidato pediu informações sobre a habilitação ao vínculo institucional. O servidor informou-lhe que essa informação não era de competência da Pró-Reitoria A, então o candidato perguntou-lhe qual era o setor responsável. O servidor respondeu-lhe que era o Centro de Registros e Indicadores Acadêmicos (CIAC), então o candidato perguntou-lhe qual o telefone do CIAC. O servidor pediu-lhe desculpas e disse-lhe que não sabia o referido telefone e perguntou ao candidato se poderia ajudar-lhe em algo mais. O candidato respondeu-lhe que não, então o servidor lhe desejou um bom dia e encerrou a ligação.

Na situação hipotética narrada acima e do ponto de vista da visão sistêmica do atendimento, o servidor da Pró-Reitoria A prestou um atendimento

- (A) eficiente.
- (B) eficaz.
- (C) efetivo.
- (D) eficiente e eficaz.
- (E) eficaz e efetivo.

28 A cultura organizacional está relacionada às crenças e aos valores, à forma como as organizações conduzem os seus negócios e aos valores em que suas decisões são pautadas, entre outros aspectos. Nas organizações, existem três níveis de atuação da cultura: artefatos visíveis, valores visíveis e conscientes e premissas básicas. Em relação à cultura organizacional, é correto afirmar que

- (A) a maneira como as pessoas se vestem é um aspecto referente às premissas básicas.
- (B) o pensamento das pessoas sobre a natureza humana corresponde a artefatos visíveis.
- (C) a capacidade de inovação corresponde a valores visíveis e conscientes.
- (D) a lealdade, a hierarquia, a maneira de resolver os conflitos e problemas estão relacionados às premissas básicas.
- (E) o desenho (*layout*) dos diversos departamentos é um aspecto relacionado a valores visíveis e conscientes.

29 No processo de mudança nas organizações, é comum o conflito entre os que apoiam e dão suporte a tal mudança e os que resistem a ela, chegando, em muitos casos, a tentar restringi-la ou impedi-la. Esse processo consiste em três etapas: descongelamento do padrão atual de comportamento, mudança e recongelamento. Em relação ao processo de mudança nas organizações é correto afirmar que

- (A) o descongelamento é a etapa em que as pessoas apresentam novas ideias e apreendem novas práticas.
- (B) na fase de mudança, as pessoas incorporam novos padrões de comportamento e atuação, em busca do alcance dos objetivos organizacionais.
- (C) na fase congelamento, as pessoas praticam o desapego às velhas práticas.
- (D) na fase de mudança, as pessoas identificam as práticas que precisam sofrer mudanças.
- (E) na fase recongelamento, as pessoas incorporam as novas práticas apreendidas, as quais são integradas às práticas atuais.



- 30 Classificar um material significa agrupá-lo segundo seus aspectos, tais como forma, dimensão, peso, tipo, uso, entre outros. A classificação adequada dos materiais evita que determinado produto seja confundido com outro e que produtos químicos, por exemplo, sejam misturados a produtos alimentícios. Em relação aos atributos da classificação de materiais, marque a alternativa correta.
- (A) Abrangência: atributo que reúne os materiais que serão classificados
  - (B) Percibilidade: atributo que classifica os materiais, de acordo com a sua durabilidade, em materiais perecíveis e não perecíveis.
  - (C) Praticidade: atributo que classifica os materiais de acordo com a sua praticidade de uso.
  - (D) Periculosidade: atributo que classifica os materiais de acordo com o perigo que representam para as pessoas que os manuseiam e o risco de contaminação que representam para os demais materiais.
  - (E) Flexibilidade: atributo que permite interface entre os diversos tipos de classificação, de modo que se obtenha uma visão ampla do gerenciamento de estoque.
- 31 Para alcançar a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos públicos, a administração pública, na esfera federal, utiliza diversos sistemas, os quais são utilizados no planejamento e na execução e controle da aplicação dos recursos públicos, tanto para aquisição de bens como para a contratação de serviços.
- NÃO** representa uma vantagem ou um benefício para o fornecedor cadastrado no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores)
- (A) a redução dos custos de manutenção do cadastro de sua empresa junto aos Órgãos/entidades do Governo Federal.
  - (B) a vantagem em relação, aos concorrentes não cadastrados no SICAF, em processos licitatórios no momento da seleção das propostas.
  - (C) um único cadastro na Administração Pública Federal.
  - (D) maior transparência e oportunidade de participação em processos licitatórios.
  - (E) a desburocratização do processo de cadastramento e habilitação parcial.
- 32 No processo de elaboração do Planejamento Estratégico do Campus da Universidade Federal do Pará do Município de Cametá, no momento da análise ambiental, identificou-se que um dos problemas é a questão da segurança. Como estratégia para resolver esse problema, o coordenador desse Campus resolveu mandar construir um Pórtico de acesso ao campus conjugado com guarita, para melhor controlar a entrada de pessoas ao campus. O Coordenador do Campus solicitou ao coordenador de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA) que fizesse uma cotação de preços, para realização dessa obra, junto às empresas especializadas. Os valores da cotação ficaram entre R\$ 20.000,00 e R\$ 30.000,00. De acordo com a Lei nº 8.666/93, a(s) modalidade(s) de licitação que poderia(m) ser utilizadas nesse caso é/são
- (A) somente convite.
  - (B) convite, tomada de preço e concorrência.
  - (C) somente convite, e tomada de preço.
  - (D) somente convite e concorrência.
  - (E) somente concorrência e tomada de preço.
- 33 A lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, institui, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a modalidade de licitação denominada pregão para aquisição de bens e serviços comuns. De acordo com o Art. 7º da referida lei, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e firmar contrato com a União, os Estados, o Distrito Federal ou os Municípios e será descredenciado no Sicaf ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até
- (A) 1 ano.
  - (B) 2 anos.
  - (C) 3 anos.
  - (D) 4 anos.
  - (E) 5 anos.



- 34 De acordo com a lei 8.666/93, é exigido licitação para a contratação de obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e concessões, permissões e locações. Porém, existem casos, de acordo com a própria lei 8.666/93, em que se permite a dispensa e a inexigibilidade de licitação. A respeito da dispensa e da inexigibilidade, no quadro a seguir, relacione a **coluna 1** com os enunciados da **coluna 2**: Assinale **I** quando o enunciado referir-se a **inexigibilidade** de licitação e assinale **D** quando o enunciado referir-se à **dispensa** de licitação.

COLUNA 1	COLUNA 2
	Contratação de obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite máximo previsto para a modalidade de licitação denominada de convite, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente.
	Contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.
	Aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.
	Em caso de não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.
	Quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento

A sequência correta é

- (A) I – I – D – D – I.
- (B) D – I – I – D – D.
- (C) I – D – D – I – D.
- (D) D – I – I – D – I.
- (E) I – D – I – D – D.

- 35 Para os efeitos do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo poder público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União, consideram-se bens e serviços de informática e automação com tecnologia desenvolvida no País aqueles cujo efetivo desenvolvimento local seja comprovado junto à/ao:

- (A) Ministério da Ciência e Tecnologia.
- (B) Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- (C) Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).
- (D) Associação dos Profissionais de Empresa de Tecnologia da Informação (APETI).
- (E) Associação Brasileira das Empresas de Tecnologia da Informação e Comunicação (BRASSCOM).



36 A administração superior da Universidade Federal do Pará solicitou um estudo à Diretoria de Compras, para verificar se as aquisições por meio do sistema de registro de preços são vantajosas, tanto para contratação de serviços quanto para aquisições de bens. A Diretoria de Compras, atendendo à solicitação, realizou um estudo comparativo entre a aquisição de pneus para os diversos veículos da Instituição e de contratação de serviços de manutenção predial. O estudo concluiu que, no caso de aquisição de pneus, o sistema de registro de preços é vantajoso para a Instituição, porém, no caso de serviço de manutenção predial, não está sendo vantajoso para a instituição, e que outras formas de contratação previstas na legislação seriam mais vantajosas. Acontece, que a UFPA tem uma ata de registro de preços ainda no prazo de validade.

Nesse caso hipotético, a decisão por parte da administração superior da UFPA, que está amparada no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, é

- (A) rescindir o contrato com base no estudo realizado pela Diretoria de Compras da UFPA.
- (B) continuar contratando os serviços, pois durante o prazo de validade, a instituição é obrigada a adquirir os serviços pactuados no contrato da ata de registro de preço.
- (C) convocar a segunda colocada na licitação, mantendo assim duas atas de registro, para o fornecimento do mesmo serviço, com o intuito de baixar o preço dos serviços.
- (D) não contratar mais o serviço de manutenção predial, referente a essa ata de registro de preço.
- (E) reduzir o valor do serviço da ata de registro de preço, unilateralmente.

37 O art. 9º. do decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, instituiu a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP. Essa comissão é composta de representantes de diversos órgãos. O órgão a que pertence o representante que presidirá a comissão, de acordo com o decreto, é o.

- (A) Ministério do Meio Ambiente.
- (B) Ministério do Planejamento.
- (C) Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.
- (D) Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.
- (E) Ministério da Fazenda.

38 A Universidade Federal do Pará está prestes a licitar uma obra para a construção de um bloco padrão de salas de aula. No intuito de construir um prédio sustentável, tanto do ponto de vista ambiental quanto em relação a sua operacionalidade, vai realizar a licitação, de acordo com as orientações da instrução normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010. Obedecendo ao que determina a referida instrução normativa, o projeto básico ou executivo para a contratação dessa obra deve ser elaborado visando à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.

**NÃO** é uma tecnologia ou material previstos na instrução normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010

- (A) o uso de equipamentos de climatização mecânica ou de novas tecnologias de resfriamento do ar que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes onde for indispensável.
- (B) a automação da iluminação do prédio, o projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, o uso de sensores de presença.
- (C) a utilização de quadros inteligentes e carteiras fabricadas com madeira com certificado florestal nas salas de aulas.
- (D) o uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes.
- (E) a comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução da obra ou do serviço.

39 **NÃO** representa um objetivo da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, que institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC.

- (A) Ampliar a eficiência nas contratações públicas e a competitividade entre os licitantes.
- (B) Promover a troca de experiências e tecnologias em busca da melhor relação entre custos e benefícios para o setor público.
- (C) Contratar obras que obedeçam aos critérios de sustentabilidade ambiental.
- (D) Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.
- (E) Incentivar a inovação tecnológica.



40 O Plano de Gestão Orçamentária da UFPA, elaborado em consonância com a Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2015, prevê no orçamento do Instituto de Ciências da Saúde (ICS) o valor de R\$ 500.000,00. Destes, R\$ 350.000 foram alocados em custeio e R\$ 150.000,00, em capital. No momento da execução dos recursos, o ICS precisou de mais R\$ 50.000,00 em capital para a aquisição de um equipamento para o laboratório de práticas médicas. A alternativa encontrada para resolver esse problema foi mudar R\$ 50.000,00 de custeio para capital.

Em relação a esta situação hipotética, é correto afirmar que

- (A) a mudança de recurso de custeio para capital representa uma alteração orçamentária que poderá ser realizada pela própria UFPA.
- (B) as alterações orçamentárias tem previsão na Lei de diretrizes orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).
- (C) essa é uma alteração orçamentária que têm previsão na lei de responsabilidade fiscal.
- (D) essa alteração orçamentária representa um crédito adicional especial.
- (E) as alterações orçamentárias estão previstas no Plano Plurianual (PPA).

41 A gestão estratégica de pessoas pressupõe o alinhamento da política de pessoal da instituição ao seu planejamento estratégico. No que se refere ao planejamento de Recursos Humanos da Organização, é correto afirmar que

- (A) o ideal é que seja realizado após a elaboração do planejamento estratégico da organização, pois dessa forma vai poder dimensionar melhor as necessidades de força de trabalho.
- (B) o ideal é que ele seja realizado antes da elaboração do planejamento estratégico da organização, pois dessa forma servirá de insumo para a elaboração do planejamento estratégico organizacional.
- (C) o ideal é que ele seja realizado de forma autônoma, independente do planejamento estratégico da organização, pois a área de gestão de pessoas precisa ser autônoma para ter mais flexibilidade para alcançar os seus objetivos.
- (D) o ideal é que o planejamento estratégico de recursos humanos seja integrado ao planejamento estratégico organizacional.
- (E) o ideal é que o planejamento de recursos humanos seja realizado concomitantemente com o planejamento estratégico da organização, porém de forma isolada.

42 No que se refere ao recrutamento e seleção de pessoas, assinale a alternativa que **NÃO** representa uma vantagem do recrutamento externo.

- (A) Ideal para situações de estabilidade e pouca mudança no ambiente organizacional.
- (B) Enriquece o patrimônio humano da organização, pelo aporte de novos talentos e habilidades.
- (C) Renova a cultura organizacional e enriquece-a com novas aspirações.
- (D) Aumenta o capital intelectual ao incluir novos conhecimentos e destrezas.
- (E) Incentiva a interação da organização com o mercado de recursos humanos.

43 De acordo com a lei 8.112, de 1990, **NÃO** representa uma forma de vacância do cargo público

- (A) a exoneração.
- (B) a demissão.
- (C) a promoção.
- (D) a progressão.
- (E) a readaptação.

44 De acordo com a metodologia do Balanced Scorecard (BSC), o mapa estratégico é

- (A) um plano de ação.
- (B) um painel que mede o desempenho da organização.
- (C) o plano tático da organização.
- (D) a apresentação dos objetivos organizacionais.
- (E) o plano operacional da organização.



- 45 O êxito de um projeto depende do seu bom gerenciamento e, para tanto, o gerente do projeto precisa ter conhecimentos, habilidades e atitudes sobre gerenciamento de projetos. No quadro a seguir, identifique o enunciado com a letra **C**, quando tratar-se de conhecimento, com a letra **H**, quando tratar-se de habilidade, e com a letra **A**, quando tratar-se de atitude.

	O gerente do projeto deve ser capaz de analisar propostas, cronogramas, orçamentos e planos e discutir critérios de avaliação de projetos.
	O gerente do projeto precisa ter capacidade pessoal de planejar o projeto, preparar orçamentos, organizar equipes e controlar a execução das atividades.
	O gerente deve assumir a responsabilidade pela solução de problemas em vez de procurar culpados.
	O gerente precisa saber delegar à equipe a maior parte das decisões sobre os aspectos técnicos do projeto.
	O gerente deve demonstrar interesse pessoal pelo projeto e transmitir entusiasmo à equipe.
	O gerente do projeto deve ser capaz de enxergar as grandes tarefas que separam o começo do fim do projeto e as decisões que devem ser tomadas em cada momento.

A alternativa com a sequência correta é

- (A) C – H – A – C – H – A.
- (B) A – H – C – A – H – C.
- (C) C – H – A – H – A – C.
- (D) C – C – H – H – A – A.
- (E) C – A – H – H – C – A.

- 46 A estrutura das organizações é composta de aspectos formais, que são representados no seu organograma, e de aspectos informais, que não aparecem no organograma da organização e envolvem as emoções, atitudes e ações das pessoas em termos de suas necessidades, e não de procedimentos e regras. Na organização informal, as pessoas trabalham e interagem com quem gostam e não com quem a hierarquia manda. A estrutura de uma organização pode ser centralizada ou descentralizada. É/são vantagem (ens) da estrutura centralizada

- (A) o fato de as decisões serem tomadas mais rapidamente pelos próprios executores.
- (B) o fato de as decisões serem tomadas por pessoas que têm mais informações sobre a questão que demandam tais decisões.
- (C) a possibilidade de variação nas políticas e nos procedimentos nos diversos departamentos da organização.
- (D) o fato de as decisões serem tomadas por administradores que têm uma visão global da organização.
- (E) o fato desse tipo de estrutura favorece a organização informal.

- 47 A estrutura das organizações pode assumir um formato alto ou alongado ou baixo e achatado, o que está diretamente relacionado à amplitude de controle adotada pela organização. Em relação à amplitude de controle, é correto afirmar que.

- (A) quanto maior o número de subordinado por pessoa, menor a amplitude de controle.
- (B) quanto menor a amplitude de controle, menos supervisores são necessários.
- (C) a amplitude de controle está diretamente ligada ao princípio da unidade de comando, em que cada subordinado se reporta a apenas um chefe.
- (D) uma ampla amplitude de controle ocasiona uma estrutura organizacional em um formato alto ou alongado.
- (E) uma baixa amplitude de controle favorece o fluxo de comunicação dentro das organizações.

- 48 A lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, institui a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), que deverá ser presidida por um dos seus membros para o mandato de

- (A) um ano, permitida uma recondução.
- (B) um ano, não permitida a recondução.
- (C) dois anos, permitida uma recondução.
- (D) dois anos, não permitida a recondução.
- (E) três anos, não permitida a recondução.



49 A gestão de processos organizacionais pode ser realizada com a utilização do Ciclo PDCA. Em relação ao ciclo PDCA, marque a alternativa correta.

- (A) P – Planejar: nessa etapa do ciclo PDCA, são realizados treinamentos para capacitar a realizar as atividades com eficácia.
- (B) D – Executar: nessa etapa reuni-se os recursos necessários para colocar em prática o que foi planejado.
- (C) C- Checar, Verificar: nessa etapa, são realizados o monitoramento e as medições dos processos e produtos em relação ao desempenho dos concorrentes da organização.
- (D) A – Agir: nessa etapa, são realizadas as ações corretivas, que visam à correção de falhas encontradas durante o processo.
- (E) Após o primeiro giro do PDCA, é necessário realizar o seu antigo.

50 A operação do sistema de gestão acadêmica de determinada faculdade é realizada apenas pelo seu secretário. Em um determinado dia, o secretário adoeceu e não pode comparecer ao trabalho. Tratava-se do último dia para solicitar a renovação do contrato de um professor substituto, tarefa que deve ser realizada por meio do referido sistema, porém não havia nenhuma orientação sobre como operar esse sistema e nenhum outro funcionário, da faculdade havia operado o sistema antes. Diante desse problema, o diretor do instituto ao qual a faculdade está vinculada solicitou que o Coordenador de Planejamento Gestão e Avaliação (CPGA) realizasse o mapeamento, o monitoramento e a avaliação e o redesenho desse processo.

Na etapa de mapeamento do processo o CPGA precisará

- (A) identificar indicadores de desempenho dos processos.
- (B) identificar problemas potenciais.
- (C) identificar oportunidades de melhoria.
- (D) detectar e corrigir problemas na sua origem.
- (E) prevenir erros.