



## MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

# MTE

Aplicação: 2014

### LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO.

- 1 Ao receber este caderno de provas, confira inicialmente se os seus dados pessoais, transcritos acima, estão corretos e coincidem com o que está registrado na sua folha de respostas/texto definitivo. Confira, também, o seu nome em cada página numerada do seu caderno de provas. Em seguida, verifique se ele contém a quantidade de itens indicada em sua folha de respostas/texto definitivo, correspondentes às provas objetivas, e a prova discursiva, acompanhada de espaço para rascunho. Caso o caderno esteja incompleto, tenha qualquer defeito ou apresente discordância quanto aos seus dados pessoais, solicite ao fiscal de sala mais próximo que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
- 2 Quando autorizado pelo chefe de sala, no momento da identificação, escreva no espaço apropriado da sua folha de respostas/texto definitivo, com a sua caligrafia usual, a seguinte frase:  
  
Conforme previsto em edital, o descumprimento dessa instrução implicará a anulação das suas provas e a sua eliminação do concurso.
- 3 Não se comunique com outros candidatos nem se levante sem autorização de fiscal de sala.
- 4 Não serão distribuídas folhas suplementares para rascunho nem para texto definitivo da prova discursiva.
- 5 Na duração das provas, está incluído o tempo destinado à identificação — que será feita no decorrer das provas —, ao preenchimento da folha de respostas e à transcrição do texto da prova discursiva para a sua folha de respostas/texto definitivo.
- 6 Ao terminar as provas, chame o fiscal de sala mais próximo, devolva-lhe a sua folha de respostas/texto definitivo e deixe o local de provas.
- 7 A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno ou na folha de respostas/texto definitivo poderá implicar a anulação das suas provas.

**CADERNO DE PROVAS  
OBJETIVAS E  
DISCURSIVA**

**NÍVEL MÉDIO**

**TURNO: MANHÃ**

#### OBSERVAÇÕES

Não serão conhecidos recursos em desacordo com o estabelecido em edital. É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.

#### INFORMAÇÕES ADICIONAIS

0 (XX) 61 3448-0100  
www.cespe.unb.br  
sac@cespe.unb.br

**cespeUnB**  
Centro de Seleção e de Promoção de Eventos

- De acordo com o comando a que cada um dos itens a seguir se refira, marque, na **folha de respostas/texto definitivo**, para cada item: o campo designado com o código **C**, caso julgue o item **CERTO**; ou o campo designado com o código **E**, caso julgue o item **ERRADO**. A ausência de marcação ou a marcação de ambos os campos não serão apenadas, ou seja, não receberão pontuação negativa. Para as devidas marcações, use a **folha de respostas/texto definitivo**, único documento válido para a correção das suas provas objetivas.
- Nos itens que avaliam **conhecimentos de informática**, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que todos os programas mencionados estão em configuração-padrão, em português, e que não há restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios, recursos e equipamentos mencionados.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS

1 Nos últimos cinquenta anos, um dos fatos mais  
marcantes ocorrido na sociedade brasileira foi a inserção  
crescente das mulheres na força de trabalho. Esse contínuo  
4 crescimento da participação feminina é explicado por uma  
combinação de fatores econômicos e culturais. Primeiro, o  
7 avanço da industrialização transformou a estrutura produtiva,  
e a queda das taxas de fecundidade proporcionou o aumento  
das possibilidades de as mulheres encontrarem postos de  
trabalho na sociedade. Segundo, a rebelião feminina do final  
10 dos anos 60 do século passado, nos Estados Unidos da América  
e na Europa, chegou às nossas terras e fez ressurgir o  
movimento feminista nacional, aumentando a visibilidade  
13 política das mulheres na sociedade brasileira. Esse sucesso  
influenciou o comportamento e os valores sociais das mulheres,  
visto que proporcionou alterações na formação da identidade  
16 feminina. A redefinição dos papéis femininos aconteceu em  
todas as classes sociais e elevou a taxa de participação  
feminina no mundo do trabalho e da política.

Internet: <www.mte.gov.br> (com adaptações).

No que se refere ao texto acima, julgue os próximos itens.

- 1 Estaria mantida a correção gramatical e o sentido original do primeiro período do texto se ele fosse reescrito da seguinte forma: Há cinquenta anos, um dos fatos mais marcantes ocorreram na sociedade brasileira: inserção crescente das mulheres na força de trabalho.
- 2 Os termos “Nos últimos cinquenta anos” (l.1), “Primeiro” (l.5) e “Segundo” (l.9) contribuem para a progressão das ideias no texto.
- 3 O trecho “Esse sucesso influenciou o comportamento e os valores sociais das mulheres” (l.13-14) poderia ser corretamente reescrito da seguinte forma: Esse sucesso influenciou no comportamento e nos valores sociais das mulheres.
- 4 Depreende-se do texto que a participação das mulheres na sociedade brasileira deve-se exclusivamente a fatores culturais e à formação da identidade feminina.
- 5 O texto pode ser classificado como narrativo, por apresentar a história da inserção das mulheres na força de trabalho.

1 É importante fazer uma diferenciação das expressões  
relação de trabalho e relação de emprego. A expressão relação  
de trabalho representa o gênero, do qual a relação de emprego  
4 é uma espécie. Podemos dizer que o gênero “relação de  
trabalho” engloba, além da relação de emprego, outras formas  
de prestação/realização de trabalho como o trabalho voluntário,  
7 o trabalho autônomo, o trabalho portuário avulso, o trabalho  
eventual, o trabalho institucional e o trabalho realizado pelo  
estagiário. Assim, toda relação de emprego (espécie) é uma  
10 relação de trabalho, mas nem toda relação de trabalho é uma  
relação de emprego.

Para compreendermos o alcance das expressões  
13 relação de trabalho e relação de emprego, é importante termos  
claro o alcance de alguns termos utilizados no nosso cotidiano.  
Por exemplo, a carteira de trabalho e previdência social  
16 (CTPS) está ligada à relação de trabalho subordinado que  
corresponde ao vínculo de emprego. Nem todos os tipos de  
relações de trabalho são registrados na CTPS, mas todos os  
19 tipos de relação de emprego são registrados no referido  
documento.

Ricardo Jahn. **Relação de emprego e  
de trabalho - diferenciação.**  
In: **O Sul**, set./2010 (com adaptações).

Acerca dos aspectos linguísticos e das ideias do texto acima, julgue os itens a seguir.

- 6 As expressões “outras formas de prestação/realização de trabalho” (l.5-6) e “o alcance das expressões relação de trabalho e relação de emprego” (l.12-13) desempenham a mesma função sintática nos períodos em que ocorrem.
- 7 No trecho “está ligada à relação de trabalho subordinado que corresponde ao vínculo de emprego” (l.16-17), seria mantida a correção gramatical caso se substituísse o elemento “que” por **a que**, embora as relações entre os termos da oração fossem alteradas.
- 8 Os termos “como” (l.6) e “Por exemplo” (l.15) são usados com a mesma finalidade no texto: ilustrar o que se disse anteriormente.
- 9 Caso se substituísse o conectivo “mas” (l.10) por **no entanto**, seriam mantidos a correção gramatical e o sentido do texto.
- 10 Depreende-se do texto que os termos “relação de trabalho” e “relação de emprego” são antônimos.

1 Durante os primeiros minutos, Honório não pensou  
nada; foi andando, andando, andando, até o Largo da Carioca.  
No Largo parou alguns instantes, enfiou depois pela Rua da  
4 Carioca, mas voltou logo, e entrou na Rua Uruguaiana. Sem  
saber como, achou-se daí a pouco no Largo de S. Francisco de  
Paula; e ainda, sem saber como, entrou em um Café. Pediu  
7 alguma cousa e encostou-se à parede, olhando para fora. Tinha  
medo de abrir a carteira; podia não achar nada, apenas papéis  
e sem valor para ele. Ao mesmo tempo, e esta era a causa  
10 principal das reflexões, a consciência perguntava-lhe se podia  
utilizar-se do dinheiro que achasse. Não lhe perguntava com o  
ar de quem não sabe, mas antes com uma expressão irônica e  
13 de censura. Podia lançar mão do dinheiro, e ir pagar com ele a  
dívida? Eis o ponto. A consciência acabou por lhe dizer que  
não podia, que devia levar a carteira à polícia, ou anunciá-la;  
16 mas tão depressa acabava de lhe dizer isto, vinham os apuros  
da ocasião, e puxavam por ele, e convidavam-no a ir pagar a  
cocheira. Chegavam mesmo a dizer-lhe que, se fosse ele que a  
tivesse perdido, ninguém iria entregar-lha; insinuação que lhe  
19 deu ânimo.

Machado de Assis. *A carteira*. In: *Obra completa de Machado de Assis*, vol. II. Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 1994.

Julgue os itens subsequentes, referentes às ideias e às estruturas linguísticas do texto acima.

- 11 Na linha 15, a forma pronominal “la”, em “anunciá-la”, refere-se a “polícia”.
- 12 Infere-se do trecho acima que o personagem está angustiado pelo fato de ter encontrado uma carteira e pelo dilema de usar ou não o dinheiro, que por acaso pudesse encontrar dentro dela.
- 13 Por tratar de um conflito interior acerca da ética e da moral, o trecho acima é predominantemente dissertativo.
- 14 O termo “se”, na linha 7 e na linha 10, pertence à mesma classe gramatical.
- 15 A expressão “lançar mão do dinheiro” (l.13), no contexto em que é utilizada, significa **pegar o dinheiro para si**.

Machado, chefe de setor do MTE, encaminhou uma mensagem de correio eletrônico a Alencar, chefe de patrimônio do mesmo ministério, solicitando-lhe o envio, com urgência, de material de expediente para a sua seção, conforme lista anexa à mensagem. Machado não acrescentou ao *e-mail* certificação digital nem utilizou o recurso “confirmação de leitura”, apesar de disponível.

Com base na situação hipotética acima e no que dispõe o **Manual de Redação da Presidência da República**, julgue os seguintes itens.

- 16 Na mensagem eletrônica enviada, para facilitar a organização documental, Machado deveria ter dado informações detalhadas acerca do arquivo anexado, e tê-lo encaminhado preferencialmente no formato pdf.
- 17 O *e-mail* encaminhado por Machado, além de estar inadequado quanto ao recurso “confirmação de leitura”, não pode ser aceito como documento original.
- 18 O expediente oficial *e-mail* apresenta flexibilidade tanto na forma quanto na linguagem, o que tornaria adequada à situação em análise a seguinte mensagem: “Prezado Alencar, mande rápido, por favor, os materiais descritos na lista anexa. Cordialmente, Machado”.

Acerca de sistema operacional e do editor de texto BrOffice Writer, julgue os itens a seguir.

- 19 Os ambientes Linux e Windows têm estruturas de diretórios semelhantes, como, por exemplo, o diretório /bin, que no Linux é responsável por manter os principais comandos do sistema.
- 20 No aplicativo Writer, para alterar a cor da fonte de um caractere no documento em edição, o usuário pode utilizar o menu Formatar e, em seguida, escolher a opção Fonte.
- 21 No ambiente Linux, é possível manter um único arquivo em um servidor e compartilhá-lo com vários usuários, eliminando-se cópias desnecessárias desse arquivo.

Com relação ao programa de correio eletrônico Mozilla Thunderbird, julgue os itens seguintes.

- 22 O Mozilla Thunderbird fornece, entre os recursos de segurança, a integração com *software* de antivírus.
- 23 Por padrão, durante a inicialização do aplicativo, ocorre uma verificação automática junto ao servidor de *e-mails* a fim de que sejam apresentadas ao usuário as novas mensagens recebidas.

A respeito de segurança da informação, julgue os itens subsecutivos.

- 24 Quando ativado na máquina, a principal característica do vírus *time bomb* é a sua capacidade de remover o conteúdo do disco rígido em menos de uma hora.
- 25 No âmbito organizacional, a segurança da informação deve ser vista como um processo responsável por tratar exclusivamente a informação pertencente à área de tecnologia.
- 26 Em ambientes corporativos, um dos procedimentos de segurança adotado é o monitoramento de acessos dos empregados à Internet, cujo objetivo é permitir que apenas os sítios de interesse da organização sejam acessados.

O Decreto n.º 5.063/2004 aprovou a estrutura regimental do MTE, órgão vinculado à administração federal. Compõem sua estrutura as superintendências regionais do trabalho e emprego, a Fundação Jorge Duprat Figueiredo, de Segurança e Medicina do Trabalho (FUNDACENTRO), entidade vinculada, dotada de personalidade jurídica própria.

Considerando as informações acima, julgue os próximos itens acerca da organização administrativa do Estado.

- 27 As empresas públicas são entidades integrantes do quadro da administração direta dotadas de personalidade jurídica própria.
- 28 A criação do MTE e das superintendências regionais do trabalho e emprego caracteriza a utilização da técnica denominada desconcentração administrativa.
- 29 A FUNDACENTRO compõe a administração indireta da União.

Acerca da disciplina do funcionalismo público no Brasil, julgue os itens subsequentes no que tange à disciplina constitucional e à Lei n.º 8.112/1990.

- 30 O servidor que, por descumprimento de seus deveres funcionais, causar dano ao erário, ficará obrigado ao ressarcimento, em ação regressiva.
- 31 Apenas por meio de prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, poderá o cidadão brasileiro ter acesso aos cargos e empregos públicos.
- 32 O administrador público que age fora dos limites de sua competência atua com desvio de poder.

Acerca do regime jurídico administrativo e dos atos administrativos, julgue os próximos itens.

- 33 Em razão da submissão ao regime jurídico administrativo, a administração pública não dispõe da mesma liberdade para contratar que é conferida a particular.
- 34 Viola o princípio da impessoalidade a edição de ato administrativo que objetive a satisfação de interesse meramente privado.

Na abordagem do cenário econômico e social do mundo contemporâneo, no qual o Brasil está inserido, determinados aspectos são destacados, a exemplo das características que envolvem o mundo do trabalho — especialmente no que concerne a emprego e renda —, do papel do cooperativismo e do associativismo, além da crescente importância conferida ao conceito de desenvolvimento sustentável. Com relação a esses assuntos, julgue os itens que se seguem.

- 35 A legislação brasileira em vigor dá liberdade para a criação de cooperativas nos diferentes setores da atividade econômica, no entanto impõe o controle do poder público em sua gestão para garantir a distribuição equitativa dos lucros.
- 36 As cooperativas brasileiras estão impedidas de manter qualquer tipo de vinculação com outros países, exceto quando isso ocorrer no âmbito de blocos de países dos quais o Brasil faça parte.
- 37 O desemprego costuma ser um dos efeitos das crises que atingem a economia global contemporânea, tal como se verificou recentemente em alguns países europeus.
- 38 A busca pelo equilíbrio entre o econômico e o social é objetivo primordial do cooperativismo, movimento que, presente pelo mundo afora, almeja conquistar um modelo mais justo de produção e de distribuição de riquezas.

Julgue os itens a seguir acerca da ética no serviço público e suas instruções legais.

- 39 Considere que Vagner, servidor do MTE, no final de semana, quando não trabalhava, tenha feito circular mensagem de correio eletrônico que caluniava Sílvia, colega de trabalho. Nessa situação, como a mensagem não partiu do espaço de trabalho e foi feita fora do horário de serviço, Vagner não cometeu atitude que fira o Código de Ética do MTE.
- 40 O servidor público tem o dever de demonstrar integridade de caráter, escolhendo a melhor e mais vantajosa opção para o bem comum quando estiver diante de uma diversidade de alternativas.
- 41 O servidor público pode alterar o teor de documentos que deva encaminhar para providências sempre que notar que a modificação colabora para o melhor andamento do serviço.
- 42 Considere que Edilson, presidente de uma autarquia federal, tenha recebido um presente de entidade comercial privada que mantém relações com a referida autarquia. Considere, ainda, que em função da impossibilidade de devolução do presente, Edilson tenha determinado a incorporação do presente ao patrimônio da autarquia. Nessa situação hipotética, não foi infringida nenhuma resolução da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

Com relação ao orçamento público e às suas aplicações no cenário brasileiro, julgue os itens a seguir.

- 43 No momento da promulgação da lei orçamentária anual, encerra-se a participação do Congresso Nacional no ciclo orçamentário.
- 44 A Constituição Federal de 1988 (CF) permite a realização de operação de crédito que exceda o montante das despesas de capital, se essa operação for aprovada pelo Poder Legislativo por maioria absoluta.
- 45 Nas transferências de créditos orçamentários, a despesa do órgão transferidor é registrada como dedução das receitas arrecadadas a fim de evidenciar o valor líquido da receita pertencente ao órgão arrecadador.

No que se refere à programação e à execução orçamentária bem como às receitas e despesas públicas, julgue os itens que se seguem.

- 46 O empenho é prévio à despesa e cria para o Estado uma obrigação de pagamento, que pode ser realizada por meio da inscrição em restos a pagar não processados, nas situações em que dos empenhos não liquidados restarem obrigações para o exercício seguinte.
- 47 Na estrutura programática da despesa, as despesas decorrentes de sentenças judiciais, por não gerarem produtos, podem ser classificadas como operações especiais.
- 48 Todas as receitas correntes e ingressos de recursos registrados na execução do orçamento passam pelos estágios de lançamento, arrecadação e recolhimento.
- 49 A classificação da despesa que permite avaliar o impacto da ação governamental na economia do país é denominada classificação funcional, que, por sua vez, divide-se em espécies, como educação, saúde e infraestrutura.
- 50 Os restos a pagar inscritos e cancelados no exercício seguinte, que vierem a constituir obrigação em outro exercício futuro, serão pagos à conta de despesa orçamentária no exercício em que forem liquidados.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

No que se refere à estrutura regimental do MTE, julgue os itens a seguir.

- 51 As superintendências regionais do trabalho estão diretamente subordinadas ao governador do estado onde se localizam.
- 52 O MTE é um órgão da administração federal indireta.
- 53 O atendimento a consultas e a requerimentos do Congresso Nacional é uma atribuição específica da Secretaria Executiva do MTE.

Com relação ao abono salarial e ao seguro desemprego, julgue os itens que se seguem.

- 54 Considere que um trabalhador tenha sido dispensado sem justa causa. Considere, ainda, que ele possua outra fonte de renda suficiente para a sua manutenção e para a manutenção de sua família. Nessa situação, esse trabalhador não terá direito a receber o seguro desemprego.
- 55 O benefício do seguro desemprego será concedido de forma contínua, por um período de seis meses.
- 56 O valor do abono salarial corresponde a um salário mínimo vigente na data do pagamento desse benefício.
- 57 O empregado dispensado sem justa causa, inclusive a indireta, tem direito a receber o seguro desemprego.

Julgue o item abaixo, referente à economia solidária.

- 58 A homologação de resoluções, uma das atribuições do presidente do Conselho Nacional de Economia Solidária (CNES), pode ser transferida para a assessoria técnica.

Acerca do registro de entidades sindicais, julgue os itens subsequentes.

- 59 Caso seja feito o pedido de registro de um sindicato que abranja a base territorial de outro sindicato já registrado e representante da mesma categoria, esse pedido deverá ser arquivado pelo secretário de relações do trabalho.
- 60 O pedido de registro de sindicato poderá ser impugnado de forma coletiva por meio da apresentação de um único documento que represente os vários impugnantes.
- 61 Uma vez protocolizada a impugnação do pedido de registro de um sindicato no MTE, o impugnante não poderá desistir de seu pedido.
- 62 As fusões ou incorporações de entidades sindicais são consideradas alterações estatutárias.

No que diz respeito à assistência ao empregado e ao empregador bem como à homologação na rescisão do contrato de trabalho, julgue os próximos itens.

- 63 No atestado de saúde ocupacional, a declaração de inaptidão é uma circunstância impeditiva da homologação da rescisão do contrato de trabalho.
- 64 A assistência na rescisão de contrato de trabalho deve ocorrer em todos os contratos de trabalho, independentemente do tempo em que foram pactuados.

Acerca das atribuições tradicionais e estratégicas da área de gestão de pessoas, julgue os seguintes itens.

- 65 O cadastro e a aplicação da legislação de pessoal, a capacitação, o desenvolvimento e a avaliação de desempenho dos servidores públicos são atribuições estratégicas das unidades de gestão de pessoas da administração pública.
- 66 É função estratégica das unidades de gestão de pessoas a participação de suas lideranças nas reuniões de planejamento organizacional.
- 67 Além de intervirem na movimentação, no desenvolvimento e na valorização dos empregados, as políticas de gestão de pessoas devem lidar com aspectos mais amplos relativos à estrutura, ao contexto e às estratégias organizacionais.
- 68 Os modelos tradicionais de gestão de pessoas estabelecem que as políticas de recursos humanos devam se ajustar às decisões organizacionais, ao passo que os modelos estratégicos de gestão de pessoas propõem que tais decisões devam ser tomadas em razão dos recursos humanos à disposição na organização.

No que se refere ao comportamento organizacional, julgue os itens subsequentes.

- 69 Quando os empregados desempenham atividades bem estruturadas em termos de metas e estratégias de trabalho, compete aos líderes da organização a gestão das relações humanas e do clima psicossocial de trabalho visto que o controle dessas tarefas por parte das chefias pode gerar insatisfação entre os empregados.
- 70 Os salários são determinantes na motivação para o trabalho, de forma que indivíduos com vencimentos reduzidos não são sensíveis a intervenções das práticas de gestão de pessoas de uma organização.
- 71 A motivação para o trabalho, por vincular-se a um aspecto intrínseco ao indivíduo, de difícil observação, não pode ser influenciada por práticas de gestão de pessoas.
- 72 O apoio técnico, social e psicológico provido pelas lideranças e pelos colegas de trabalho é tanto ou mais importante para o desempenho individual que intervenções nas competências dos empregados.

Com base no Decreto n.º 7.133/2010, que regulamenta os critérios e procedimentos gerais a serem observados para a realização das avaliações de desempenho individual e institucional e para o pagamento de gratificações de desempenho, julgue os itens a seguir.

**73** A avaliação de desempenho a que se refere o decreto é apenas uma das etapas de um processo mais amplo de gestão, que pode incluir, ainda, as etapas de planejamento, de monitoramento e de revisão do desempenho individual, grupal e organizacional.

**74** O referido decreto, tendo como referência as metas da organização e da unidade de trabalho de determinado trabalhador, compreende a avaliação de desempenho como ferramenta de apreciação transversal e pontual da atuação individual do servidor.

**75** Os critérios de avaliação de desempenho individual constantes do decreto baseiam-se na noção de competências do servidor conforme comportamentos manifestos no desempenho individual de tarefas e atividades.

**76** De acordo com o decreto em tela, a avaliação de desempenho a ser aplicada deve ser do tipo 180°, uma vez que o escore final resulta das apreciações do próprio funcionário e da respectiva chefia imediata.

**77** O decreto confere caráter estratégico à prática de avaliação de desempenho visto que determina a articulação de metas globais e intermediárias de desempenho institucional com metas de desempenho individual.

**78** Os fatores de avaliação individual estabelecidos no decreto, tais como produtividade no trabalho, conhecimentos de métodos e técnicas, trabalho em equipe e comprometimento com o trabalho, constituem descritores comportamentais precisos.

Acerca de classificação de materiais, gestão de estoques, critérios e técnicas de armazenagem, julgue os itens seguintes.

**79** Uma das metas da gerência financeira é a minimização dos estoques; para a gerência de vendas, ao contrário, é desejável um estoque elevado, para melhor atender aos clientes.

**80** Os custos de falta de estoques ou de ruptura podem ser determinados por meios diversos, entre os quais se incluem os seguintes: lucros cessantes resultantes da incapacidade do fornecimento; perdas de lucros geradas por cancelamentos de pedidos; custos causados pelo não cumprimento dos prazos contratuais, como multas, prejuízos, bloqueios de reajuste.

**81** O sistema *just-in-time* possui a característica de transferir aos fornecedores os encargos da manutenção do estoque, ao passo que os sistemas tradicionais de produção procuram eliminar os estoques em todo o canal de suprimentos.

**82** As empilhadeiras além de aumentar a capacidade de estocagem nos armazéns, permitem também um melhor acondicionamento, contribuindo para o aumento do espaço.

**83** A classificação do tipo ABC tem como princípio geral classificar os itens de acordo com as quantidades a seguir: classe A – grandes quantidades de itens de pequeno valor; classe B – quantidade média de itens de valor médio; classe C – baixa quantidade de itens de alto valor.

**84** A classificação de materiais de diferentes produtos deve considerar a forma, a dimensão e o peso do material, sendo desnecessário levar em conta a sua localização pelo gênero.

---

No que se refere ao cadastro de fornecedores, julgue os próximos itens.

**85** O departamento de compras deve manter regularmente em seu cadastro um registro de no mínimo três fornecedores para cada tipo de material, principalmente daqueles fornecedores do tipo monopolista, com produtos de difícil encomenda.

**86** A seleção de fornecedores, uma atividade secundária do processo de compras, não afeta diretamente a qualidade do produto e do serviço final.

Julgue os itens subsequentes, com relação às compras em geral e às compras no setor público.

- 87** Os elementos de pós-transação, componentes do nível de serviço logístico, são serviços necessários para apoiar os clientes com relação aos produtos já entregues, como devoluções, solicitações e reclamações.
- 88** Além das cinco modalidades de licitação previstas pela Lei de Licitações e Contatos, as empresas públicas podem utilizar o pregão para aquisição de bens e serviços comuns.
- 89** Para maior eficácia no processo de compras, o setor de compras deve manter arquivos com registros da vida dos produtos, desde o momento das cotações até as entradas da mercadoria na empresa compradora.

Na gestão patrimonial, julgue o item a seguir a respeito de inventários.

- 90** A contagem dos inventários físicos pode ser feita periodicamente pela empresa para que ela possa detectar discrepâncias em valor e quantidade de materiais e auxiliar no processo de apuração do valor contábil do estoque.

No que diz respeito à logística sustentável e ao Decreto n.º 7.746/2012, julgue os itens que se seguem.

- 91** A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras fundamentando-se em critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no referido decreto.
- 92** No instrumento convocatório para a aquisição de bens, a administração pública federal direta e as empresas estatais dependentes poderão exigir que os bens sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade.

A respeito dos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue os itens subsecutivos.

- 93** Os documentos de arquivo são produzidos, originariamente, nos arquivos correntes, em múltiplos exemplares.
- 94** O arquivo de um órgão, como o do MTE, é o agrupamento de todos os documentos que tenham sido produzidos e(ou) recebidos por essa pessoa jurídica, independentemente do suporte físico, gênero documental e da natureza desses documentos, no desenvolvimento da missão institucional desse órgão.
- 95** Para a separação dos documentos, como os do MTE, daqueles acumulados por outros órgãos, é indicada a teoria das três idades documentais.
- 96** Na avaliação de um grande volume de documentos de arquivo, a decisão sobre eliminação de um documento e a consequente operacionalização são finais e irrevogáveis.

No que se refere ao gerenciamento de informação e à gestão de documentos, julgue os próximos itens.

- 97** Caso seja necessária uma avaliação documental, deve ser criado o código de classificação de documentos de arquivo.
- 98** Eliminação de documentos de arquivo, protocolo e transferência de documentos para o arquivo intermediário são atividades desenvolvidas nos arquivos permanentes.
- 99** A organização dos documentos de valor permanente é feita com base nos critérios estabelecidos pelos postulados teóricos da gestão de documentos.
- 100** Para a formulação do programa de gestão de documentos, é necessário o respaldo do diagnóstico da situação arquivística.
- 101** Os arquivos correntes, por serem formados pelos documentos com grande possibilidade de uso, devem ficar próximos dos usuários diretos.
- 102** Registro, recebimento, expedição e distribuição dos documentos de arquivo são atividades desenvolvidas pelo setor de protocolo.

No que diz respeito a tipologias documentais e a suportes físicos, julgue os itens subsequentes.

- 103** A maneira mais adequada de preservação, em longo prazo, de documentos de arquivo em suporte papel é o acondicionamento deles em pastas ou caixas feitas com material de pH neutro.
- 104** Os microfilmes fazem parte do gênero documental conhecido como filmográfico.
- 105** A microfilmagem, que garante a autenticidade de documentos, é uma maneira legalmente aceita de substituição do suporte documental.
- 106** Os documentos digitais produzidos e(ou) recebidos no desenvolvimento das atividades do MTE, por não serem considerados arquivísticos, devem receber tratamento fornecido pela área de tecnologia da informação.

Considerando o Decreto n.º 6.170/2007 e a Portaria Interministerial n.º 507/2011, que dispõem sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, julgue os itens que se seguem.

**107** Em caráter excepcional, órgãos e entidades federais podem executar programas estaduais ou municipais, e os órgãos da administração direta podem executar programas a cargo de entidade da administração indireta, sob regime de mútua cooperação mediante convênio.

**108** Órgãos e entidades da administração pública federal não podem celebrar ajustes ou termos de cooperação entre si; contudo, podem firmar convênios.

**109** É vedado às entidades privadas atuar como intervenientes, manifestando consentimento ou assumindo obrigações em nome próprio, nos convênios e demais instrumentos que disciplinem a transferência de recursos financeiros de dotações da União.

**110** Contrato de repasse é um instrumento administrativo, de interesse recíproco, no qual a transferência dos recursos financeiros se processa por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal que atua como mandatário da União.

---

Acerca das organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP), julgue os itens a seguir.

**111** A entidade interessada em qualificar-se como OSCIP deve preencher requisitos expressos em lei, como, por exemplo, dar publicidade ao relatório anual de suas atividades e sujeitar-se a auditorias externas independentes.

**112** A celebração do termo de parceria, instrumento de comum acordo que discriminará os direitos, responsabilidades e obrigações do poder público e das OSCIPs, deve ser precedida de consulta aos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes nos respectivos níveis de governo.

**113** A qualificação de uma pessoa jurídica de direito privado como OSCIP ocorre por meio de ato de ministro de Estado ou titular de órgão supervisor, ou ainda pelo regulador da área de atividade correspondente ao seu objeto social.

Com base nas disposições da Lei n.º 11.107/2005, que disciplina o consórcio público, julgue o próximo item.

**114** Caso um estado-membro da Federação pretenda participar de consórcio público, ele deverá subscrever um protocolo de intenções, o qual deverá ser ratificado por lei, salvo se o ente federativo, no momento do protocolo, já tiver editado lei disciplinadora sobre sua participação no consórcio.

---

No que se refere à Lei n.º 8.666/1993, julgue os itens subsequentes.

**115** Se a administração necessita adquirir equipamentos que só podem ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, a licitação é dispensada, pois cabe ao poder público ajuizar a conveniência e oportunidade da dispensa.

**116** Todos os contratos para os quais a lei exige licitação são firmados *intuitu personae*, ou seja, em razão de condições pessoais do contratado, apuradas no procedimento da licitação.

**117** Considere que um município tenha interesse em celebrar contrato de programa com outro ente da Federação, ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada nos termos do autorizado em contrato de consórcio público. Nessa situação, a licitação será dispensável.

---

Com relação às disposições da Instrução Normativa/SLTI/MP n.º 2/2008, que disciplina a contratação de serviços por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais, julgue os próximos itens.

**118** A contratação de serviços continuados de terceiros por órgão da administração pública não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração, ficando vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta entre o órgão administrativo e os empregados.

**119** Se a administração pública promover a contratação de serviços de cooperativas ou de instituições sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado, obrigatoriamente, pelos cooperados, no caso de cooperativas, ou pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

**120** Menor preço é o tipo de licitação que, preferencialmente, deve ser adotado na contratação de serviços. No entanto, caso a contratação seja para a prestação de serviços considerados comuns, deverá ser adotada a modalidade de licitação convite ou o pregão.



## PROVA DISCURSIVA

- Nesta prova, faça o que se pede, usando, caso deseje, o espaço para rascunho indicado no presente caderno. Em seguida, transcreva o texto para a **FOLHA DE REPOSTAS/TEXTO DEFINITIVO**, no local apropriado, pois não serão avaliados fragmentos de texto escritos em locais indevidos.
- Qualquer fragmento de texto que ultrapassar a extensão máxima de linhas disponibilizadas será desconsiderado.
- Na **folha de respostas/texto definitivo**, identifique-se apenas na primeira página, pois não será avaliado o texto que apresentar qualquer assinatura ou marca identificadora fora do local apropriado.
- Ao domínio do conteúdo serão atribuídos até **20,00 pontos**, dos quais até **1,00 ponto** será atribuído ao quesito apresentação (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos) e estrutura textual (organização das ideias em texto estruturado).

Nas décadas passadas, os métodos de avaliação de desempenho apreciavam apenas o esforço e o produto do trabalho das pessoas nas organizações. Em virtude disso, diversas promessas foram apresentadas em importantes obras da área ressaltando a concepção de que os problemas tipicamente associados às práticas de avaliação de desempenho, como severidade, efeito halo e leniência, pudessem ser solucionados por meio de alternativas técnicas como a avaliação 360°. Atualmente, uma corrente de pesquisadores e praticantes da área de avaliação de desempenho e de gestão de pessoas tem resgatado uma antiga ferramenta denominada administração por objetivos, cujo cerne consiste em garantir maior participação dos indivíduos nas decisões a respeito de seus objetivos, suas metas e estratégias de trabalho e de acompanhamento e *feedback*. De acordo com essa corrente, a avaliação não pode ser considerada uma ferramenta compartimentada de gestão de pessoas, mas sim parte dependente de um sistema organizacional mais amplo, designado gestão do desempenho, cujo gerenciamento de aspectos estruturais, estratégicos e contextuais promove impactos de modo decisivo no comportamento e na produtividade de indivíduos e de grupos de trabalho.

Tendo o texto acima como referência inicial, redija um texto dissertativo acerca da importância do papel das lideranças organizacionais na efetividade das práticas de gestão do desempenho tal como estabelecido no Decreto n.º 7.133/2010, cujo cerne se baseia na ferramenta da administração por objetivos descrita no texto motivador acima exposto. Ao elaborar seu texto, aborde, necessariamente, os seguintes aspectos:

- ▶ relevância do estabelecimento de pacto entre lideranças e empregados no que concerne aos objetivos, às metas e às estratégias de trabalho; [valor: 7,00 pontos]
- ▶ importância de as lideranças proverem condições psicológicas e sociais favoráveis ao desempenho individual; [valor: 6,00 pontos]
- ▶ papel das sessões contínuas de *feedback* entre lideranças e empregados/equipes de trabalho. [valor: 6,00 pontos]

**RASCUNHO**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	





**cespeUnB**

Centro de Seleção e de Promoção de Eventos