

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