PADRÃO DE RESPOSTA – PROVA DISCURSIVA

CONCURSO PÚBLICO – COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR – CNEN

ESPECIALIDADE: AN1 – ENGENHEIRO CIVIL

QUESTÃO 01

Diante dos questionamentos apresentados, a resposta da prova discursiva deverá apresentar, de forma sucinta, o procedimento do método do triângulo retângulo para conferências de demarcações em obras. Seja qual for o método de locação empregado é extremamente importante que, ao final de cada etapa de locação, sejam devidamente conferidos os eixos demarcados, procurando evitar erros nessa fase.
A conferência pode ser feita com o auxílio dos equipamentos de topografia ou mesmo de maneira simples, através da verificação do esquadro das linhas que originaram cada ponto da locação. Para isto, pode-se utilizar o princípio do triângulo retângulo.
O princípio do triângulo retângulo consiste, simplesmente, em aplicar o teorema de Pitágoras, ou seja, tem-se a marcação do eixo de um pilar 01 a 3,0 m de distância do eixo de um pilar 02, e o eixo deste pilar 02 demarcado a 4,0 m do eixo de um pilar 03, fazendo um ângulo de 90° entre as medidas de 3,0 m e 4,0 m, sendo assim, conclui-se que a distância entre os eixos dos pilares 01 e 03 é igual a 5,0 m.

Fonte:
- BORGES, Alberto de Campos. Práticas das Pequenas Construções. Vol. 1. São Paulo: Editora Blucher, 2009. p. 45.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos
- Procedimentos do método do triângulo retângulo. **Valor:** 15 pontos
- Princípios do método do triângulo retângulo. **Valor:** 15 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos
- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

QUESTÃO 02

Diante dos questionamentos apresentados, a resposta da prova discursiva deverá mencionar, resumidamente, que as medições apresentadas não são para obras pequenas, mas, sim, para obras de porte médio e porte grande, onde o pagamento é realizado através de medições de obra, compostas de planilhas, que indicará o valor real a ser pago ao empreiteiro, de acordo com o que foi executado e atestado pelo engenheiro fiscal da obra. A partir da segunda até a última medição, sempre deve-se observar a medição anterior, para que ao final das últimas medições não tenham serviços básicos da obra medidos mais que 100% de seu total, visto que, se isso ocorrer, gerará uma insatisfação por parte do empreiteiro e por parte do contratante, que tem um profissional fiscal para atender estas demandas em obra. Este procedimento é de fundamental importância, para que se tenham medições de forma fiel, para que não ocorram imprevistos quando ao cronograma físico-financeira na obra, bem como paralisações da obra, notificações ao empreiteiro, insatisfações por parte do contratante e da contratada da obra.

Fonte:
- TISAKA, Maçahiko. Orçamento na construção civil: consultoria, projeto e execução. São Paulo: Editora Pini, 2006.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos

- Procedimento a ser adotado. **Valor:** 15 pontos
- Medições. **Valor:** 15 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos

- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

PADRÃO DE RESPOSTA – PROVA DISCURSIVA

CONCURSO PÚBLICO – COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR – CNEN

ESPECIALIDADE: AN2 – ANALISTA EM OPERAÇÕES LOGÍSTICAS

QUESTÃO 01

Diante dos questionamentos apresentados, a resposta da prova discursiva deverá conter as seguintes informações:

1. O Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) foi criado em 1985, concretizando o compromisso do Presidente Tancredo Neves com a comunidade científica nacional. O MCTI é um órgão da administração direta e tem como competências os seguintes assuntos: política nacional de pesquisa científica, tecnológica e inovação; planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades da ciência e tecnologia; política de desenvolvimento de informática e automação; política nacional de biossegurança; política espacial; política nuclear; e, controle da exportação de bens e serviços sensíveis.
Para exercer seu papel ativo no desenvolvimento nacional e executar sua missão institucional, o MCTI tem, em sua estrutura organizacional, entidades vinculadas, dentre as quais: Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN).
A Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) é uma autarquia federal, vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), com autonomia administrativa e financeira, dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro no Rio de Janeiro-RJ.

2. A Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) apresenta as seguintes finalidades institucionais:
- colaborar na formulação da Política Nacional de Energia Nuclear;
- executar ações de pesquisa, desenvolvimento, promoção e prestação de serviços na área de tecnologia nuclear e suas aplicações para fins pacíficos, conforme disposto na Lei nº 7.781/89; e,
- regular, licenciar, autorizar, controlar e fiscalizar essa utilização.

3. A Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN), quanto ao planejamento de aquisições e alienações de bens e serviços, baseia-se na Lei nº 8.666/93, a qual dispõe:

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, ***compras, alienações*** *e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.*
Parágrafo único. ***Subordinam-se ao regime desta Lei****, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais,* ***as autarquias,*** *as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.*
Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei. [...]
Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.
§1º É vedado aos agentes públicos:
I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato.[...]

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra, entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamentos, mesmo quando envolvidos financiamentos de agências internacionais, [...]
Art. 24. É dispensável a licitação:
[...]
VIII - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;
IX - quando houver possibilidade de comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos em decreto do Presidente da República, ouvido o Conselho de Defesa Nacional;
[...]
XIV - para a aquisição de bens ou serviços nos termos de acordo internacional específico aprovado pelo Congresso Nacional, quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para o Poder Público;
[...]
XXI - para a aquisição de bens e insumos destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela Capes, pela Finep, pelo CNPq ou por outras instituições de fomento a pesquisa credenciadas pelo CNPq para esse fim específico;
[...]
XXV - na contratação realizada por Instituição Científica e Tecnológica – ICT ou por agência de fomento para a transferência de tecnologia e para o licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida.
[...]
XXVIII - para o fornecimento de bens e serviços, produzidos ou prestados no País, que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional, mediante parecer de comissão especialmente designada pela autoridade máxima do órgão.
§1º Os percentuais referidos nos incisos I e II do caput deste artigo serão 20% (vinte por cento) para compras, obras e serviços contratados por consórcios públicos, sociedade de economia mista, empresa pública e por autarquia ou fundação qualificadas, na forma da lei, como Agências Executivas.

Fonte:
- Disponível em: http://www.mcti.gov.br/.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos
- Espécie de vínculo da CNEN com a Administração Pública Federal. **Valor:** 10 pontos
- Finalidades institucionais da CNEN. **Valor:** 10 pontos
- Exigências legais observadas pela CNEN no planejamento de aquisições e alienações de bens e serviços. **Valor:** 10 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos
- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

QUESTÃO 02

Percebe-se que as compras governamentais tornaram-se instrumentos do mercado interno para o fomento de emprego e renda, o que intenta impulsionar o desenvolvimento do país. Entretanto, essas novas diretrizes possuem forte teor ideológico, com eficácia e aplicabilidade bastante duvidosa, podendo contribuir para um aumento das "brechas" ligadas a favorecimentos espúrios. Dentre as inovações, a mais impactante é a disposta a seguir:

Lei nº 8.666/93
Capítulo I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Seção I - Dos Princípios
Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
[...]
Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração ***e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável*** *e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.* ***(Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010)***
§1º É vedado aos agentes públicos:
I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ***ressalvado o disposto nos §§ 5o a 12 deste artigo e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991; (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010)***
II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra, entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamentos, mesmo quando envolvidos financiamentos de agências internacionais, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991.
[...]
§5º Nos processos de licitação previstos no caput, poderá ser estabelecido margem de preferência para produtos manufaturados e para serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras. ***(Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)***
§6º A margem de preferência de que trata o § 5o será estabelecida com base em estudos revistos periodicamente, em prazo não superior a 5 (cinco) anos, que levem em consideração: ***(Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)***
I - geração de emprego e renda; ***(Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)***
II - efeito na arrecadação de tributos federais, estaduais e municipais; ***(Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)***
III - desenvolvimento e inovação tecnológica realizados no País; ***(Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)***
IV - custo adicional dos produtos e serviços; e ***(Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)***
V - em suas revisões, análise retrospectiva de resultados. ***(Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)***
§7º Para os produtos manufaturados e serviços nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica realizados no País, poderá ser estabelecido margem de preferência adicional àquela prevista no § 5o. ***(Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)***
§8º As margens de preferência por produto, serviço, grupo de produtos ou grupo de serviços, a que se referem os §§ 5º e 7º, serão definidas pelo Poder Executivo federal, não podendo a soma delas ultrapassar o montante de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o preço dos produtos manufaturados e serviços estrangeiros. ***(Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)***
§9º As disposições contidas nos §§5º e 7º deste artigo não se aplicam aos bens e aos serviços cuja capacidade de produção ou prestação no País seja inferior: ***(Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)***
I - à quantidade a ser adquirida ou contratada; ou ***(Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)***

II - ao quantitativo fixado com fundamento no §7º do art. 23 desta Lei, quando for o caso. ***(Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)***
§10. A margem de preferência a que se refere o § 5º poderá ser estendida, total ou parcialmente, aos bens e serviços originários dos Estados Partes do Mercado Comum do Sul – Mercosul.
§11. Os editais de licitação para a contratação de bens, serviços e obras poderão, mediante prévia justificativa da autoridade competente, exigir que o contratado promova, em favor de órgão ou entidade integrante da administração pública ou daqueles por ela indicados a partir de processo isonômico, medidas de compensação comercial, industrial, tecnológica ou acesso a condições vantajosas de financiamento, cumulativamente ou não, na forma estabelecida pelo Poder Executivo federal. ***(Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)***
§12. Nas contratações destinadas à implantação, manutenção e ao aperfeiçoamento dos sistemas de tecnologia de informação e comunicação, considerados estratégicos em ato do Poder Executivo federal, a licitação poderá ser restrita a bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o processo produtivo básico de que trata a Lei nº 10.176, de 11 de janeiro de 2001. ***(Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010)***

Fonte:
- Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. Disponível em: www.planalto.gov.br.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos
- As finalidades do estabelecimento das margens de preferência para produtos manufaturados e para serviços nacionais que atendam às normas técnicas brasileiras. **Valor:** 30 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos
- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

PADRÃO DE RESPOSTA – PROVA DISCURSIVA

CONCURSO PÚBLICO – COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR – CNEN

ESPECIALIDADE: AN3 – ANALISTA EM SUPRIMENTOS

QUESTÃO 01

Diante dos questionamentos apresentados, a resposta da prova discursiva deverá conter as seguintes informações:

1. **Encaminhamento para o órgão da CNEN (Diretoria/Coordenadoria), responsável pelo processo de compras:**
   - Diretoria de Gestão Institucional – Coordenação-Geral de Administração e logística.

2. **Indicação da(s) modalidade(s) licitatória(s) aplicável(is) ao caso, devidamente justificada(s) quanto a pertinência, caracterização do objeto e especificidades do fornecedor:**
   - É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial, conforme disposto a seguir:

     Art. 25, I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo; fundamentando na exclusividade do produto;
     E
     Art. 25, II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação; fundamentado no cunho intelectual, científico e técnico.

3. **Exigências da Lei nº 8.666/93 no que se refere aos elementos fornecedor e preço que devem instruir o processo licitatório:**
   - Deve-se apresentar o art. 26, parágrafo único, da referida lei como resposta a esse item, visto que apresenta as disposições tanto acerca da escolha do fornecedor quanto do preço de mercado.

4. **Condição de eficácia da licitação, apontando os prazos para ratificação e publicação oficial:**
   - A inexigibilidade deve ser comunicada, dentro de **3 (três) dias**, à autoridade superior, para **ratificação**; e,
   - A **publicação** na imprensa oficial, no prazo de **5 (cinco) dias**, como condição para a eficácia dos atos.

5. **Justificar a necessidade, ou não, de o fornecedor apresentar comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, em face da modalidade licitatória aplicável:**
   - Os documentos devem ser apresentados. Mesmo no procedimento por inexigibilidade, o fornecedor deve apresentar documentos mínimos de habilitação. Os documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciários são exigidos pela Lei nº 8.666/93.

Fontes:
- Lei nº 8.666/93. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm.
- Processo de Licitação por inexigibilidade CNEN nº 90.013/2013.
- Parecer TCE/MG na Consulta nº 786.537.
- Artigo publicado no BLC nº 12/2011. p. 1.131.
- Parecer PGFN/CJU/COJLC nº 1.261/2012.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos
- Responsável pelo processo de compras da CNEN (Diretoria/Coordenadoria). **Valor:** 4 pontos

- Indicação da modalidade licitatória aplicável ao caso, devidamente justificada. **Valor:** 8 pontos
- Exigências da Lei nº 8.666/93 quanto a fornecedor e preço no processo licitatório. **Valor:** 8 pontos
- Condição de eficácia da licitação, apontando os prazos para ratificação e publicação oficial. **Valor:** 6 pontos
- Justificar a necessidade do fornecedor apresentar comprovantes mediante a modalidade licitatória aplicável. **Valor:** 4 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos
- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 10 pontos
- Objetividade. **Valor:** 20 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 10 pontos

QUESTÃO 02

Diante dos questionamentos apresentados, a resposta da prova discursiva deverá conter as seguintes informações:

- **Regra geral:** vigência adstrita ao respectivo crédito orçamentário.
- **Previsão no plano plurianual:** vigência de até 4 anos.
- **Serviços continuados:** prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a administração, limitada a 60 meses. Prorrogável por mais 12 meses em caráter excepcional.
- **Aluguel de equipamentos de informática:** 48 meses.
- **Dispensa em caso de segurança nacional:** 120 meses.

Fonte:
- Lei nº 8.666/93, art. 57. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos
- Regra geral da vigência do contrato. **Valor:** 5 pontos
- Previsão no plano plurianual. **Valor:** 6 pontos
- Serviços continuados. **Valor:** 9 pontos
- Aluguel de equipamentos de informática. **Valor:** 5 pontos
- Dispensa em caso de segurança nacional. **Valor:** 5 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos
- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 10 pontos
- Objetividade. **Valor:** 20 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 10 pontos

PADRÃO DE RESPOSTA – PROVA DISCURSIVA

CONCURSO PÚBLICO – COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR – CNEN

ESPECIALIDADE: AN4 – ANALISTA EM ORÇAMENTO E FINANÇAS

QUESTÃO 01

Diante dos questionamentos apresentados, com base na Lei Complementar nº 101/2000, a resposta da prova discursiva deverá conter as seguintes informações:

1. As transferências voluntárias encontram-se dispostas no Capítulo V da referida lei, conforme se verifica abaixo:

Art. 25. Para efeito desta Lei Complementar, ***entende-se por transferência voluntária a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde****.*
§1º São exigências para a realização de transferência voluntária, além das estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias:
I - existência de dotação específica;
[...]
IV - comprovação, por parte do beneficiário de:
a) que se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor, bem como quanto à prestação de contas de recursos anteriormente dele recebidos;
b) cumprimento dos limites constitucionais relativos à educação e à saúde;
c) observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em Restos a Pagar e de despesa total com pessoal;
d) previsão orçamentária de contrapartida.
§2º É vedada a utilização de recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada.

2. A destinação de recursos públicos para o setor privado encontra-se disposta no Capítulo VI da referida lei, conforme se verifica abaixo:

Art. 26. A destinação de recursos para, direta ou indiretamente, ***cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficits de pessoas jurídicas*** *deverá ser autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias e estar prevista no orçamento ou em seus créditos adicionais.*
§1º O disposto no caput aplica-se a toda a administração indireta, inclusive fundações públicas e empresas estatais, exceto, no exercício de suas atribuições precípuas, as instituições financeiras e o Banco Central do Brasil.
§2º Compreende-se incluída a concessão de empréstimos, financiamentos e refinanciamentos, inclusive as respectivas prorrogações e a composição de dívidas, a concessão de subvenções e a participação em constituição ou aumento de capital.
[...]
Art. 28. Salvo mediante lei específica, não poderão ser utilizados recursos públicos, inclusive de operações de crédito, para socorrer instituições do Sistema Financeiro Nacional, ainda que mediante a concessão de empréstimos de recuperação ou financiamentos para mudança de controle acionário.
§1º A prevenção de insolvência e outros riscos ficará a cargo de fundos, e outros mecanismos, constituídos pelas instituições do Sistema Financeiro Nacional, na forma da lei.
§2º O disposto no caput não proíbe o Banco Central do Brasil de conceder às instituições financeiras operações de redesconto e de empréstimos de prazo inferior a trezentos e sessenta dias.

Fonte:

- Lei Complementar nº 101/2000. Disponível em: www.planalto.gov.br.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos

- Transferências voluntárias. **Valor:** 15 pontos
- Destinação de recursos públicos para o setor privado. **Valor:** 15 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos

- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

QUESTÃO 02

Diante dos questionamentos apresentados, com base no Capítulo IX – Da Transparência, Controle e Fiscalização da Lei Complementar nº 101/2000, a resposta da prova discursiva deverá conter as seguintes informações:

1. A competência legal da gestão fiscal encontra-se, na referida lei, disposta na Seção VI – Da Fiscalização da Gestão Fiscal, a saber:

Art. 59. O Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, e o sistema de controle interno de cada Poder e do Ministério Público, fiscalizarão o cumprimento das normas desta Lei Complementar. [...]
§1º Os Tribunais de Contas alertarão os Poderes ou órgãos quando constatarem:
[...]
II - que o montante da despesa total com pessoal ultrapassou 90% (noventa por cento) do limite;
III - que os montantes das dívidas consolidada e mobiliária, das operações de crédito e da concessão de garantia se encontram acima de 90% (noventa por cento) dos respectivos limites;
IV - que os gastos com inativos e pensionistas se encontram acima do limite definido em lei;
V - fatos que comprometam os custos ou os resultados dos programas ou indícios de irregularidades na gestão orçamentária.
§2º Compete ainda aos Tribunais de Contas verificar os cálculos dos limites da despesa total com pessoal de cada Poder e órgão.

2. Os instrumentos de transparência da gestão fiscal encontram-se, na referida lei, dispostos na Seção I – Da Transparência da Gestão Fiscal, a saber:

Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

3. O papel e as competências do Tribunal de Contas da União encontram-se, na referida lei, dispostos na Seção V - Das Prestações de Contas, a saber:

Art. 56. As contas prestadas pelos Chefes do Poder Executivo incluirão, além das suas próprias, as dos Presidentes dos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Chefe do Ministério Público, referidos no art. 20, as quais receberão parecer prévio, separadamente, do respectivo Tribunal de Contas.
§1º As contas do Poder Judiciário serão apresentadas no âmbito:
I - da União, pelos Presidentes do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores, consolidando as dos respectivos tribunais;
II - dos Estados, pelos Presidentes dos Tribunais de Justiça, consolidando as dos demais tribunais.

§2º O parecer sobre as contas dos Tribunais de Contas será proferido no prazo previsto no art. 57 pela comissão mista permanente referida no §1º do art. 166 da Constituição ou equivalente das Casas Legislativas estaduais e municipais.
§3º Será dada ampla divulgação dos resultados da apreciação das contas, julgadas ou tomadas.
Art. 57. Os Tribunais de Contas emitirão parecer prévio conclusivo sobre as contas no prazo de sessenta dias do recebimento, se outro não estiver estabelecido nas constituições estaduais ou nas leis orgânicas municipais.
§1º No caso de Municípios que não sejam capitais e que tenham menos de duzentos mil habitantes o prazo será de cento e oitenta dias.
§2º Os Tribunais de Contas não entrarão em recesso enquanto existirem contas de Poder, ou órgão referido no art. 20, pendentes de parecer prévio.
Art. 58. A prestação de contas evidenciará o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições.

4. O relatório resumido da execução orçamentária e o relatório de gestão fiscal encontram-se, na referida lei, dispostos na Seção III – Do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (art. 52) e Seção IV – Do Relatório de Gestão Fiscal (arts. 54 e 55), a saber:

Art. 52. O <u>relatório</u> abrangerá todos os Poderes e o Ministério Público, será publicado até trinta dias após o encerramento de cada bimestre e composto de:
I - balanço orçamentário, que especificará, por categoria econômica, as:
a) receitas por fonte, informando as realizadas e a realizar, bem como a previsão atualizada;
b) despesas por grupo de natureza, discriminando a dotação para o exercício, a despesa liquidada e o saldo.
II - demonstrativos da execução das:
a) receitas, por categoria econômica e fonte, especificando a previsão inicial, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada no bimestre, a realizada no exercício e a previsão a realizar;
b) despesas, por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando dotação inicial, dotação para o exercício, despesas empenhada e liquidada, no bimestre e no exercício;
c) despesas, por função e subfunção.
§1º Os valores referentes ao refinanciamento da dívida mobiliária constarão destacadamente nas receitas de operações de crédito e nas despesas com amortização da dívida.
[...]
Art. 54. Ao final de cada quadrimestre será emitido [...] <u>Relatório de Gestão Fiscal</u>, assinado pelo: [...]
Art. 55. O relatório conterá:
I - comparativo com os limites de que trata esta Lei Complementar, dos seguintes montantes:
a) despesa total com pessoal, distinguindo a com inativos e pensionistas;
b) dívidas consolidada e mobiliária;
c) concessão de garantias;
d) operações de crédito, inclusive por antecipação de receita; [...]
II - indicação das medidas corretivas adotadas ou a adotar, se ultrapassado qualquer dos limites;
III - demonstrativos, no último quadrimestre:
a) do montante das disponibilidades de caixa em trinta e um de dezembro;
b) da inscrição em Restos a Pagar.
[...]
§2º O relatório será publicado até trinta dias após o encerramento do período a que corresponder, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

<u>Fonte</u>:
- Lei Complementar nº 101/2000. Disponível em: www.planalto.gov.br.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos

- Competência legal. **Valor:** 7 pontos
- Instrumentos de transparência da gestão fiscal. **Valor:** 7 pontos
- O papel e as competências do Tribunal de Contas da União. **Valor:** 8 pontos
- Relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal. **Valor:** 8 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos

- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

PADRÃO DE RESPOSTA – PROVA DISCURSIVA

CONCURSO PÚBLICO – COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR – CNEN

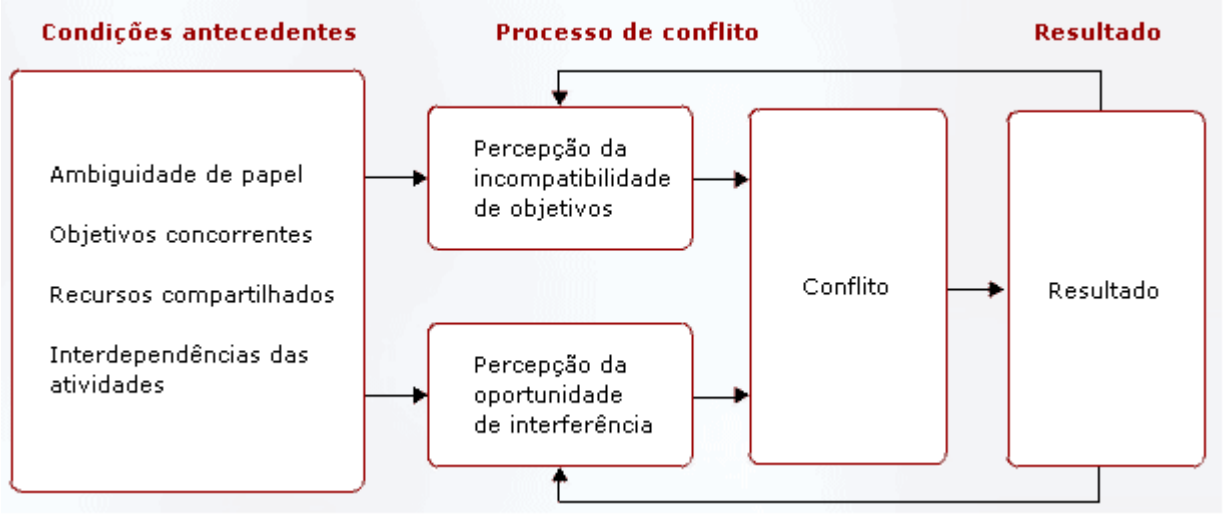
ESPECIALIDADE: AN5 – ANALISTA EM RECURSOS HUMANOS

QUESTÃO 01

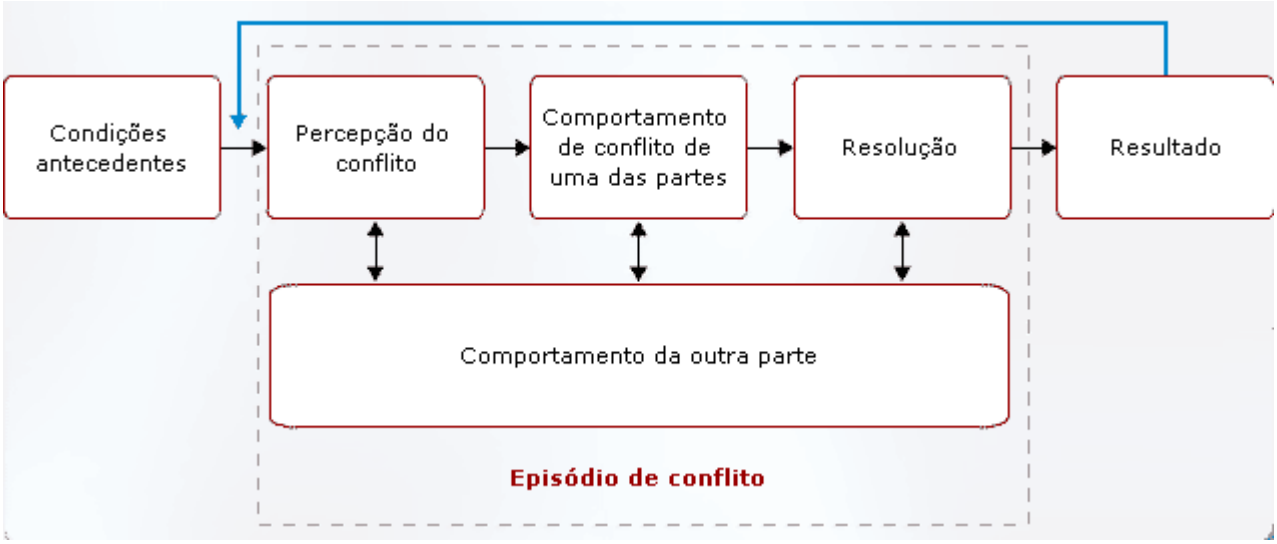
Diante dos questionamentos apresentados, a resposta da prova discursiva deverá abordar diversos aspectos inerentes à administração de conflitos, principalmente os relacionados a:

- estilos de administração;
- relações com os empregados;
- condições antecedentes dos conflitos, conforme demonstra a figura a seguir, que apresenta o modelo proposto por *Chiavenato* (2010):

As condições antecedentes dos conflitos e as percepções resultantes



O processo de conflito



- estilos de administração de conflitos; e,
- efeitos do conflito.

Fonte:

- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos

- Estilos de administração. **Valor:** 6 pontos
- Relações com os empregados. **Valor:** 6 pontos
- Condições antecedentes dos conflitos. **Valor:** 6 pontos
- Estilos de administração de conflitos. **Valor:** 6 pontos
- Efeitos do conflito. **Valor:** 6 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos

- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

QUESTÃO 02

Para que o candidato possa responder a esta questão de maneira correta, deverá apresentar uma breve explanação sobre os elementos que compõem um modelo de sistema no contexto do funcionamento da área de gestão de pessoas. Esses fatores, de maneira geral, seriam:

- as entradas;
- o processamento;
- a saída;
- o *feedback*; e,
- o ambiente externo.

Se os fatores relacionados acima fossem analisados no contexto de uma empresa, a análise seria a seguinte:

- **Entradas ou *inputs***: recursos que a empresa obtém ou extrai do ambiente: informações, capital, mão de obra, equipamentos e matérias-primas. Os recursos podem ser divididos em recursos transformadores (conhecimento, máquinas, equipamentos e pessoas) e recursos a serem transformados (matéria-prima, insumos, dados e informações).
- **Processamento**: refere-se às competências e à tecnologia adotada pela organização, tanto em termos organizacionais quanto administrativos, para a transformação de recursos utilizados em bens e serviços.
- **Saídas ou *outputs***: resultados do processamento, compreende os produtos, os serviços e as informações que serão destinados ao ambiente e, mais especificamente, aos clientes ou usuários da organização.
- **Retroalimentação ou *feedback*:** retorno de informações do final para o início do processo. Essas informações podem ser as informações sobre o produto – positivas ou negativas –, ou a experiência e satisfação do consumidor sobre o serviço prestado. Tais informações são utilizadas novamente no início do processo e têm como objetivo a melhoria do sistema como um todo.
- **Ambiente externo**: tudo aquilo que circunda a empresa, tais como: pessoas, organizações, concorrentes, leis, processos regulatórios, mercado etc.

No entanto, conforme solicitado na questão, os fatores devem ser analisados no contexto de uma área de gestão de pessoas, para isso é necessário que o candidato tenha conhecimentos prévios sobre os objetivos, características, funcionamento, metas e processos internos realizados no âmbito da gestão de pessoas, conforme explicitado a seguir:

- **Entradas ou *inputs***: filosofia empresarial, objetivos da empresa e do RH, políticas de RH, planejamento estratégico organizacional e, principalmente, pessoas.
- **Processamento**: processos desenvolvidos pela área de RH, tais como: Recrutamento e Seleção, Administração de

cargos e salários, Treinamento e Desenvolvimento, Avaliação de Desempenho, Gestão de Conflitos, Gestão de Competências, Pesquisa de Clima etc.

- **Saídas ou *outputs***: integração do RH ao negócio, funcionários motivados, aumento da produtividade, maior integração, melhoria no clima organizacional e no relacionamento interpessoal, pessoas mais capacitadas etc.
- **Retroalimentação ou *feedback*:** retorno para a empresa, ou para a área de RH, do resultado positivo ou negativo de todos os processos desenvolvidos pelo setor. Exemplo: a realização de uma pesquisa de clima organizacional, aplicada pelo pessoal do RH, traz para a empresa e para o RH dados e informações necessários para que seja possível estabelecer estratégias para melhorar o ambiente de trabalho.
- **Ambiente externo**: para o setor de RH, no ambiente externo, estão inseridos: mercado de trabalho, legislações sobre relações trabalhistas, legislações para a gestão de pessoal, normas e procedimentos sobre segurança no trabalho e sobre ergonomia, governos, ministérios, bancos, exigência do mercado sobre recrutamento e seleção, tendências e técnicas modernas de gestão de pessoas.

Fontes:

- BEAL, Adriana. Gestão estratégica da informação: como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações. 5ª reimpr. São Paulo: Atlas, 2011.
- REZENDE, Dias Alcides. Sistemas de informações organizacionais: guia prático para projetos em cursos de administração, contabilidade e informática. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- MELO, Ivo Soares. Administração de Sistemas de Informação. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2006.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos

- Entradas ou *inputs*. **Valor:** 6 pontos
- Processamento. **Valor:** 6 pontos
- Saída ou *outputs*. **Valor:** 6 pontos
- Retroalimentação ou *feedback*. **Valor:** 6 pontos
- Ambiente externo. **Valor:** 6 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos

- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

PADRÃO DE RESPOSTA – PROVA DISCURSIVA

CONCURSO PÚBLICO – COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR – CNEN

ESPECIALIDADE: AN6 – ANALISTA EM RECURSOS HUMANOS

QUESTÃO 01

Diante dos questionamentos apresentados, a resposta da prova discursiva deverá conter, no mínimo, o seguinte conceito e os respectivos fatores que intervêm no planejamento de recursos humanos:

1. **Conceito de planejamento de recursos humanos:**
   O planejamento de recursos humanos é o processo gerencial de identificação e análise das necessidades organizacionais de recursos humanos e o consequente desenvolvimento de políticas, programas, sistemas e atividades que satisfaçam essas necessidades a curto, médio e longo prazos, visando assegurar a realização das estratégias do negócio, dos objetivos da empresa e de sua continuidade sob condições de mudanças.
   Enquanto um processo contínuo de tomada de decisão na área de pessoas da organização, o que caracteriza o planejamento de recursos humanos é o caráter dinâmico, não estático e flexível, diante das oportunidades, ameaças, pontos fracos e estratégias presentes no mercado de trabalho em que a organização está atuando. Dessa forma, a partir dele a organização é capaz de diagnosticar sua condição atual, em termos de disponibilidade de capital humano, antecipar sua futura necessidade de pessoas e tomar medidas preventivas cabíveis para garantir a manutenção de um quadro de pessoal suficiente e adequado para manter as atividades em funcionamento.
   O planejamento estratégico de recursos humanos refere-se à maneira como a função de RH pode contribuir para o alcance dos objetivos organizacionais e, simultaneamente, favorecer e incentivar o alcance dos objetivos individuais dos funcionários.

2. **Fatores que intervêm no planejamento de recursos humanos:**
   - Absenteísmo ou ausentismo: frequência ou duração do tempo de trabalho perdido quando os empregados não comparecem ao trabalho. É uma expressão utilizada para designar faltas ou ausências dos empregados ao trabalho. Nem sempre as causas do absenteísmo estão no próprio empregado, mas na organização, na supervisão deficiente, no empobrecimento das tarefas, na falta de motivação, nas condições desagradáveis de trabalho, entre outros. As principais causas do absenteísmo são: doença (comprovada ou não); razões diversas de caráter familiar; atrasos involuntários por motivos de força maior; faltas voluntárias por motivos pessoais; dificuldades e problemas financeiros; problemas de transporte; baixa motivação para trabalhar; supervisão precária da chefia; e, políticas inadequadas da organização.
   - Rotatividade de pessoas ou *turnover*: refere-se ao fluxo de entradas e saídas de pessoas em uma organização, ou seja, as entradas para compensar as saídas de pessoas da organização. Existem dois tipos de desligamento: por iniciativa do funcionário e o por iniciativa da organização. A rotatividade em si não é uma causa, mas o efeito de algumas variáveis externas e internas. Dentre as variáveis externas estão: situação de oferta e procura do mercado de RH; conjuntura econômica; oportunidades de emprego no mercado de trabalho etc. Dentre as variáveis internas estão: a política salarial e os benefícios oferecidos pela organização; o estilo gerencial; as oportunidades de crescimento interno; as condições de trabalho etc. As informações obtidas a respeito dessas variáveis são obtidas através da entrevista de desligamento feita com os funcionários que se desligam da organização.
   - Mudanças nos requisitos da força de trabalho: as organizações vivem em um contínuo processo de mudança que afeta profundamente as pessoas que nelas trabalham. Com essa forte mudança, muitos segmentos da força de trabalho estão se tornando deficientes nas novas habilidades e competências requeridas pelo mercado. Para corrigir essa deficiência são necessários recursos da organização no dimensionamento dos processos de agregar, aplicar, recompensar, desenvolver e manter pessoas.

Fontes:

- CARVALHO, Antonio Vieira de; SERAFIM, Oziléa Clen Gomes. Administração de Recursos Humanos. Vol. 2. São Paulo: Editora Pioneira Thomson, 1995.
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- LUCENA, Maria Diva da Salete. Planejamento de recursos humanos. São Paulo: Atlas, 1995.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos

- Conceito. **Valor:** 9 pontos
- Absenteísmo ou ausentismo. **Valor:** 7 pontos
- Rotatividade de pessoas ou *turnover*. **Valor:** 7 pontos
- Mudanças nos requisitos da força de trabalho. **Valor:** 7 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos

- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

QUESTÃO 02

Diante dos questionamentos apresentados, a resposta da prova discursiva deverá conter, no mínimo, os seguintes conceitos:

1. **Relação do concurso público com os princípios da igualdade, moralidade administrativa e competição:**
   - Princípio da igualdade: consubstancia-se pelo fato de permitir a todos os interessados em ingressar no serviço público disputem as vagas com iguais condições. A ampla acessibilidade ao serviço público por todos que preencham os requisitos estabelecidos, traduz-se na concreção do princípio da igualdade.
   - Princípio da moralidade administrativa: caracteriza-se como uma vedação a favorecimentos e perseguições pessoais. A possibilidade de acesso a todos, como regra obrigatória para Administração Pública, impede que haja postergação ou desobediência por parte dos gestores em seu cumprimento, excluindo-se os apadrinhamentos, benefícios individuais e favorecimentos pessoais.
   - Princípio da competição: transmite a ideia de certame, colocando, de acordo com sua respectiva classificação, as condições para se ingressar no serviço público. Os interessados são avaliados a partir de critérios objetivos.

2. **Hipóteses de preenchimento de cargos públicos sem realização de concurso:**
   - Primeira possibilidade: relacionada ao preenchimento aos chamados cargos de confiança, marcados pelo exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento. Ressalta-se que, mesmo nesses casos, a lei deve fixar um percentual mínimo de cargos a serem ocupados por servidores de carreira.
   - Segunda situação: vinculada ao atendimento de "contingências excepcionais", que visam atender a eventualidades, a situações imprevistas e emergenciais, que devem ser socorridas de imediato, de modo que apresenta, pela necessidade temporária, excepcional interesse público.

Fontes:

- CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 16. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2006.
- GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 30. ed. São Paulo: Malheiros, 2005.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos

- Concurso público e o princípio da igualdade. **Valor:** 6 pontos
- Concurso público e o princípio da moralidade administrativa. **Valor:** 6 pontos
- Concurso público e o princípio da competição. **Valor:** 6 pontos
- Obrigatoriedade de concurso – primeira exceção. **Valor:** 6 pontos
- Obrigatoriedade de concurso – segunda exceção. **Valor:** 6 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos

- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

PADRÃO DE RESPOSTA – PROVA DISCURSIVA

CONCURSO PÚBLICO – COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR – CNEN

ESPECIALIDADE: AN7 – ANALISTA EM RECURSOS HUMANOS

QUESTÃO 01

Diante dos questionamentos apresentados, a resposta da prova discursiva deverá, conforme solicitado no enunciado, apontar os principais fatores que interferem no ambiente e na qualidade de vida do trabalho.

1. **De acordo com Chiavenato (2010), os principais fatores que interferem positivamente no ambiente organizacional são:**
   - satisfação com o trabalho executado;
   - possibilidades de futuro na organização;
   - reconhecimento por resultados alcançados;
   - salário percebido;
   - benefícios auferidos;
   - relacionamento humano dentro do grupo de trabalho;
   - ambiente psicológico e físico de trabalho;
   - liberdade e responsabilidade de tomar decisões; e,
   - possibilidades de participar.

2. **De acordo com Gil (2013), os principais fatores motivadores seriam:**
   - responsabilidade;
   - reconhecimento;
   - desafios;
   - realização; e,
   - crescimento.

3. **Chiavenato (2010, p. 426) cita os critérios adotados pela Revista Exame em parceria com a *Hay Consultoria* para saber quais as melhores empresas do Brasil para se trabalhar, por apresentarem fatores que interferem positivamente na melhoria da qualidade de vida, a saber:**
   - salários e benefícios;
   - oportunidade na carreira;
   - segurança e confiança na gestão;
   - orgulho do trabalho e da empresa;
   - clareza e abertura na comunicação interna;
   - camaradagem no ambiente de trabalho;
   - treinamento e desenvolvimento; e,
   - inovação no sistema de trabalho.

Fontes:

- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos

- Fatores e aspectos que interferem positivamente no ambiente organizacional. **Valor:** 10 pontos
- Fatores e aspectos que interferem positivamente na motivação. **Valor:** 10 pontos
- Fatores e aspectos que interferem positivamente na melhoria da qualidade de vida. **Valor:** 10 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos

- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

QUESTÃO 02

Diante dos questionamentos apresentados, a resposta da prova discursiva deverá, conforme solicitado no enunciado, apontar a importância, as características e os aspectos inerentes à construção de um plano de capacitação de pessoal.

Para Gil (2013), a construção de um plano de capacitação deve seguir as seguintes etapas:

1. **Análise ou diagnóstico**
   - **Análise organizacional:** identificação da organização, estrutura organizacional, planejamento, produção, vendas, potencial econômico, recursos humanos, imagem da empresa e clima organizacional.
   - **Análise das tarefas:** identificação das atividades que compõem a tarefa, das responsabilidades do executante da tarefa, das condições de trabalho e riscos, e dos conhecimentos, habilidades e atitudes requeridas.
   - **Análise dos Recursos Humanos ou das pessoas:** consiste em verificar em que medida os empregados dispõem de conhecimentos, habilidades e atitudes requeridas para o desempenho das tarefas necessárias para o alcance dos objetivos da organização.

   Resumindo: a análise organizacional esclarece os objetivos, a análise das tarefas esclarece o que é necessário para alcançá-los e a análise dos recursos humanos expõe as carências do pessoal quanto à execução da tarefa.

2. **Planejamento das atividades de treinamento**

   Após o diagnóstico de necessidades, passa-se à prescrição de ações com vista em saná-las, ou seja, no planejamento das atividades de treinamento.

   O projeto de treinamento, de forma geral, abrange as seguintes fases:
   - identificação;
   - objetivos;
   - justificativa;
   - população-alvo;
   - conteúdo;
   - carga horária;
   - período de realização;
   - local;
   - número de turmas;
   - instrutores;
   - material e equipamentos;
   - custos; e,
   - apoio administrativo.

   2.1. Modalidades de treinamento
   - quanto à clientela;
   - quanto à finalidade;

- quanto ao momento;
- quanto ao local; e,
- quanto ao nível de tecnologia empregado.

2.2. Formulação dos objetivos: objetivos gerais e específicos

2.3. Conteúdo

2.4. Estratégias de ensino

2.5. Modalidades de treinamento

2.6. Recursos

2.7. Execução do treinamento

3. Avaliação do treinamento

Sabe-se que a avaliação do treinamento é a etapa de verificação de todo o processo para saber se o treinamento ocorreu sem falhas. Será verificado desde a estratégia e a estrutura aplicada ao resultado alcançado pelos treinados. Segundo Marras (2001, p. 159), a avaliação de treinamento: "Tem por finalidade aferir os resultados conseguidos comparativamente àquilo que foi planejado e esperado pela organização". Entende-se que o que mais importará para a organização é estar ciente do tipo de retorno que o programa de treinamento irá trazer para a empresa. Portanto, ao terminar um treinamento deve-se avaliá-lo para saber se ele trouxe realmente retorno para a empresa.

Toledo e Milioni (1986, p. 89) comentam que: "Ao se investir em treinamento espera-se que haja aumento de produtividade, mudanças de comportamento, melhoria do clima humano na organização, redução de custos e de acidentes, rotação de pessoal, além de outros resultados".

Conforme comentado por Toledo e Milioni, o retorno do treinamento deverá ser o maior conhecimento por parte do empregado das atividades exercidas e, com isso, a melhoria da sua atividade profissional dentro da organização. Chiavenato (2000, p. 515) define a avaliação de treinamento como: "A etapa final do processo de treinamento é a avaliação dos resultados obtidos. O programa de treinamento deve ter uma avaliação de sua eficiência".

Vê-se que o importante, após a realização do treinamento, é a constatação se as metas sugeridas foram alcançadas. Esta etapa é de grande importância à organização, pois caso as metas não sejam alcançadas, as etapas de treinamento deverão ser revistas e o treinamento novamente realizado para a conclusão real das suas necessidades.

Gil (1994, p. 78) busca como conceito de avaliação de treinamento o conceito de Hamblin (1978): "Qualquer tentativa de obter informações sob os efeitos de um programa de treinamento e para determinar o valor do treinamento à luz dessas informações". Comenta-se que a verificação da eficácia se torna a ferramenta para confirmação se o processo realizado teve total assertividade na sua aplicação e confirmar se o tratamento foi realizado e aplicado de acordo com a necessidade existente. Segundo Ferreira (1997, p. 75): "Avaliação e controle engloba a coleta de dados que permitam comparar a situação anterior com a situação pósintervenção".

Fontes:

- Artigo. Disponível em: http://www.novomilenio.br/foco/1/artigo/4_Artigo_TreinamentoANDRE.pdf.
- GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- MARRAS, J. P. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico. 4. ed. São Paulo: Futura, 2001.
- CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- TOLEDO, F.; MILIONI, B. Dicionário de Recursos Humanos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1986.
- GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos

Aspectos inerentes à Fase de Análise ou diagnóstico do Plano de Capacitação. **Valor:** 10 pontos

- Aspectos inerentes ao planejamento das atividades de treinamento. **Valor:** 10 pontos
- Aspectos inerentes à avaliação do treinamento. **Valor:** 10 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos

- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

PADRÃO DE RESPOSTA – PROVA DISCURSIVA

CONCURSO PÚBLICO – COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR – CNEN

ESPECIALIDADE: AN8 – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/GOVERNANÇA E GESTÃO

QUESTÃO 01

Diante dos questionamentos apresentados, a resposta da prova discursiva deverá conter as seguintes informações:

1. Apresentar, pelo menos, o responsável pela contratação, a área responsável, a equipe de contratação e o representante do órgão contratado, e respectivas definições:
- Preposto: funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- Área requisitante da solução: unidade do órgão ou entidade que demande a contratação de uma solução de tecnologia da informação;
- Equipe de planejamento da contratação: equipe envolvida no planejamento da contratação;
- Área de tecnologia da informação: unidade setorial ou seccional do SISP, bem como a área correlata, responsável por gerir a Tecnologia da Informação do órgão ou entidade.

2. O procedimento para a contratação dos serviços deve ser realizado da seguinte forma:
- Inexistindo o planejamento estratégico formalmente documentado será utilizado o documento existente no órgão ou entidade, a exemplo do Plano Plurianual ou instrumento equivalente, registrando no PDTI a ausência do planejamento estratégico do órgão ou entidade e indicando os documentos utilizados.

3. Não podem ser objeto de contratação:
- mais de uma solução de tecnologia da informação em um único contrato; e,
- gestão de processos de tecnologia da informação, incluindo gestão de segurança da informação.

4. Apresentar, no mínimo, quatro das seguintes proibições:
- estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da contratada;
- prever em edital a remuneração dos funcionários da contratada;
- indicar pessoas para compor o quadro funcional da contratada;
- demandar ao preposto que os funcionários da contratada executem tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada;
- prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores; e,
- prever em edital a exigência de que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da Solução, antes da contratação.

5. Apresentar, pelo menos, duas fases do planejamento da contratação, sintetizando cada uma delas.
- análise de viabilidade da contratação;
- plano de sustentação;
- estratégia da contratação;
- análise de riscos; e,

- termo de referência ou projeto básico.

Fonte:
- Instrução Normativa nº 4, de 12 de novembro de 2010. – DOU de 16/11/2010 (nº 218, seção 1, p. 69.).

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos
- Integrantes da equipe de planejamento da contratação e respectivas funções. **Valor:** 8 pontos
- Procedimento para a contratação dos serviços. **Valor:** 4 pontos
- O que não pode ser contratado. **Valor**: 4 pontos
- Apresentar, pelo menos, quatro proibições. **Valor:** 8 pontos
- Apresentar, pelo menos, duas fases do planejamento da contratação. **Valor:** 6 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos
- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

QUESTÃO 02

Diante dos questionamentos apresentados, a resposta da prova discursiva deverá conter as seguintes informações:

1. Segundo o PMBOK®, 4ª edição, define-se Gerenciamento de Projeto como a aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas às atividades do projeto a fim de atender seus requisitos. O Gerente de Projeto é a pessoa designada pela organização executora para atingir os objetivos do projeto. É o líder responsável pela comunicação com todas as partes interessadas, particularmente com o patrocinador, a equipe do projeto e outras principais partes interessadas. O Gerente de Projetos ocupa o centro das interações entre as partes interessadas e o projeto em si.

2. Através de um projeto, pode-se criar:
- um produto que pode ser um item final ou um item componente de outro item;
- uma capacidade de realizar um serviço, como funções de negócios que dão suporte à produção ou à distribuição; e,
- um resultado, como um produto ou documento (por exemplo, um projeto de pesquisa desenvolve um conhecimento que pode ser usado para determinar se uma tendência está presente ou se um novo processo beneficiará a sociedade).

3. Os cinco grupos de processos são:
- iniciação;
- planejamento;
- execução;
- monitoramento e controle; e,
- encerramento.

4. Gerenciar um projeto engloba os seguintes itens:
- identificação dos requisitos;
- adaptação as diferentes necessidades, preocupações e expectativas das partes interessadas à medida que o projeto é planejado e realizado;
- balanceamento da restrições conflitantes do projeto que incluem, mas não se limitam a:

- ✓ escopo;
- ✓ qualidade;
- ✓ cronograma;
- ✓ orçamento;
- ✓ recursos; e,
- ✓ riscos.

5. As características essenciais a um Gerente de Projetos são:
- conhecimento;
- desempenho; e,
- pessoal.

As características essenciais a um Gerenciamento de Projetos, a fim de atender aos seus requisitos, são:
- aplicação de conhecimentos;
- habilidades;
- ferramentas; e,
- técnicas às atividades do projeto.

O Gerenciamento de Projeto é realizado através da aplicação e integração apropriadas dos 42 processos agrupados logicamente, abrangendo 5 grupos de processos citados anteriormente, a saber: iniciação; planejamento; execução; monitoramento e controle; e, encerramento.

6. O ciclo de vida de um projeto consiste em fases, geralmente, sequenciais e que, às vezes, se sobrepõem. O nome e o número são determinados pelas necessidades de gerenciamento e controle da organização envolvida, a natureza do projeto em si e sua área de aplicação. As fases que devem ser definidas e mencionadas são:
- início do projeto;
- organização e preparação;
- execução do trabalho do projeto; e,
- encerramento do projeto.

Fontes:
- Um guia do conhecimento em Gerenciamento de Projetos – Guia PMBOK®, 4. ed. p. 12 e 29.
- VARGAS, R. V. – Gerenciamento de Projetos: estabelecendo diferenciais competitivos – 7ª ed. Rio de Janeiro, Brasport, 2009 – Item 2 – Definição de Gerenciamento de Projetos. Pág. 6

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos
- Definição de Gerente de Projeto e Gerenciamento de Projeto, segundo o PMBOK[2], 4ª edição. **Valor:** 3 pontos
- O que pode ser criado com um projeto. **Valor:** 6 pontos
- Os cinco grupos de processos. **Valor:** 4 pontos
- Significado de gerenciar um projeto. **Valor:** 8 pontos
- Características que um gerenciamento de projetos. **Valor:** 3 pontos
- Ciclo de vida de um projeto e respectivas fases. **Valor:** 6 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos
- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

PADRÃO DE RESPOSTA – PROVA DISCURSIVA

CONCURSO PÚBLICO – COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR – CNEN

ESPECIALIDADE: AN9 – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

QUESTÃO 01

Diante dos questionamentos apresentados, a resposta da prova discursiva deverá conter as seguintes informações:

1. O sucesso de um *malware* depende de alguns fatores, que deverão estar definidos de forma sucinta, a saber:
- Diversidade: o *malware*, geralmente, tem como alvo uma vulnerabilidade em um sistema específico, como um determinado navegador *web* ou sistema operacional. Para infectar o maior número de máquinas possível, o *software* vulnerável deve ser amplamente usado.
- Robustez: se o *software* contém falhas que o torna vulnerável à exploração, ele é naturalmente mais vulnerável a ataques de *malware*.
- Autoexecução: código que reside em unidades USB, CD ROMs e outras mídias removíveis, bem como *sites web*, e que possa executar sem a aprovação direta de um usuário.
- Privilégio: quando programas de usuários recebem mais privilégios do que os necessários para realizar as suas tarefas, existe o risco de que uma infecção *malware* possa elevar o nível de privilégios, que podem causar mais infecção e danos.

2. Para combater pode-se utilizar práticas boas e simples, que auxiliam e protegem o sistema. Ressalta-se, porém, que não há segurança cem por cento. O texto deverá contemplar, pelo menos, 3 (três) boas práticas que auxiliam na proteção contra os *malwares*, tais como:
- adotar, quando possível, a diversidade de sistemas, incluindo o uso de diversos sistemas operacionais, sistemas de preparação de documentos, navegadores *web* e sistemas de processamento de imagem/vídeo;
- tentar limitar a instalação de *software* a sistemas provenientes de fontes confiáveis, incluindo grandes empresas, que têm de lidar com pesadelos de relações públicas quando seu *software* é explorado por *malware* e fundações populares de *software* aberto que podem ter muitos olhos para capturar vulnerabilidades;
- desligar a autoexecução; e,
- adotar o princípio do menor privilégio para sistemas sensíveis e caminhos de dados.

3. Diferencie a criptografia simétrica da assimétrica.
- Criptografia simétrica (ou de chave secreta): é a técnica mais antiga e mais conhecida. Uma chave secreta, que pode ser um número, uma palavra ou apenas uma sequência de letras aleatórias, é aplicada ao texto de uma mensagem para alterar o conteúdo de uma determinada maneira. Desde que o remetente e o destinatário saibam a chave secreta, eles podem criptografar e descriptografar todas as mensagens que usam essa chave.
- Criptografia assimétrica (ou de chave pública): apresenta duas chaves relacionadas – um par de chaves, sendo uma chave pública, disponibilizada gratuitamente a qualquer pessoa que queira enviar uma mensagem, e a outra privada, sendo mantida em sigilo, para que somente o remetente/usuário saiba.

Fonte:

- GOODRICH, M. T.; TAMASSIA, R. Introdução a segurança da informação. Porto Alegre: Bookman, 2013.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos

- *Malware*: diversidade, robustez, autoexecução e privilégio. **Valor:** 12 pontos
- Práticas de proteção contra *malwares*: no mínimo 3. **Valor:** 12 pontos
- Diferença entre a criptografia simétrica e a assimétrica. **Valor:** 6 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos

- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

QUESTÃO 02

Diante dos questionamentos apresentados, a resposta da prova discursiva deverá conter as seguintes informações:

1. Será necessário a realização de *backup* de dados? Se sim, que tipo?
- A realização do *backup* não será necessária, uma vez que a empresa não está trocando todo o servidor, mas, sim, instalando um novo em uma nova filial.

2. Como proceder para a instalação/configuração do novo servidor – *Red Hat*:
- deve-se utilizar o seu próprio instalador, chamado Anaconda;
- as configurações iniciais de data, hora, fuso horário e conjunto de idiomas devem ser configurados;
- a placa de rede e o *firewall* também devem ser configurados para acesso à rede; e,
- a partir da configuração de rede e com acesso à *internet*, é possível proceder a atualização de sistema, caso seja necessário.

3. Qual o tipo de *firewall* utilizado? Por quê?
- O *firewall* padrão do sistema *Linux* é o *IPTables* associado ao *Squid*, onde se pode configurar as regras aplicadas à rede, monitorando o que entra e o que sai da rede para a *internet*.

4. Como proceder para realizar o acesso remoto?
- Para acesso remoto deve-se configurar o SSH (*Shell Security*) e a porta padrão é a de nº 22, mas que pode ser modificada, como medida de segurança.

5. Como são instalados os programas no sistema?
- No *Red Hat*, o padrão para empacotamento de *software* é o RPM (*Red Hat Packet Manager*); e,
- como o sistema será utilizado como servidor pode-se instalar o SAMBA.

Fonte:

- NEGUS, C. Linux: a Bíblia edição especial. Rio de Janeiro: Alta Books, 2010.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos

- Necessidade de *backup*. **Valor:** 5 pontos
- Procedimentos de instalação/configuração do novo servidor. **Valor:** 10 pontos
- Tipo e objetivo do *firewall*. **Valor:** 5 pontos
- Procedimento para realizar acesso remoto. **Valor:** 5 pontos

- Instalação dos programas no sistema. **Valor:** 5 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos

- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

PADRÃO DE RESPOSTA – PROVA DISCURSIVA

CONCURSO PÚBLICO – COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR – CNEN

ESPECIALIDADE: AN11 – ENFERMEIRO

QUESTÃO 01

Diante do quadro clínico apresentado, a resposta da prova discursiva deverá conter uma justificativa para a alteração citada, mencionando, principalmente, que:

- a vasta maioria das PCRs ocorre em adultos, e as taxas mais altas de sobrevivência a PCR envolvem pacientes de todas as faixas etárias, cuja parada/paragem foi presenciada por outras pessoas, com ritmo inicial de fibrilação ventricular (FV) ou taquicardia ventricular (TV) sem pulso. Nesses pacientes, os elementos iniciais críticos de SBV são compressões torácicas e a desfibrilação precoce. Na sequência A-B-C, as compressões torácicas, muitas vezes, são retardadas, enquanto o socorrista abre a via aérea para aplicar respiração boca a boca, recupera um dispositivo de barreira ou reúne e monta o equipamento de ventilação. Com a alteração da sequência para C-A-B, as compressões torácicas serão iniciadas mais cedo e o atraso na ventilação será mínimo (isto é, somente o tempo necessário para aplicar o primeiro ciclo de 30 compressões torácicas, ou, aproximadamente, 18 segundos; quando dois socorristas estiverem presentes para a ressuscitação do bebê ou da criança, o atraso será ainda menor).

Fonte:
- Diretrizes da American Heart Association 2010 para RCP e ACE. Editor Mary Fran Hazinski, RN, MSN.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos
- Motivo da alteração, onde as PCR presenciadas acontecem com FV e TV sem pulso. **Valor:** 10 pontos
- Sequência A-B-C. **Valor:** 10 pontos
- Sequência C-A-B. **Valor:** 10 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos
- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

QUESTÃO 02

Diante do quadro clínico apresentado, a resposta da prova discursiva deverá conter os seguintes cuidados a serem tomados com um paciente diagnosticado com sepse, conforme pacotes da campanha de sobrevivência:

- a ser concluído em até 3 horas:
  - medir nível de lactato;
  - obter hemocultura antes da administração de antibióticos;
  - administrar antibióticos de amplo espectro; e,

- administrar 30 mL/kg de cristaloides para hipotensão ou 4 mmol/L de lactato.

- a ser concluído em até 6 horas:
  - aplicar vasopressores (para hipotensão que não responda à ressuscitação de fluido inicial) para manter uma pressão arterial média (PAM) – 65 mm Hg; e,
  - no caso de hipotensão arterial persistente apesar da ressuscitação de volume (choque séptico) ou lactato inicial de 4 mmol/L (36 mg/dL):
    - ✓ medir pressão venosa central (PVC)*;
    - ✓ medir saturação de oxigênio venoso central (ScvO2)*;
    - ✓ medir novamente o lactato quando o lactato inicial estiver antes elevado*.

*Objetivos para a ressuscitação quantitativa incluídos nas diretrizes são: PVC de 8 mm Hg, ScvO2 de 70% e a normalização do lactato.

Cuidados de Enfermagem:

1. Instituir medidas de aquecimento corpóreo; administrar antibioticoterapia mediante prescrição e fármacos conforme protocolo instituído;
2. Monitorar e avaliar as alterações de: nível de consciência, umidade, cor, turgor e temperatura da pele, aspecto de mucosas e unhas, pressão arterial, sons pulmonares, sons cardíacos, balanço hídrico, Pressão Venosa Central (PVC), frequência respiratória e pulso periférico;
3. Administrar e monitorar fluidos, terapêutica vasoativa e inotrópica;
4. Realizar a avaliação e anotação de débito urinário 2/2h; avaliar a característica do débito urinário; manter débito urinário > ou = a 30 ml/l (ideal = 50 ml/l);
5. Monitorar a gasometria arterial; monitorar a capnografia; monitorar a oximetria de pulso;
6. Manter cuidados com a ventilação mecânica; prover higiene brônquica sempre que necessário; manter técnica asséptica durante o manuseio do trato respiratório.

Fontes:

- Disponível em: http://www.survivingsepsis.org/SiteCollectionDocuments/Guidelines-Portuguese.pdf.
- KAHAN, Scott. Medicina Interna. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006. p. 112.
- Disponível em: http://www.ebah.com.br/content/ABAAAet5gAI/septicemia-sepse.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos

- Entendimento do conceito de sepse, que aponta a gravidade do paciente. **Valor:** 10 pontos
- Cuidados de enfermagem. **Valor:** 20 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos

- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

PADRÃO DE RESPOSTA – PROVA DISCURSIVA

CONCURSO PÚBLICO – COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR – CNEN

ESPECIALIDADE: AN10 – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

QUESTÃO 01

Diante dos questionamentos apresentados, a resposta da prova discursiva deverá conter as seguintes informações:

1. No *Windows Server 2008* existem dois modelos de compartilhamento:
- modelo padrão; e,
- modelo público.

2. Pode-se definir os modelos apresentados, sucintamente, da seguinte maneira:
- Modelo padrão: permite que os usuários acessem os recursos compartilhados através de rede.
- Modelo público: neste modelo de compartilhamento, para que as pastas e arquivos se tornem compartilhados, deve-se movê-los para uma pasta específica no servidor, que é %SystemDrive%|Users\Public.

3. No modelo tradicional são necessárias as seguintes permissões:
- Leitura: permite que os usuários listem os nomes de arquivos e pastas que estão dentro da pasta compartilhada, acessem subpastas dentro de pasta compartilhada, abram arquivos para leitura e executem aplicativos;
- Alteração: permite que os usuários executem as mesmas tarefas oferecidas pela permissão de leitura; e,
- Controle total: equivale à permissão alteração. Autoriza aos usuários alterarem permissões em pastas e arquivos NTFS e apropriarem-se de arquivos NTFS (*Take Ownership)*.

4. Se um usuário pertencer a mais de um grupo, e cada grupo possuir permissões distintas, a sua permissão será a combinação de todas as permissões atribuídas, ou seja, a soma de todas as permissões, desde que num mesmo compartilhamento.

Fonte:

- BATTISTI, J.; SANTANA, F. Windows Server 2008: guia de estudos completo: implementação, administração e certificação. Rio de Janeiro: Novaterra Editora e Distribuidora Ltda., 2012. p. 634, 644 e 645.

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos
- Modelos de compartilhamento do Windows Server 2008. **Valor:** 7 pontos
- Definição sucinta de cada modelo apresentado. **Valor:** 8 pontos
- Permissões dos compartilhamentos mencionados. **Valor:** 8 pontos
- Permissão efetiva, caso o usuário pertença a mais de um grupo. **Valor:** 7 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos
- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos

QUESTÃO 02

Diante dos questionamentos apresentados, a resposta da prova discursiva deverá conter as seguintes informações:

1. Os fatores que demandam a Governança de TI são:
- conformidade com leis e regulamentos;
- segurança;
- aumento da demanda por serviços;
- execução de projetos; e,
- alinhamento e retorno sobre o grande número de investimentos.

2. O principal objetivo do *COBIT* é contribuir para o sucesso da entrega de produtos e serviços de TI a partir da perspectiva das necessidades do negócio, com foco mais acentuado no controle do que na execução. A empresa *Ypsilon* é prestadora de serviços de TI, portanto, necessita de um melhor controle desses serviços.

3. As principais características do modelo são:
- estabelecer relacionamentos com os requisitos do negócio;
- organizar as atividades de TI em um modelo de processos de negócio;
- identificar os principais recursos de TI, nos quais deve haver mais investimento; e,
- definir os objetivos de controle que devem ser considerados para a gestão.

4. Os domínios do COBIT e respectivos processos que devem ser citados, fazendo uma síntese dos mesmos, justificando que a empresa *Ypsilon* está certa em adotar o modelo, devem ser alguns dos apresentados a seguir:
- <u>Planejamento e organização</u>: este domínio tem abrangência estratégica e tática e identifica as formas através das quais a TI pode contribuir melhor para o atendimento dos objetivos do negócio.
  - ✓ definir um plano estratégico de TI;
  - ✓ definir a arquitetura da informação;
  - ✓ determinar as diretrizes de tecnologia.;
  - ✓ definir os processos, a organização e os relacionamentos de TI;
  - ✓ gerenciar o investimento de TI;
  - ✓ comunicar metas e diretrizes gerenciais;
  - ✓ gerenciar os recursos humanos de TI;
  - ✓ gerenciar a qualidade;
  - ✓ avaliar e gerenciar os riscos de TI; e,
  - ✓ gerenciar projetos.

- <u>Aquisição e implementação</u>: este domínio cobre identificação, desenvolvimento e/ou aquisição de soluções de TI para executar a estratégia de TI estabelecida, assim como sua implementação e integração junto aos processos de negócio.
  - ✓ identificar soluções automatizadas;
  - ✓ adquirir e manter *software* aplicativo;
  - ✓ adquirir e manter infraestrutura de tecnologia;
  - ✓ habilitar operação e uso;
  - ✓ adquirir recursos de TI;
  - ✓ gerenciar mudanças; e,
  - ✓ instalar e homologar soluções e mudanças.

- <u>Entrega e suporte</u>: este domínio cobre a entrega propriamente dita dos serviços requeridos, incluindo gerenciamento de segurança e continuidade, suporte aos serviços pra os usuários, gestão dos dados e da infraestrutura operacional.
  - ✓ definir e gerenciar níveis de serviços;
  - ✓ gerenciar serviços terceirizados;
  - ✓ gerenciar o desempenho e a capacidade;

- ✓ assegurar a continuidade dos serviços;
- ✓ garantir a segurança dos sistemas;
- ✓ identificar e alocar custos;
- ✓ educar e treinar os usuários;
- ✓ gerenciar a central de serviço e os incidentes;
- ✓ gerenciar a configuração;
- ✓ gerenciar problemas;
- ✓ gerenciar os dados;
- ✓ gerenciar o ambiente físico; e,
- ✓ gerenciar as operações.

- Monitorar e avaliar: este domínio visa assegurar a qualidade dos processos de TI, assim como sua governança e conformidade com os objetivos de controle, através de mecanismos regulares de acompanhamento, monitoração de controles internos e de avaliações internas e externas.
  - ✓ monitorar e avaliar o desempenho de TI;
  - ✓ monitorar e avaliar os controles internos;
  - ✓ assegurar a conformidade com requisitos externos; e,
  - ✓ prover governança de TI.

Fonte:

- FERNANDES, A. A. Implantando a Governança de TI: da Estratégia à Gestão dos Processos e Serviços. 3. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2012**.**

TÁBUA DE CORREÇÃO – 70 pontos

Pertinência da exposição relativa ao tema, a ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto. Valor: 30 pontos

- Fatores que demandam a governança de TI. **Valor:** 7 pontos
- Motivo da empresa utilizar o COBIT. **Valor:** 4 pontos
- Principais características do modelo. **Valor:** 7 pontos
- Domínios do COBIT e respectivos processos. **Valor:** 12 pontos

Relação lógica entre as ideias, objetividade, ordenação e clareza. Valor: 40 pontos

- Relação lógica entre as ideias. **Valor:** 15 pontos
- Objetividade. **Valor:** 10 pontos
- Ordenação e clareza. **Valor:** 15 pontos