



USP-SP

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Técnico para Assuntos
Administrativos

EDITAL RH Nº 10/2023

CÓD: SUB-SL-073AG-23
7908433240358

Português

1. Interpretação e compreensão de variados tipos de texto;	9
2. marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade; sequenciação textual.....	12
3. reconhecimento de tipos e gêneros textuais.....	15
4. reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade	22
5. emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos.....	23
6. tipos textuais: características específicas de cada tipo;	24
7. textos literários e não literários;	25
8. estrutura da frase: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção;	25
9. registros de linguagem;.....	28
10. funções da linguagem;	29
11. elementos dos atos de comunicação.....	30
12. estrutura e formação de palavras;	31
13. formas de abreviação.....	33
14. classes de palavras; aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições;	36
15. concordância.....	44
16. regência nominal e verbal;.....	45
17. modalizadores.....	48
18. semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos;polissemia e ambiguidade;	48
19. figuras de linguagem.....	49
20. vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos;.....	52
21. latinismos.....	53
22. expressões idiomáticas	54
23. ortografia	57
24. acentuação.....	58
25. pontuação.....	59

Inglês

1. Gramática da língua inglesa: artigos definidos e indefinidos.....	67
2. Tempos e modos verbais	67
3. Preposições.....	70
4. Conjunções	71
5. Pronomes.....	73
6. Advérbios	75
7. Verbos modais	77
8. Expressões idiomáticas e locuções verbais.....	82
9. Comparação.....	84
10. Concordância nominal e verbal	85
11. Formação e classe de palavras.....	86

ÍNDICE

12. Sinonímia e antonímia	87
13. Relações de subordinação e coordenação	88
14. Voz ativa e passiva	89
15. Discurso direto e indireto.	91
16. Leitura e compreensão de tipos textuais diversos: reconhecimento de informações específicas.....	93
17. Capacidade de análise e síntese	94
18. Inferência	94
19. Reconhecimento de cognatos e falsos cognatos	94
20. Significação literal e contextual dos vocábulos e expressões	102
21. Figuras de linguagem	102
22. Elementos de coesão e coerência.....	103
23. Formação de frases interrogativas e negativas, formulação de pedidos, propostas e sugestões, reescrita e substituição de palavras ou de trechos de texto, reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto	103
24. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.....	105

Matemática

1. Sistemas numéricos: divisibilidade e fatoração de números inteiros, números racionais e reais	117
2. potências e raízes.....	122
3. valor relativo e absoluto	124
4. funções polinomiais do 1º e 2º grau	124
5. funções trigonométricas	129
6. funções exponenciais e logarítmicas; gráficos	133
7. equações e inequações.....	136
8. progressões aritméticas e geométricas	141
9. análise combinatória; problemas de contagem.....	143
10. análise de dados: representações gráficas, diagramas, tabelas.....	145
11. médias aritméticas, ponderadas e geométricas	150
12. porcentagem.....	152
13. regra de três.....	153
14. juros simples e compostos.....	155
15. probabilidade.....	156
16. cálculo de comprimentos; distâncias; perímetros; áreas e volumes	158
17. raciocínio lógico	165
18. noções de estatística.....	173

Conhecimentos gerais e atualidades (sem bibliografia sugerida)

1. Política e economia brasileira: noções básicas de política e economia interna brasileira	179
2. regimes políticos no Brasil	181
3. democracia no Brasil de 1988 a 2023	182
4. Política externa e relações internacionais: política externa brasileira	186
5. relações internacionais e a economia brasileira	187
6. cooperação acadêmica internacional no Brasil.....	198
7. Cultura e sociedade: arte e cultura brasileira	198
8. desenvolvimento científico e tecnológico no Brasil.....	205
9. meio ambiente, terras indígenas e mudanças climáticas	206
10. direitos humanos no Brasil	216
11. a USP no contexto do desenvolvimento nacional.....	216

Conhecimentos jurídicos e normativas da USP

1. Direito Administrativo: Organização e Princípios da Administração Pública	219
2. Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), com as alterações vigentes até a publicação do Edital	222
3. Direito Constitucional: artigos 37 e 38 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – com as alterações vigentes até a publicação do Edital.	231
4. Direito do Trabalho: artigos 1º a 12, 58 a 65 e 442 a 456-A do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), com as alterações vigentes até a publicação do Edital.....	233
5. Estatuto e Regimento da Universidade de São Paulo: Resolução nº 3.461/1988 , com as alterações vigentes até a publicação do Edital	238
6. Resolução nº 3.745/1990, com as alterações vigentes até a publicação do Edital.....	248

Conhecimentos específicos em gestão (sem bibliografia sugerida)

1. Trabalho colaborativo	271
2. princípios administrativos (planejamento, organização e controle)	271
3. conhecimentos básicos em administração financeira e orçamentária	272
4. funções e tarefas do departamento financeiro.....	274
5. gestão de material e patrimônio.....	275
6. gestão de projetos (conceitos, metodologias e ferramentas); definição de projeto, programa e portfólio	295
7. técnicas de arquivo	299
8. gestão de documentos, da informação e do conhecimento.....	300
9. documentos digitais; funções e atividades do setor de protocolo	302
10. capacidade de análise de dados	303

IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS

Ironia

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:



Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou satírica).

Ironia verbal

Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro “Memórias Póstumas de Brás Cubas”, de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem suces-

d. Diana told me what happened.

Quanto a ordem de colocação dos objetos em inglês, esta se dá de forma contrária à da nossa língua. O objeto indireto antecede o objeto direto. Veja em **Give peace a chance!** No português nós temos que inverter essa ordem.

Lembre-se bem disso!

REESCRITA DE TEXTOS DE DIFERENTES GÊNEROS E NÍVEIS DE FORMALIDADE

A reescrita de textos em língua inglesa é uma habilidade importante que envolve a capacidade de modificar um texto original para adaptá-lo a diferentes contextos e públicos-alvo. Essa habilidade é particularmente relevante em ambientes profissionais, onde é comum ter que produzir textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade para atender às demandas específicas do ambiente de trabalho.

A reescrita de textos pode envolver a modificação de vários aspectos do texto original, incluindo vocabulário, estrutura de frases, níveis de formalidade e até mesmo o tom geral do texto. Por exemplo, um texto formal pode precisar ser reescrito para se tornar mais casual e adequado para um público mais jovem, ou vice-versa, um texto casual pode precisar ser reescrito para ser mais formal e adequado para um ambiente de negócios.

Algumas técnicas comuns de reescrita de textos em inglês incluem a substituição de palavras, o uso de sinônimos, a reorganização de frases e a modificação de tempo verbal. É importante lembrar que a reescrita não deve alterar o significado do texto original, mas sim adaptá-lo para um público ou contexto específico.

Os diferentes gêneros de textos que podem precisar ser reescritos em inglês incluem cartas de apresentação, relatórios, e-mails, currículos, ensaios acadêmicos, entre outros. Cada gênero tem suas próprias características e níveis de formalidade, exigindo diferentes abordagens para a reescrita.

Em resumo, a reescrita de textos em língua inglesa é uma habilidade essencial para produzir textos eficazes em diferentes contextos e para diferentes públicos. Ela envolve a capacidade de modificar aspectos-chave do texto original, mantendo o seu significado, e adaptá-lo para atender às necessidades específicas de um determinado público ou contexto. Dominar essa habilidade pode melhorar significativamente a comunicação escrita em inglês em ambientes profissionais e acadêmicos.

QUESTÕES

01. (AL/RR - Tradutor (Inglês) – FUNRIO/2018) Choose the correct option for the excerpt *Many countries formally acknowledge a language's status in their constitution*, in the passive voice.

- (A) A language status is formally acknowledged by many countries in their constitution.
- (B) A language status was formally acknowledged by many countries in their constitution.
- (C) A language status is formally acknowledge by many countries in their constitution.
- (D) A language status has been formally acknowledged by many countries in their constitution.

02. (GasBrasiliano - Engenheiro de Gás Natural Júnior - IESES) Qual das alternativas NÃO está na voz passiva?

- (A) The roof is being repaired.
- (B) The shirts have been ironed.
- (C) Mary has been married three times.
- (D) The office is being cleaned.

03. (Prefeitura de Sul Brasil/SC - Professor de Língua Estrangeira – Inglês (Habilitado) - Alternative Concursos)

“The boys are watching a movie.” In the Passive Voice this sentence is:

- (A) The boys watched a movie.
- (B) A movie are watching by the boys.
- (C) A movie is being watching by the boys.
- (D) A movie are being watched by the boys.
- (E) A movie is being watched by the boys.

ainda que não discordem de tudo. Estão de acordo, por exemplo, com a ideia de que todos os Estados buscam aumentar seu poder na esfera internacional, cientes de que isso é crucial para a obtenção de suas metas. Não obstante, os liberais creem que a preocupação com a segurança nem sempre é prioritária para os países, que só dariam relevância ao tema quando realmente ameaçados por um competidor. Na maioria dos casos, o propósito principal teria um fundo econômico. Assim, nem seria um jogo de soma zero, pois benefícios econômicos podem ser usufruídos por todas as partes, sem que ninguém saia prejudicado. Por fim, o liberalismo prevê que a interdependência gera ganhos de margem de manobra para os Estados teoricamente mais fracos, que se podem valer de suas vantagens comparativas para pressionar as grandes potências, como atesta a crise do petróleo de 1973.

Em termos cronológicos, nota-se que o primeiro autor que dotou o realismo de um senso teórico organizado e bem acabado foi o germano-americano Hans Morgenthau (2003), em seu livro *Política entre as Nações*. Nessa obra, considerada o ponto de partida para o estudo da teoria de Relações Internacionais, o autor sublinha seis princípios básicos que norteiam o sistema internacional: (a) a política, tal como a sociedade, é regida por leis objetivas, que espelham a natureza humana; (b) o poder é o objetivo comum de todos os Estados; (c) o poder é um conceito universalmente definido, mas que se expressa diferentemente de acordo com o tempo e o espaço; (d) os princípios morais são fundamentais para as Relações Internacionais, mas são subordinados aos interesses da ação política e à prudência do estadista; (e) os princípios morais não são universais, mas particulares; (f) a esfera política é autônoma em relação a outras esferas sociais.

O estudo seminal de Morgenthau sobre as Relações Internacionais foi, naturalmente, alvo de apreciações, elogios e críticas, mesmo entre pensadores realistas que o sucederam. John Herz (1950), por exemplo, enalteceu o esforço de Morgenthau para levar adiante o realismo, mas também apontou as fraquezas de sua obra. Herz acreditava que Política entre nações pecava ao tratar a busca por poder como variável residual das ambições humanas: na visão de Morgenthau, os Estados queriam ser poderosos porque as pessoas têm essa característica. Herz concordava com a premissa de que a procura por poder era um elemento definidor das Relações Internacionais, mas argumentava que a causa não derivava de questões psicológicas, e sim do componente anárquico do sistema internacional. Afinal, como todos os Estados somente dependem de si para garantir sua sobrevivência, é natural que exista uma corrida para obter os meios necessários para tanto. O problema é que a única maneira de se proteger é se armar, e, naturalmente, isso é percebido como uma ameaça pelos demais. Essa situação configura um dilema da segurança, pois o sucesso individual depende do mal-estar coletivo.

A crítica de Herz foi assimilada por outro realista, Kenneth Waltz, em *O Homem, o Estado e a Guerra* (1959). Esse trabalho, sob o ponto de vista metodológico, é de suma relevância para as Relações Internacionais, pois reúne e categoriza um conjunto de visões sobre as origens da guerra no sistema interestatal. Na perspectiva de Waltz (1959), a literatura costuma dividir as razões pela disputa de poder em três imagens. A primeira, enunciada por Morgenthau e outros autores, pressupõe que há conflitos porque os seres humanos têm uma necessidade inata e insaciável de obter mais poder, impedindo a manutenção da paz entre as nações. A segunda, por sua vez, vê os Estados como responsáveis pelas guerras, dadas as

suas necessidades e interesses individuais. Finalmente, a terceira imagem (que se baseia no dilema da segurança) dá conta da anarquia do sistema internacional como a motivação básica pela qual os países têm de acumular poder, uma vez que a ausência de um órgão supranacional capaz de garantir a ordem faria com que os Estados tivessem de elevar os recursos à sua disposição, não por veleidades individuais, mas devido à insegurança estrutural do sistema.

O avanço do realismo deveu-se, em boa medida, à conjuntura internacional dos anos 1950-60, quando a hostilidade entre Estados Unidos e União Soviética acentuou-se vigorosamente. Esse panorama conflituoso parecia confirmar as principais hipóteses dos realistas, que viam com desconfiança as perspectivas de cooperação entre os Estados e davam especial relevância aos temas de poder e de competição militar. Contudo, esse cenário se alterou substancialmente na década de 70, quando a détente entre Moscou e Washington começou a dar frutos, dirimindo as tensões e abrindo margem para o diálogo entre as grandes potências. Além disso, esse período foi profícuo em termos de parcerias interestatais, e a crise do petróleo de 1973 indicava que os liberais estavam certos ao enfatizar as questões econômicas e o tema de interdependência como um eixo basilar das Relações Internacionais, que sempre foi menosprezado pelos teóricos realistas.

Foi nessa conjuntura favorável que, em 1977, os liberais Robert Keohane e Joseph Nye publicaram *Poder e Interdependência: política mundial em transição* (2001), no qual argumentavam que os processos transnacionais estavam alterando as dinâmicas do sistema internacional. Em sua visão, os países cada vez mais se deparavam com problemas que se originavam em espaços que estavam fora do seu controle. Na mesma linha, os atores não estatais tornaram-se mais relevantes para a política internacional, complexificando as Relações Internacionais. Esse quadro acelerava a interdependência entre os Estados, o que proporcionava uma nova agenda de discussões sobre conflito e cooperação. Diferentemente dos liberais anteriores, porém, Keohane e Nye (2001) tinham uma interpretação menos normativa da interdependência, que sempre fora reputada como um fator de estabilidade e concórdia pelo liberalismo. Para esses acadêmicos, embora a interdependência pudesse favorecer a cooperação, ela também era um fator de disputa e um recurso de poder. Observa-se, portanto, uma tentativa de conciliar aspectos da teoria realista com os preceitos liberais.

A obra de Keohane e Nye (2001) está assentada em três fundamentos que norteiam a configuração da política internacional a partir da interdependência complexa: (a) existência de múltiplos canais de comunicação e negociação: os Estados não têm o monopólio das negociações internacionais, que são feitas com vários atores (estatais ou não) em circunstâncias formais e informais, o que diminui as incertezas e a assimetria de informações; (b) agenda múltipla: contrariamente a outros períodos, os temas de segurança já não são hierarquicamente superiores às questões econômicas, sociais, ambientais e tantas outras, fazendo com que as vantagens comparativas de cada Estado não sejam absolutas, mas relativas; (c) utilidade decrescente do uso da força: dado o envolvimento e a intensa comunicação entre os atores globais, a possibilidade de recorrer à força torna-se cada vez menor, ainda que não desapareça. Essa situação aumenta os recursos à disposição dos Estados mais fracos militarmente, reforçando sua margem de manobra perante as grandes potências.

O estudo de Keohane e Nye (2001) suscitou um grande interesse por parte dos acadêmicos de Relações Internacionais, que os classificaram como neoliberais, na medida em que sua teoria, ain-

- 3 – Conselho de Pesquisa;
- 4 – Conselho de Cultura e Extensão Universitária;
- III – Reitoria;
- IV – Pró-Reitorias;
- V – Conselho Consultivo.

CAPÍTULO II DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Artigo 15 – O Conselho Universitário terá a seguinte constituição:

- I – o Reitor, seu Presidente;
- II – o Vice-Reitor;
- III – os Pró-Reitores;
- IV – os Diretores de Unidades;
- V – um representante docente de cada Congregação, eleito por seus membros;
- VI – um representante dos Museus, eleito pelos seus Diretores;
- VII – um representante dos Institutos Especializados, eleito pelos seus Diretores;
- VIII – um representante de cada categoria docente, eleito por seus pares;
- IX – a representação dos alunos de graduação em número correspondente a dez por cento do total de docentes do Conselho Universitário, eleita pela respectiva categoria;
- X – a representação dos alunos de pós-graduação em número correspondente a cinco por cento do total de docentes do Conselho Universitário, eleita pela respectiva categoria;
- XI – três representantes dos servidores não-docentes da Universidade, sendo cada um, necessariamente, de carreira funcional distinta;
- XII – um representante dos antigos alunos, eleito por seus pares;
- XIII – um representante da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo;
- XIV – um representante da Federação da Agricultura do Estado de São Paulo;
- XV – um representante da Federação do Comércio do Estado de São Paulo;
- XVI – um representante da Federação das Indústrias do Estado de São Paulo;
- XVII – um representante das Entidades Associadas;
- XVIII – um representante das Classes Trabalhadoras do Estado de São Paulo.

§ 1º – Será de dois anos o mandato dos membros a que se referem os incisos V a VIII, e de um ano o dos membros a que se referem os incisos VI, VII, IX a XII, admitindo-se uma recondução.

§ 2º – O mandato dos membros referidos nos incisos XIII a XVIII será de um ano, admitindo-se reconduções.

Artigo 16 – O Conselho Universitário é o órgão máximo da USP, com funções normativas e de planejamento, cabendo-lhe estabelecer a política geral da Universidade para a consecução de seus objetivos.

Parágrafo único – Ao Conselho Universitário compete:

- 1 – traçar as diretrizes da Universidade e supervisionar a sua execução;
- 2 – estabelecer, periodicamente, as diretrizes de planejamento geral da Universidade, nelas compreendidas as de caráter orçamentário, para atendimento de seus objetivos, identificando as metas e as formas de alcançá-las;

3 – planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de todas as atividades da Universidade, provendo meios para seu aperfeiçoamento;

4 – fixar anualmente o número de vagas para o concurso vestibular;

5 – elaborar e emendar o Regimento Geral da Universidade;

6 – aprovar os Regimentos dos Conselhos Centrais e das Unidades;

7 – aprovar outros Regimentos específicos, elaborados pelas suas Comissões, para as atividades universitárias que, a seu critério, ainda não estejam regulamentadas nos termos deste Estatuto;

8 – emendar o presente Estatuto por aprovação de dois terços da totalidade de seus membros;

9 – homologar as indicações de Pró-Reitores feitas pelo Reitor;

10 – aprovar o orçamento da Universidade elaborado pela Comissão de Orçamento e Patrimônio;

11 – deliberar sobre a criação de cargos de Professor Doutor e de Professor Titular;

12 – conferir títulos de Doutor honoris causa e de Professor Emérito, prêmios e outras dignidades universitárias;

13 – deliberar, por dois terços da totalidade de seus membros, sobre a criação, incorporação e extinção de Unidades, órgãos de Integração e órgãos Complementares;

14 – deliberar sobre a alienação do patrimônio imóvel da USP, sendo, neste caso, necessário voto favorável de dois terços de seus membros;

15 – exercer quaisquer outras atribuições, decorrentes de Lei, deste Estatuto, bem como do Regimento Geral, em matéria de sua competência.

Artigo 17 – O Conselho Universitário reunir-se-á, ordinariamente, a cada noventa dias, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Reitor, ou pela maioria de seus membros.

Artigo 18 – O Conselho Universitário elegerá Comissões, permanentes ou transitórias.

Artigo 19 – São Comissões Permanentes do Conselho Universitário:

I – Comissão de Legislação e Recursos;

II – Comissão de Orçamento e Patrimônio;

III – Comissão de Atividades Acadêmicas.

Parágrafo único – As Comissões Permanentes são constituídas por sete membros, sendo seis docentes e um representante discente, todos integrantes do Conselho Universitário.

Artigo 20 – É competência das Comissões Permanentes opinar em assuntos sobre os quais o Conselho Universitário, os Conselhos Centrais, ou o Reitor, solicitem parecer.

Artigo 21 – Compete ainda à Comissão de Legislação e Recursos:

I – deliberar sobre Projetos de Lei, Decretos, Regulamentos e Resoluções, opinando sobre os que devam ser submetidos à apreciação do Conselho Universitário;

II – opinar sobre recursos de qualquer natureza, da alçada do Conselho Universitário;

III – deliberar sobre expedição de outra via de diploma em caso de extravio;

IV – decidir, em grau de recurso, sobre sanções disciplinares aplicadas a membros do corpo docente.

Artigo 22 – Compete ainda à Comissão de Orçamento e Patrimônio:

I – elaborar a proposta do orçamento-programa da USP, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho Universitário;

deste documento completo é um projeto, mas o conteúdo do documento em si não, uma vez que se trata de um negócio novo, e salvo exceções, negócios são feitos para durar por um prazo indeterminado, não para terem um fim em um determinado momento.

Gerenciar um projeto é atuar de forma a atingir os objetivos propostos dentro de parâmetros de qualidade determinados, obedecendo a um planejamento prévio de prazos (cronograma) e custos (orçamento).

Depois de elaboradas as metas e as restrições de recursos e tempo, cabe ao gerente de projetos garantir que ele alcance aos objetivos propostos, muitas empresas estão adotando a estrutura de projetos no seu dia a dia.

Que vai desde a concepção de um novo software até a implantação dos procedimentos de atendimento a clientes, desde a construção de uma ponte até a revisão dos processos de venda com vistas a aumentar a taxa de fechamento de negócios, muitos empreendimentos no seio das organizações se enquadram na classe de projetos.

PMP - Project Management Professional

Refere-se ao certificado da competência do indivíduo como Gerente de Projetos, fornecido pelo PMI, diferencia o profissional do praticante de gerência de projetos.

Critérios para ter uma Certificação PMP:

- Entidade certificadora.
- Concordar com o código de ética
- Prestar exame acertando mais de 70% (200 questões)
- Formação e ter experiência profissional (Graduados com mais de 4.500 horas em GP e não graduados, mas com 7.500 horas de experiência em GP)

PMBOK Guide (Guia PMBOK)

Project Management Body of Knowledge

Trata-se de um documento contendo técnicas, métodos e processos relativos a Gerência de Projetos, o Guia PMBOK tem como objetivo identificar um subconjunto dos conhecimentos de gerenciamento de projetos que são amplamente reconhecidos como boa prática.

É necessário entender alguns termos da definição anterior: *Identificar* é sinônimo de visão geral. *Amplamente reconhecido* significa que é aplicável na maior parte do tempo e que existe um consenso em relação a sua utilidade. *Boa prática* é aquela que pode aumentar as chances de sucesso numa ampla gama de projetos, note que o fato de ser boa prática não implica ser de uso obrigatório.

O PMBOK é geral e por isso pode ser aplicado a qualquer tipo de projeto, e em todas as suas fases, do seu clique de vida, esse guia tem um papel importante de promover um vocabulário relacionado ao gerenciamento de projetos.

O que não é o PMBOK?

- a) O PMBOK não é uma metodologia (O PMBOK não diz como fazer. É uma referência básica);
- b) O PMBOK não é um conjunto de todos os conhecimentos de gerenciamento (O PMBOK registra apenas um subconjunto deste conhecimento).

c) O PMBOK não é um conjunto de todas as práticas de gerenciamento de projeto (O PMBOK somente registra aquelas reconhecidas como boas práticas).

Gerenciamento de Projetos

A administração de um projeto é o processo de tomar decisões que envolvem o uso de recursos, para realizar atividades temporárias, com o objetivo de fornecer um resultado, esse resultado pode ser um produto físico, conceito, ou evento, ou, em geral, uma combinação desses três elementos.

Conhecer e aplicar os princípios e as técnicas da administração de projetos são habilidades importantes para todas as pessoas que se envolvem com projetos.

Gestão de projetos é: *Aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas às atividades do projeto a fim de alcançar seus objetivos.*

O gerenciamento de um projeto varia muito em termos de finalidade, complexidade e volume de recursos empregados. Apesar das variações, os princípios de administração que devem ser utilizados são sempre os mesmos.

A administração de projetos é uma técnica, ou um conjunto de técnicas, que se aplica a determinadas situações, essa aplicação depende tanto da natureza intrínseca da situação quanto de escolha consciente. A tarefa básica da administração de projetos é assegurar a orientação do esforço para um resultado, e controlar custos e prazos é condição básica para realizar o resultado.

Passo-a-passo para gerenciar um Projeto

Nos mais diversos setores, a abordagem de gerenciamento de projetos está ganhando terreno por permitir um melhor uso dos recursos para se atingir objetivos bem definidos pela organização. Sabendo da importância de se gerenciar bem um projeto, vamos ver os passos que levam a melhorar as habilidades de gerenciamento de projeto.

Tudo começa com a contratação de uma empresa para tocar o projeto ou a definição dos colaboradores internos que integrarão a equipe de projeto. Num dia determinado, inicia-se o projeto. Este momento deve ser formalizado com um documento que se chama de "termo de início do projeto".

Em projetos maiores, deve ser um documento assinado pelos patrocinadores e pelo gerente do projeto.

Para projetos menores, pode ser um e-mail que o gerente envia aos patrocinadores, copiando aos demais envolvidos, para notificar que naquele momento se inicia o projeto e todos estão envolvidos com a sua execução.

Podemos considerar projetos como um conjunto de atividades ou medidas planejadas para serem executadas com:

- a) Responsabilidade de execução definida;
- b) Objetivos determinados;
- c) Abrangência ou escopo definida;
- d) Prazo delimitado; e
- e) Recursos específicos.