



VITÓRIA DA CONQUISTA - BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
DA CONQUISTA - BAHIA

Técnico de Nível Médio

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

CÓD: SL-092MR-24
7908433251439

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de texto	9
2. Tipologia e gêneros textuais	12
3. Figuras de linguagem	19
4. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia	21
5. Ortografia.....	22
6. Acentuação gráfica.....	23
7. Uso da crase.....	24
8. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto.....	25
9. Locuções verbais (perífrases verbais)	36
10. Funções do “que” e do “se”	36
11. Elementos de comunicação	38
12. Funções da linguagem	39
13. Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual; domínio dos mecanismos de coerência textual	40
14. Emprego de tempos e modos verbais	41
15. Reescrita de frases e parágrafos do texto: significação das palavras	41
16. Substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade	42
17. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas na oração e entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação).....	43
18. Concordância verbal e nominal	45
19. Regência verbal e nominal.....	47
20. Colocação pronominal	49
21. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto.....	50
22. Função textual dos vocábulos.....	52
23. Variação linguística	53
24. Redação Oficial (manual de redação da presidência da república de 2018).....	54

Raciocínio Lógico

1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras)	73
2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos	82

Noções de Informática

1. Conceitos e fundamentos básicos	95
2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus).....	98
3. Conceitos básicos de Hardware (Placa-mãe, memórias, processadores (CPU); Periféricos de computadores	99

ÍNDICE

4. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11	102
5. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versões 2013, e 2016 e 365	123
6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 6 e 7... ..	168
7. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web	184
8. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Ferramentas do Google.....	187
9. Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores	190

Conhecimentos Gerais e Atualidades

1. Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica do Município de Vitória da Conquista - BA	197
2. Acontecimentos históricos e evolução do município de Vitória da Conquista - BA, sua subdivisão e/ou fronteiras.....	201

Noções de Administração Pública e Legislação Municipal

1. Desafios e perspectivas da Administração Pública Contemporânea	209
2. Gestão por competências na Administração Pública	210
3. Características, princípios e organização da Administração Pública	211
4. Modelos teóricos de Administração Pública.....	219
5. Evolução da Administração Pública no Brasil.....	221
6. Controle da Administração Pública	226
7. Lei Orgânica de Vitória da Conquista	232
8. Lei Complementar Nº 1.786, de 16 de dezembro de 2011 - Dispõe Sobre O Regime Jurídico Único Dos Servidores Públicos Do Município De Vitória Da Conquista.....	257
9. Lei nº 1.760, de 27 de junho de 2011 - Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Vitória da Conquista, e dá outras providências	278
10. LGPD	282
11. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências	295

Conhecimentos Específicos Técnico de Nível Médio

1. Conhecimentos básicos de administração. Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização	307
2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação	314
3. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho	320
4. Qualidade no atendimento ao público. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade	328
5. Gestão de Processos. Mapeamento de processos. Análise e melhorias de processos. Qualidade e produtividade nas organizações. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública.....	330
6. Administração Pública: conceitos, princípios, poderes.....	332

ÍNDICE

7. controles (controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário), organização.....	336
8. atos administrativos (conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação; anulação e revogação; prescrição)	336
9. contratos administrativos (disposições preliminares, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão)	347
10. bens e serviços públicos	362
11. responsabilidade civil do Estado.....	376
12. Admissão de Pessoal no Serviço Público, com base no Art. 37, da Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal .	381
13. Gestão da qualidade	399
14. Patrimônio. Conceito. Componentes. Variações e configurações.....	401
15. Conceitos Eficiência, eficácia e produtividade	403
16. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo.....	405
17. Noções de cidadania	417
18. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório.....	418
19. Compras na Administração Pública. Princípios básicos da licitação. Licitações e contratos conforme Lei 14.133/21.....	419
20. Conceito de segurança do trabalho: EPIs e EPCs	460
21. Ética no trabalho	464
22. Ética na Administração Pública	466
23. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992	467

Art. 111. Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

Parágrafo único. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

I - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Art. 112. Os prazos contratuais previstos nesta Lei não excluem nem revogam os prazos contratuais previstos em lei especial.

Art. 113. O contrato firmado sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado terá sua vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação na forma do art. 107 desta Lei.

Art. 114. O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 115. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 1º É proibido à Administração retardar imotivadamente a execução de obra ou serviço, ou de suas parcelas, inclusive na hipótese de posse do respectivo chefe do Poder Executivo ou de novo titular no órgão ou entidade contratante.

§ 2º (VETADO).

§ 3º (VETADO).

§ 4º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, sempre que a responsabilidade pelo licenciamento ambiental for da Administração, a manifestação prévia ou licença prévia, quando cabíveis, deverão ser obtidas antes da divulgação do edital. (Proibição partes vetadas)

§ 5º Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

§ 6º Nas contratações de obras, verificada a ocorrência do disposto no § 5º deste artigo por mais de 1 (um) mês, a Administração deverá divulgar, em sítio eletrônico oficial e em placa a ser afixada em local da obra de fácil visualização pelos cidadãos, aviso público de obra paralisada, com o motivo e o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução.

§ 7º Os textos com as informações de que trata o § 6º deste artigo deverão ser elaborados pela Administração.

Art. 116. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

Parágrafo único. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese de contratação de terceiros prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 118. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

Art. 119. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 1º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.

§ 2º Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

IX - fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;

X - custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;

XI - custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

Parágrafo único. Caso a paralisação ou anulação não se revele medida de interesse público, o poder público deverá optar pela continuidade do contrato e pela solução da irregularidade por meio de indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis.

Art. 148. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 desta Lei, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.

§ 1º Caso não seja possível o retorno à situação fática anterior, a nulidade será resolvida pela indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.

§ 2º Ao declarar a nulidade do contrato, a autoridade, com vistas à continuidade da atividade administrativa, poderá decidir que ela só tenha eficácia em momento futuro, suficiente para efetuar nova contratação, por prazo de até 6 (seis) meses, prorrogável uma única vez.

Art. 149. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

Art. 150. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

CAPÍTULO XII DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

Art. 151. Nas contratações regidas por esta Lei, poderão ser utilizados meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem.

Parágrafo único. Será aplicado o disposto no caput deste artigo às controvérsias relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis, como as questões relacionadas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ao inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes e ao cálculo de indenizações.

Art. 152. A arbitragem será sempre de direito e observará o princípio da publicidade.

Art. 153. Os contratos poderão ser aditados para permitir a adoção dos meios alternativos de resolução de controvérsias.

Art. 154. O processo de escolha dos árbitros, dos colegiados arbitrais e dos comitês de resolução de disputas observará critérios isonômicos, técnicos e transparentes.

TÍTULO IV DAS IRREGULARIDADES

CAPÍTULO I DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Art. 187. Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão aplicar os regulamentos editados pela União para execução desta Lei.

Art. 188. (VETADO).

Art. 189. Aplica-se esta Lei às hipóteses previstas na legislação que façam referência expressa à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e aos arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.

Art. 190. O contrato cujo instrumento tenha sido assinado antes da entrada em vigor desta Lei continuará a ser regido de acordo com as regras previstas na legislação revogada.

Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, desde que: (Redação dada pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

I - a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023; e (Incluído pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

II - a opção escolhida seja expressamente indicada no edital ou no ato autorizativo da contratação direta. (Incluído pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

§ 1º Na hipótese do caput, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193, o respectivo contrato será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência. (Incluído pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

§ 2º É vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no inciso II do caput do art. 193. (Incluído pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

Art. 192. O contrato relativo a imóvel do patrimônio da União ou de suas autarquias e fundações continuará regido pela legislação pertinente, aplicada esta Lei subsidiariamente.

Art. 193. Revogam-se:

I - os arts. 89 a 108 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na data de publicação desta Lei;

II - em 30 de dezembro de 2023: (Redação dada pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

a) a Lei nº 8.666, de 1993; (Incluído pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

b) a Lei nº 10.520, de 2002; e (Incluído pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

c) os arts. 1º a art. 47-A da Lei nº 12.462, de 2011. (Incluído pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

Art. 194. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 1º de abril de 2021; 200º da Independência e 133º da República.

CONCEITO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: EPIS E EPCS

A Segurança do Trabalho pode ser entendida como um conjunto de normas e medidas adequadas para proteger o trabalhador em seu ambiente de trabalho, visando evitar e/ou minimizar os acidentes de trabalho e as doenças ocupacionais, resguardando assim a integridade física e mental do trabalhador, preservando-o dos riscos inerente às tarefas do cargo e do ambiente físico onde são executadas.

Inicialmente a Segurança do Trabalho é implementada através da conscientização de empregadores e empregados com relação aos seus direitos e deveres e, posteriormente ela é aplicada através do desenvolvimento de políticas de orientação, prevenção, segurança, fiscalização e análise de riscos.

No Brasil, os assuntos relacionados à Segurança do Trabalho são regulamentados por diversos atos normativos, ou seja, não há uma norma específica que trata da matéria. Assim as principais normas que tratam da matéria estão previstas na Constituição Federal, na CLT, nas Normas Regulamentadoras e nas Convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT).

Importante salientar que as normas legais que tratam da saúde e da segurança dos trabalhadores são de ordem pública, logo, são normas de indisponibilidade absoluta, não cabendo, portanto, flexibilização para redução de direitos.

Vejamos algumas disposições constitucionais que tratam da saúde e da segurança do trabalhador:

CF - Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

XXII - redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

CF - Art. 200 - Ao sistema único de saúde compete, além de outras atribuições, nos termos da lei:

(...)

II - executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;

(...)

VIII - colaborar na proteção do meio ambiente, nele compreendido o do trabalho.

Já na CLT, a matéria é regulamentada no *Título II - Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho - Capítulo V - Da Segurança e da Medicina do Trabalho* (artigos 154 a 201)

O mencionado Capítulo passou a ser denominado "Segurança e Medicina do Trabalho" apenas após a promulgação da Lei nº. 6.514/77, sendo que anteriormente já havia sido denominado "Higiene e Segurança do Trabalho" e "Segurança e Higiene do Trabalho".

O uso do termo *Higiene* restringia a matéria apenas quanto à conservação da saúde do trabalhador, já o termo *Medicina* é mais abrangente pois aborda não só o aspecto de preservação da saúde do trabalhador, como também engloba medidas técnicas, médicas e psicológicas para prevenir ou eliminar as condições inseguras do ambiente.

Normas Regulamentadoras (NRs)

As Normas Regulamentadoras (NRs) são disposições complementares ao capítulo V da CLT, consistindo em obrigações, direitos e deveres a serem cumpridos por empregadores e trabalhadores com o objetivo de garantir trabalho seguro e sadio, prevenindo a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho. A elaboração/revisão das NR é realizada pelo Ministério do Trabalho adotando o sistema tripartite paritário por meio de grupos e comissões compostas por representantes do governo, de empregadores e de empregados.

pedidos de auxílio-doença e aposentadorias por invalidez. O sistema público de saúde também apresenta a redução de internações e tratamentos das vítimas de acidentes de trabalho.

Para melhorar a qualidade do meio ambiente de trabalho, é imprescindível que as autoridades públicas reforcem a fiscalização e penalizem com mais rigor as empresas que não cumprem leis e normas sobre saúde e segurança no trabalho. À classe trabalhadora, cabe a tarefa de participar efetivamente das comissões internas de prevenção de acidentes no meio ambiente de trabalho¹⁹.

Acidente de Trabalho

A Lei 8.213/91, que trata dos Planos de Benefícios da Previdência Social, conceitua acidente do trabalho como sendo o acidente que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho, vejamos:

Lei nº. 8.213/91

Art. 19. Acidente do trabalho é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço de empresa ou de empregador doméstico ou pelo exercício do trabalho dos segurados referidos no inciso VII do art. 11 desta Lei, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

Segundo o Observatório Digital de Saúde e Segurança do Trabalho²⁰ desenvolvido e mantido pelo Ministério Público do Trabalho em cooperação com a Organização Internacional do Trabalho (OIT) foram registrados cerca de 3.879.755 de acidentes de trabalho, entre 2012 e 2017, sendo que dentre eles, 21,03% resultaram em cortes e lacerações, 17,50% em fratura, 15,74% em contusão ou esmagamento, 1,12% em amputação ou enucleação e por fim, 14.412 mortes foram notificadas no mesmo período.

Ainda de acordo com a Lei nº. 8.213/91, também são consideradas como acidente de trabalho, as doenças profissionais (aquelas produzidas ou desencadeadas pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade e constante da respectiva relação elaborada pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social) e as doenças do trabalho (aquelas adquiridas ou desencadeadas em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relacione diretamente, constante da relação elaborada pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social).

Sob todos os aspectos em que possam ser analisados, os acidentes e doenças decorrentes do trabalho apresentam fatores extremamente negativos para a empresa, para o trabalhador acidentado e para a sociedade.

As altas taxas de acidentes e doenças registradas pelas estatísticas oficiais expõem os elevados custos e prejuízos humanos, sociais e econômicos que custam muito para o País, considerando apenas os dados do trabalho formal.

O somatório das perdas, muitas delas irreparáveis, é avaliado e determinado levando-se em consideração os danos causados à integridade física e mental do trabalhador, os prejuízos da empresa e os demais custos resultantes para a sociedade.²¹

¹⁹ <https://www.epi-tuiuti.com.br/blog/seguranca-do-trabalho/entenda-o-que-e-meio-ambiente-de-trabalho-e-sua-relacao-com-saude-profissional/>

²⁰ <https://observatoriosst.mpt.mp.br/>

²¹ http://www.mdic.gov.br/arquivos/dwnl_1227209981.pdf

Prevenção de Acidentes de Trabalho

A principal forma de prevenção de acidentes de trabalho é sem dúvida o investimento em segurança do trabalho, aliado a um trabalho de prevenção entre empregados e empregadores.

Nesse sentido, dentre as principais medidas de prevenção podemos mencionar:

- Utilização dos Equipamentos de Proteção;
- Ambientes e equipamentos devidamente sinalizados;
- Capacitação e treinamento dos funcionários sobre uso correto dos equipamentos e maquinários e ainda sobre o uso dos equipamentos de segurança;
- Os funcionários devem ser comunicados sobre as condições de trabalho, sobre os riscos ambientais presentes no ambiente de trabalho e sobre as formas de se minimizar os riscos de acidentes;
- Instalação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- Atenção e concentração no exercício da atividade;
- Elaboração de Plano de Prevenção de Acidentes.

Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva

Os equipamentos de segurança são equipamentos que visam a eliminação ou neutralização dos riscos no ambiente de trabalho, podendo ser EPI (Equipamentos de Proteção Individual) ou EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva).

A Norma Regulamentadora (NR) nº.6, define o Equipamento de Proteção Individual - EPI como sendo todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

Já os Equipamentos de Proteção Coletiva-EPC são os dispositivos e sistemas de uso coletivos presentes nos ambientes de trabalho, que auxiliam na proteção da saúde e da integridade física dos profissionais que trabalham em ambientes que apresentam riscos.

No entanto, somente o fornecimento dos equipamentos de segurança de trabalho não garante que os funcionários estejam protegidos contra acidentes. A utilização inadequada ou a não utilização destes itens implica em riscos e acidentes que poderiam ser evitados com a conscientização e treinamento adequado.

Toda empresa é obrigada a fornecer, gratuitamente, os equipamentos de proteção individual e coletiva, sendo adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.

Como alguns exemplos de Equipamentos de Proteção podemos citar:

- Individual: botas, mangotes, óculos protetores; capacetes; luvas;
- Coletiva: placas sinalizadoras; pisos antiderrapantes; exaustores; extintores de incêndio, rampas.

Os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva têm previsão legal nos Artigos 166 e 167 da CLT e nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, nº 4, 6 e 9.

A honestidade é uma das principais características de um profissional ético, ela é prova de credibilidade e confiança. Seja sempre sincero consigo mesmo, com os seus princípios, com as normas das empresas e com os outros.

2 – Respeito o sigilo:

Algumas empresas trabalham com informações extremamente sigilosas. Geralmente, essas condições são expostas ao profissional dentro do contrato de trabalho.

Por isso, manter o sigilo, além de ser uma, pode ser importante para preservar o emprego. Respeite esta condição, mantendo o sigilo!

3 – Tenha comprometimento:

Responsabilidade e comprometimento é o mínimo que se espera de um profissional. Se fazer o seu trabalho parece uma obrigação, reavalie sua carreira e os seus propósitos, pois algo está errado.

Um profissional com ética tem engajamento com a empresa e cumpre sua função com empenho e consciência, sempre visando o melhor resultado para a organização, conseqüentemente, isso agregará valor a sua carreira.

4 – Seja prudente:

Aprenda a diferenciar as relações pessoais dos profissionais, não deixe inimizades e antipatia atrapalharem o seu desempenho ou que isso interfira de forma negativa no trabalho de seus colegas e nos resultados da empresa.

Considere sempre como prioridade a realização do seu trabalho. Respeite a hierarquia da sua empresa, seja você um líder ou um colaborador. Seja profissional!

5 – Tenha humildade:

Independente de hierarquia, dos conhecimentos e habilidades, entenda que ninguém é melhor que ninguém. Humildade e flexibilidade são um dos pré-requisitos para o trabalho em equipe.

Tenha humildade, respeite seus colegas, seja cordial e não faça julgamentos. Contribua para um bom convívio e bons relacionamentos no ambiente de trabalho.

6 – Não prometa aquilo que não possa cumprir:

Não prometa aquilo que não pode entregar ou um prazo que não pode cumprir, ou pior ainda, jogar a responsabilidade em cima de outras pessoas.

Com comprometimento e honestidade é possível alinhar entregas e prazos justos sem comprometer a credibilidade e a ética profissional.

7 – Saiba fazer e receber críticas:

Embora as críticas nos ajudem a crescer, muitas pessoas não sabem fazer ou interpretá-las de forma construtiva.

Por isso, caso precise dar um feedback a alguém, nunca faça isso por impulso, reflita a melhor forma de dizer e como orientar a melhora. E se receber uma crítica, não leve para o lado pessoal, entenda que isso pode ser usado para o seu desenvolvimento.

8 – Reconheça o mérito alheio:

Elogios sinceros podem e devem ser usados em um, mas, se estiverem dentro do contexto profissional. Não precisa parecer um bajulador elogiando o chefe.

Elogie as atitudes assertivas, aquilo que realmente contribui com os resultados da empresa ou da equipe. Saiba reconhecer o empenho de seus colegas, dê a eles os méritos merecidos e não espere recompensa em troca.

9 – Respeite a privacidade:

Nunca mexa no material de trabalho, documentos ou gaveta de um colega de trabalho, exceto, se lhe for solicitado e ainda assim se for algo que vá contribuir com o bem e o trabalho de todos.

Da mesma forma que você não gostaria que mexesse em suas coisas, com certeza seu colega não gostará de saber que teve a privacidade desrespeitada.

10 – Evite fofoca:

Fique longe de fofocas, comentários ofensivos e pessoas que gostam de julgar e criticar os colegas. Algumas “brincadeiras” por mais que pareçam inofensivas, magoam e prejudicam as pessoas.

Caso tenha algum problema com alguém, chame-a para conversar e esclareça aquilo que está o incomodando. Se cometer algum erro, reconheça e peça desculpas, essa é a melhor forma de evitar desentendimentos e conservar a atmosfera positiva no trabalho.²²

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A questão ética é um fator imprescindível para uma sociedade e por isso sempre encontramos diversos autores tentando definir o que vem a ser ética e como ela se interfere em uma sociedade.

O tema “Ética” é por si só polêmico, entretanto causa ainda mais inquietação quando falamos sobre a Ética na Administração Pública, pois logo pensamos em corrupção, extorsão, ineficiência, etc., porém na realidade o que devemos ter como ponto de referência em relação ao serviço público, ou na vida pública em geral, é que seja fixado um padrão a partir do qual possamos em seguida julgar a atuação dos servidores públicos ou daqueles que estiverem envolvidos na vida pública, entretanto não basta que haja padrão, tão somente, é necessário que esse padrão seja ético, acima de tudo.

Assim, Ética Pública seria a moral incorporada ao Direito, consolidando o valor do justo. Diante da relevância social de que a Ética se faça presente no exercício das atividades públicas, as regras éticas para a vida pública são mais do que regras morais, são regras jurídicas estabelecidas em diversos diplomas do ordenamento, possibilitando a coação em caso de infração por parte daqueles que desempenham a função pública.

Todas as diretivas de leis específicas sobre a ética no setor público partem da Constituição Federal (CF), que estabelece alguns princípios fundamentais para a ética no setor público. Em outras palavras, é o texto constitucional do artigo 37, especialmente o *caput*, que permite a compreensão de boa parte do conteúdo das leis específicas, porque possui um caráter amplo ao preconizar os princípios fundamentais da administração pública. Estabelece a Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]

²² Fonte: www.sbcoaching.com.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

11. CESGRANRIO/Petrobras) Na gestão do desempenho, o desenvolvimento da avaliação do desempenho apresenta objetivos fundamentais para o alcance do sucesso da organização.

Entre os objetivos da avaliação de desempenho NÃO se inclui o de

- (A) fornecer oportunidade de crescimento e condições de efetiva participação a todos os membros da organização, levando em consideração os objetivos organizacionais e individuais.
- (B) garantir o reconhecimento e o tratamento dos recursos humanos como importante vantagem competitiva da organização, cuja produtividade pode ser desenvolvida.
- (C) permitir condições de medição do potencial humano, no sentido de determinar sua plena aplicação.
- (D) propor providências no sentido de melhorar o padrão de desempenho de subordinados.
- (E) viabilizar a avaliação de comportamento dos subordinados, contando com um sistema amplo de medição capaz de levar em consideração as subjetividades individuais.

12. (CESPE/TC-DF) A respeito das funções de caráter estratégico desempenhadas por organizações públicas, julgue o próximo item.

O termo educação corporativa, adotado por unidades de gestão de pessoas, relaciona-se ao diagnóstico e ao planejamento de programas e de ações de aprendizagem direcionados por objetivos organizacionais de curto prazo.

- CERTO
- ERRADO

13. Julgue as sentenças a respeito do paradigma pós-burocrático, da administração pública gerencial e da nova administração pública.

I. O ideal do movimento da nova administração pública nos anos 60 era a superação da burocracia no sentido do resgate da racionalidade substantiva dos sistemas administrativos.

II. O termo “pós-burocrático” está mais associado à relativa perda de poder das organizações públicas contemporâneas que às emergentes novas formas organizacionais discrepantes do tipo ideal weberiano.

III. A abordagem do new public management é mais um recurso estruturador da discussão sobre as transformações ocorridas na gestão pública nas duas últimas décadas que um paradigma prescritivo de reforma do estado.

IV. A “administração pública gerencial” busca diferenciar-se da burocrática no sentido de que se proclama orientada para resultados, focada no cidadão, flexível e aberta ao controle social.

V. A implementação da “administração pública gerencial”, conforme proposta pelo Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado, requer prévia implementação da administração burocrática e completa eliminação da administração patrimonial.

Estão corretos apenas os itens

- (A) I, II e I
- (B) I, III e IV
- (C) I, IV e V
- (D) II, III e V
- (E) III, IV e V

14. (ESAF) - “Estrutura formal, objeto de grande parte de estudos das organizações empresariais, é aquela deliberadamente planejada, em alguns de seus aspectos, pelo organograma. Estrutura informal é a rede de relações sociais e pessoais que não é estabelecida ou requerida pela estrutura formal. Surge da interação social das pessoas, o que significa que se desenvolve espontaneamente quando as pessoas se reúnem. Portanto, apresenta relações que usualmente não aparecem no organograma.”

(Trecho extraído do livro Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial, de Djalma de Pinho Rebouças de Oliveira. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2000, p. 82).

Indique, nas opções abaixo, aquela que não se apresenta como uma das características da organização formal:

- (A) Divisão do trabalho.
- (B) Especialização.
- (C) Hierarquia.
- (D) Distribuição da autoridade e de responsabilidade.
- (E) Ênfase nas relações entre pessoas no trabalho.

15. (CESPE/TRE-MT) - Com relação ao processo organizacional, assinale a opção correta.

(A) Na realidade das organizações modernas, não há motivo administrativo para se manter uma estrutura organizacional predominantemente centralizada.

(B) A abordagem divisional da departamentalização ocorre quando as atividades são agrupadas de acordo com as habilidades, conhecimentos e recursos similares.

(C) Os administradores que atuam de acordo com a teoria X dos estilos de direção tendem a dirigir e controlar os subordinados de maneira rígida e intensiva, fiscalizando constantemente seu trabalho.

(D) No exercício do controle, o administrador deve estar mais atento aos casos padronizados do que às exceções.

(E) Os controles táticos devem estar localizados no mais alto nível da organização.

16. (FCC/Sergipe Gás S.A) - Estrutura Organizacional é

(A) o conjunto de tarefas desempenhado por uma ou mais pessoas, servindo como base para a departamentalização

(B) a posição hierárquica que uma pessoa ocupa na empresa e o conjunto de atribuições a ela conferido.

(C) a forma pela qual as atividades de uma organização são divididas, organizadas e coordenadas

(D) a cadeia de comando que se inicia nos gestores de topo e segue até os trabalhadores não gestores, passando sucessivamente por todos os níveis organizacionais

(E) a guia de conduta, estável e de longo prazo, estabelecida para dirigir a tomada de decisões