

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL  
TÉCNICO - ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UFG/2017**

O Centro de Seleção da Universidade Federal de Goiás divulga as respostas esperadas preliminares da prova de **AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO** do CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UFG/2017. Essas respostas serão utilizadas como referência no processo de correção. Serão também consideradas corretas outras respostas que se encaixarem no conjunto de ideias que correspondem às expectativas das bancas quanto à abrangência e à abordagem do conhecimento. Respostas parciais também serão aceitas, e na pontuação a elas atribuída serão considerados diferentes níveis de acerto.

**Questão 01**

---

1. Fluxograma
2. Facilita a organização de atividades e informações; facilita a visualização de determinado fluxo de atividades e de informações; pode ser utilizado em um ou mais setores, integrando-os por meio de fluxo de processos; pode ser usado em treinamento sobre rotinas de trabalho; melhora a comunicação entre setores de uma mesma organização; facilita a comunicação entre organização e usuário de seus serviços; pode ser afixado em paredes, quadros de aviso e em páginas eletrônicas, o que facilita o acesso dos servidores e usuários dos serviços.

(15 pontos)

**Questão 02**

---

1. Protocolos setoriais são protocolos das diversas áreas, unidades ou órgãos de uma organização, neste caso a UFG;
2. A memória de uma organização é constituída por diversos acervos de documentos escritos, em imagens, bem como por outros tipos de publicações e materiais disponíveis em centros de pesquisa, bibliotecas, museus, páginas eletrônicas etc.

(20 pontos)

**Questão 03**

---

1. Requisição de materiais -- Por exemplo, material de limpeza.
2. Preenchimento do formulário
- 2.1. Unidade acadêmica, por exemplo, a Faculdade de Educação;
- 2.2. Atender às necessidades de manutenção da limpeza do espaço físico da unidade acadêmica.
- 2.3. Manutenção do ambiente limpo, o que cria um ambiente adequado ao desenvolvimento das diversas atividades por docentes, técnicos e discentes.
- 2.4. Tomou-se como parâmetro para a quantidade solicitada o espaço físico em metros quadrados, além do número de salas de aula, laboratórios, banheiros, cozinhas e outros espaços da Faculdade.
- 2.5. Os produtos foram solicitados, tomando-se como parâmetro o nível de estoque disponível, que atendem às necessidades de manutenção do espaço por mais x dias/semanas/meses.
- 2.6. A importância da aquisição do material deve-se ao fato de que não seria possível o desenvolvimento regular das atividades, sem a limpeza adequada, por exemplo, de banheiro e salas de aula. Lixo e odores nos ambientes de uso diário impediriam que o trabalho fosse realizado em um espaço saudável.

(15 pontos)