PROVA DISCURSIVA

- Nesta prova, faça o que se pede, usando, caso deseje, o espaço para rascunho indicado no presente caderno. Em seguida, transcreva o texto para a **FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO DA PROVA DISCURSIVA**, no local apropriado, pois **não será avaliado fragmento de texto escrito em local indevido**.
- Qualquer fragmento de texto além da extensão máxima de linhas disponibilizadas será desconsiderado.
- Na **Folha de Texto Definitivo**, a presença de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da sua prova discursiva.
- Ao domínio do conteúdo serão atribuídos até **100,00 pontos**, dos quais até **5,00 pontos** serão atribuídos ao quesito apresentação (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos) e estrutura textual (organização das ideias em texto estruturado).

PEÇA TÉCNICA

O seguinte cenário é hipotético; todas as informações sobre as pessoas citadas são fictícias.

Considere a seguinte troca de mensagens entre o Sr. José Silveira Pereira, chefe de gabinete do MPC/PA, e a Sra. Maria Aparecida, coordenadora da Assessoria de Comunicação do MPC/PA:

Mensagem 1:

De: José Silveira Pereira <jose.pereira@mpc_pa>
Para: Maria Aparecida <maria.aparecida@mpc_pa>
Assunto: Programa de Capacitação

Prezada Aparecida,

O Ministério Público de Contas do Estado do Pará (MPC/PA) deseja melhorar a qualidade dos processos licitatórios do estado e reduzir o potencial de possíveis fraudes nos certames públicos. Para isso, preparou um programa de capacitação de agentes públicos para servidores de todos os órgãos da esfera estadual e da municipal, composto por uma série de cursos presenciais, com carga horária de 16 h. Cada curso será aplicado em dois dias, com novas turmas abertas mensalmente. Não há custos para o servidor, no entanto sua participação deverá ser formalmente autorizada pelo órgão de origem. O primeiro curso, denominado Detecção de fraudes em licitações, será aplicado em parceria com a Controladoria-Geral da União (CGU). O conteúdo abordará os seguintes assuntos:

- tipos de processos licitatórios;
- legislação aplicável;
- casos de inexigibilidade;
- procedimentos administrativos de preparação, acompanhamento e fiscalização;
- elaboração de editais e contratos;
- identificação de fraudes;
- ferramentas de controle externo;
- estudos de casos práticos.

As inscrições para a primeira turma serão abertas a partir do dia 5/8/2019, por meio de formulário eletrônico disponibilizado no sítio da Internet do MPC/PA. Há limite de 30 vagas por turma, por ordem de inscrição. Os demais cursos do programa estão em elaboração. Encaminharei maiores informações assim que possível. A coordenação do programa de capacitação está sob a responsabilidade do servidor Sr. Joaquim Parreira da Silva, diretor do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF) do MPC/PA, telefone (91) 9999-9999 e *email* joaquim.silva@mpc_pa.

Considerando essas informações, solicito à Assessoria de Comunicação a elaboração de um plano de divulgação do programa de capacitação citado, para garantir que o programa cumpra seu objetivo e capacite a maior quantidade possível de servidores públicos. Não temos recursos financeiros disponíveis para nenhum tipo de campanha publicitária.

Atenciosamente,

José Pereira
Chefe de gabinete

Mensagem 2:

De: Maria Aparecida <maria.aparecida@mpc_pa>
Para: José Silveira Pereira <jose.pereira@mpc_pa>
Assunto: Re: Programa de Capacitação

Prezado Pereira,

Em razão das outras atribuições desta Assessoria de Comunicação e do exíguo prazo para produção de um plano de divulgação satisfatório, recomendo a realização de ações pontuais mais direcionadas que acredito serem suficientes para atingir os objetivos propostos. Dessa forma, recomendo a produção de:

- um *release* para divulgação nos veículos da imprensa, na Internet e na nossa *intranet*;
- uma entrevista coletiva do próprio ministro, em que ele destaque a importância do combate a fraudes e a relevância das ações tomadas pelo MPC/PA para tal, com ênfase no programa de capacitação;
- um *email* dirigido aos setores de recursos humanos dos órgãos públicos estaduais e municipais de interesse, sendo nesse *email* solicitada a divulgação aos colaboradores do programa.

Atenciosamente,

Maria Aparecida
Coordenadora da Assessoria de Comunicação
MPC/PA

Mensagem 3:

De: José Silveira Pereira <jose.pereira@mpc_pa>
Para: Maria Aparecida <maria.aparecida@mpc_pa>
Assunto: Re: Re: Programa de Capacitação

Prezada Aparecida,

Concordo com as ações propostas e solicito a produção do *release* para envio imediato aos órgãos da imprensa. Em seguida, daremos sequência às demais ações.

Atenciosamente,

José Pereira
Chefe de gabinete

Com base nas mensagens trocadas, redija um *release* conforme solicitado pelo chefe de gabinete. Ao elaborar seu *release*, considere os seguintes aspectos:

- 1 aderência à linguagem jornalística;
 - 2 aderência aos interesses de cumprimento de objetivos e capacitação de servidores públicos mencionados na mensagem do chefe de gabinete.
-

PEÇA TÉCNICA – RASCUNHO

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	