

# IX PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO 2019



## Caderno de Provas

### Administração

ESTE CERTAME É COMPOSTO DE **PROVA OBJETIVA:**

CONTENDO 30 (TRINTA) QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA, CADA UMA COM 4 ALTERNATIVAS DE RESPOSTA – A, B, C e D, HAVENDO APENAS UMA CORRETA;

VERIFIQUE SE ESTE MATERIAL ESTÁ EM ORDEM, CASO CONTRÁRIO, NOTIFIQUE IMEDIATAMENTE O FISCAL. RESERVE OS 30 (TRINTA) MINUTOS FINAIS PARA MARCAR SEU CARTÃO DE RESPOSTAS.

#### LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO:

Após identificado e instalado na sala, você não poderá consultar qualquer material, enquanto aguarda o horário de início da prova.

Siga, atentamente, a forma correta de preenchimento do Cartão de Respostas, conforme orientação do fiscal de sala.

Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

#### Por motivo de segurança:

O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala após 1 (uma) hora do início efetivo da prova;

Somente faltando 2 (duas) horas para o término da prova, o candidato poderá retirar-se levando o seu Caderno de Questões;

Ao término da prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e/ou bebedouros.

Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue o Cartão Resposta.

O fiscal de sala não está autorizado a alterar quaisquer instruções. Em caso de dúvida, solicite a presença do coordenador local.

A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno ou na folha de respostas, poderá implicar a anulação da sua prova.

DURAÇÃO DA PROVA

4 HORAS



## ADMINISTRAÇÃO

1. O brainstorming, ou chuva de ideias, é uma técnica utilizada para gerar soluções e ideias criativas que possam resolver problemas da organização, sendo também um excelente exercício de debate criativo e inovador. Sobre a técnica é possível afirmar:

- Quanto menor o número de ideias, maior a probabilidade de boas ideias.
- Quanto menor a participação das pessoas, maiores as possibilidades de contribuição, qualidade, acerto e implementação.
- Quanto menor o senso crítico e a censura íntima, mais criativas e inovadoras serão as ideias.
- Ideias aparentemente sem fundamento ou lógica devem ser imediatamente criticadas.

2. Responsabilidade social significa o grau de obrigações que uma organização assume por meio de ações que protejam e melhorem o bem-estar da sociedade à medida que procura atingir seus próprios interesses. Em geral, ela representa a obrigação da organização de adotar políticas e assumir decisões e ações que beneficiem a sociedade. Sobre uma organização socialmente responsável, **NÃO** é possível afirmar:

- Incorpora objetivos sociais no seu planejamento.
- É obrigada a renunciar quaisquer lucros sobre ações sociais.
- Apresenta relatórios aos membros e parceiros sobre os progressos na sua responsabilidade social.
- Experimenta diferentes abordagens sociais e o retorno dos investimentos em programas sociais.

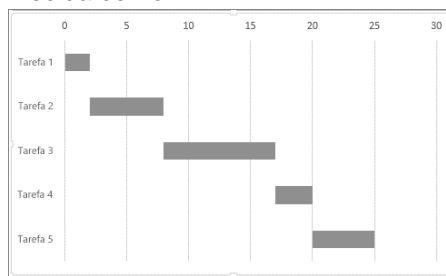
3. Trata-se de um padrão de assuntos básicos compartilhados em uma organização. É o conjunto de hábitos e crenças que foram estabelecidos por normas, valores, atitudes e expectativas e que são compartilhados por todos os membros da organização. O trecho descreve o seguinte conceito:

- Clima Organizacional.
- Cultura Organizacional.
- Ambientação.
- Habilidades da equipe.

4. A Administração por Objetivos (APO) constitui o modelo administrativo identificado com o espírito pragmático e democrático da Teoria Neoclássica. Sobre esta corrente **NÃO** é possível afirmar:

- Estabelece objetivos para cada departamento ou posição.
- Enfatiza a mensuração e o controle de resultados.
- Estimula a contínua avaliação, revisão e reciclagem dos planos.
- Limita a participação das gerências e dos subordinados.

5. O planejamento operacional é focalizado para o curto prazo e abrange cada uma das tarefas ou operações individualmente. Para tal, utiliza diversos tipos de ferramenta, como a ilustrada a seguir, conhecida como:



- Gráfico de Gantt.
- Diagrama PERT.
- Cronograma de marcos.
- Diagrama de rede.

6. Sobre os conceitos de eficiência e eficácia, afirma-se:

- Eficácia significa fazer bem e corretamente. O trabalho eficiente é um trabalho bem executado.
- Eficiência significa fazer bem e corretamente. O trabalho eficiente é um trabalho bem executado.
- Eficiência significa atingir objetivos e resultados. Um trabalho eficiente é bem-sucedido.
- Eficácia é o resultado daquilo que é produtivo, ou seja, do que é rentável.

7. Planejamento é a função administrativa que define objetivos e decide sobre os recursos e tarefas necessários para alcançá-los adequadamente. Como



principal decorrência do planejamento estão os planos. Os planos facilitam a organização no alcance de suas metas e objetivos. Sobre planos, afirma-se o seguinte:

- I. Definem os recursos necessários para alcançar os objetivos organizacionais.
- II. Servem para integrar os vários objetivos a serem alcançados em um esquema organizacional que proporciona coordenação e integração.
- III. Permitem que as pessoas trabalhem em diferentes atividades consistentes com os objetivos definidos.
- IV. Dão racionalidade ao processo, pois servem para alcançar adequadamente os objetivos traçados.
- V. Permitem que o alcance dos objetivos possa ser continuamente monitorado e avaliado em relação a certos padrões ou indicadores.

- a) Estão corretas apenas as assertivas I e III.
- b) Estão corretas apenas as assertivas II, III e IV.
- c) Estão corretas apenas as assertivas IV e V.
- d) Estão corretas todas as assertivas.

**8.** Departamentalização trata do agrupamento de atividades em unidades organizacionais e a organização dessas unidades no contexto geral, a qual pode ter diversas variações. Dentre os tipos de departamentalização, aquele que envolve a diferenciação e o agrupamento das atividades de acordo com o tipo de clientela para a qual o trabalho é executado é chamada de:

- a) Departamentalização por funções.
- b) Departamentalização por produtos ou serviços.
- c) Departamentalização por localização geográfica.
- d) Departamentalização por clientes.

**9.** No exercício da função, um servidor público ou estagiário afronta princípios da ética profissional quando:

- a) Diante de duas opções, escolhe sempre a mais vantajosa para o bem comum.
- b) Zela pelo patrimônio público, evitando deteriorá-lo por descuido ou má vontade.

- c) Aceita presente ou item de valor de qualquer pessoa ou instituição em busca de benefícios.
- d) Cumpre as normas do órgão e as instruções superiores tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez.

**10.** A literatura sobre liderança foi desenvolvida pela Escola das Relações Humanas e o lado humano assumido pela Teoria Comportamental. Rensis Likert divide os estilos de liderança em quatro tipos diferentes consoante o grau de uso de autoridade pelo líder:

1. Autoritário explorador.
2. Autoritário benevolente.
3. Consultivo.
4. Participativo.

Relaciona-se cada tipo de liderança às suas características da seguinte forma:

- Baseado na comunicação vertical descendente e ascendente, com a maioria das decisões vindas do topo.
- Típico da gerência baseada na hierarquia, autoritário e impositivo, porém condescendente.
- Organiza e controla rigidamente tudo o que ocorre na organização, sendo uma gerência baseada na punição e no medo.
- Baseado no processo decisório em grupos de trabalho que se comunicam entre si por meio de elos que ligam componentes, líderes de equipes ou grupos.

- a) 3, 2, 1, 4
- b) 2, 1, 3, 4
- c) 1, 2, 3, 4
- d) 4, 3, 2, 1

**11.** A comunicação constitui um dos processos fundamentais da experiência humana e da organização social. Perturbações indesejáveis que tendem a deturpar e alterar, de maneira imprevisível, as mensagens transmitidas durante um processo de comunicação é chamada:

- a) Ruído.
- b) Emissão.
- c) Recepção.
- d) Feedback.



**12.** As organizações estão migrando velozmente para o trabalho em equipe, sendo o objetivo obter a participação das pessoas e buscar respostas rápidas às mudanças no ambiente. Mas não basta desenvolver equipes. É necessário levá-las a um desempenho excelente. Os principais atributos de equipes de alto desempenho são:

- a) Participação, responsabilidade, centralização, criatividade.
- b) Participação, responsabilidade, interação, intolerância.
- c) Participação, leviandade, flexibilidade, criatividade.
- d) Participação, responsabilidade, interação, criatividade.

**13.** A finalidade do controle dentro do processo administrativo é assegurar que os resultados do que foi planejado, organizado e dirigido se ajustem tanto quanto possível aos objetivos previamente estabelecidos. Nesse sentido, as fases do controle consistem basicamente em:

- I. Estabelecimento de objetivos ou padrões de desempenho.
  - II. Avaliação ou mensuração do desempenho atual.
  - III. Comparação do desempenho atual com os objetivos ou padrões estabelecidos.
  - IV. Tomada de ação corretiva para corrigir possíveis desvios ou anormalidades.
- a) Estão corretas apenas as assertivas I e II.
  - b) Estão corretas apenas as assertivas II, III e IV.
  - c) Estão corretas apenas as assertivas I e IV.
  - d) Estão corretas todas as assertivas.

**14.** O foco principal do Desenvolvimento Organizacional (DO) está em mudar as pessoas, a natureza e a qualidade de suas relações de trabalho. Sua ênfase está na mudança da cultura da organização. Dentre os pontos de concordância a seguir, aquele que NÃO caracteriza um pressuposto básico do Desenvolvimento Organizacional é:

- a) Necessidade de contínua adaptação.
- b) Lenta mutação do ambiente.
- c) Interação entre indivíduo e organização.
- d) Necessidade de participação e comprometimento.

**15.** A Teoria das Relações Humanas surgiu nos Estados Unidos, como consequência das conclusões da Experiência de Hawthorne, desenvolvida por \_\_\_\_\_ e seus colaboradores. Foi um movimento de reação e oposição à \_\_\_\_\_. A alternativa que apresenta os termos que completam os espaços do trecho é:

- a) Henri Fayol, Teoria Neoclássica da Administração.
- b) Frederick Taylor, Teoria Clássica da Administração.
- c) Elton Mayo, Teoria Clássica da Administração.
- d) George Mayo, Teoria Estruturalista da Administração.

**16.** A Abordagem Neoclássica traz uma atualização da Teoria Clássica aos problemas administrativos e ao tamanho das organizações modernas. Trata-se de uma característica da Teoria Neoclássica:

- a) Ênfase nas teorias administrativas.
- b) Renúncia aos postulados clássicos.
- c) Ênfase nos princípios gerais de Administração.
- d) Destaque aos métodos e menor importância aos resultados.

**17.** Com a intenção de implantar alguma metodologia de avaliação de desempenho, os Gestores de Recursos Humanos de uma organização estudaram os métodos tradicionais oferecidos pela literatura, e concluíram que o mais adequado para aquele contexto seria uma avaliação feita de modo circular na qual participam da avaliação o superior, os colegas e pares, os subordinados, os clientes internos e externos, os fornecedores e todas as pessoas que giram em torno do avaliado. Este tipo de avaliação é conhecida como:

- a) Avaliação de desempenho por escalas gráficas.
- b) Avaliação de desempenho por escolha forçada.
- c) Avaliação de desempenho por pesquisa de campo.
- d) Avaliação de desempenho 360 graus.



**18.** De acordo com Maslow, as necessidades humanas estão dispostas em uma pirâmide de importância no comportamento humano. São chamadas de necessidades relacionadas com a vida associativa do indivíduo, de participação, aceitação por parte dos colegas, de troca de amizade e de afeto:

- a) Necessidades fisiológicas.
- b) Necessidades de segurança.
- c) Necessidades sociais.
- d) Necessidades de autorrealização.

**19.** Constitui o meio interno ou a atmosfera psicológica característica de cada organização. Está ligado ao moral e à satisfação das necessidades dos participantes e pode ser saudável ou não, satisfatório ou insatisfatório, dependendo de como os participantes se sentem em relação à organização. O trecho descreve o seguinte conceito:

- a) Motivação.
- b) Clima Organizacional.
- c) Empowerment.
- d) Cultura Organizacional.

**20.** A abordagem se baseia na ênfase nas tarefas. Foi iniciada pelo engenheiro americano Frederick Taylor, e provocou uma verdadeira revolução no pensamento administrativo e no mundo industrial de sua época. A preocupação original foi eliminar o fantasma do desperdício e das perdas sofridas pelas indústrias e elevar os níveis de produtividade por meio da aplicação de métodos e técnicas da engenharia industrial. O trecho trata da seguinte abordagem:

- a) Escola da Administração Científica.
- b) Teoria Clássica da Administração.
- c) Teoria Neoclássica da Administração.
- d) Teoria Estruturalista da Organização.

**21.** Correspondem aos princípios fundamentais da Administração Pública, presentes no artigo 37 da Constituição Federal de 1988:

- a) Legalidade, interesse público, moralidade, publicidade e eficiência.
- b) Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

c) Legalidade, impessoalidade, moralidade, controle e eficiência.

d) Legalidade, controle, ética, publicidade e eficiência.

**22.** Trata-se de princípio básico da Administração Pública que obriga o administrador público a trabalhar com bases éticas, com a finalidade de seus atos no bem comum:

- a) Moralidade.
- b) Publicidade.
- c) Eficácia.
- d) Legitimidade.

**23.** Sobre orçamento público, julgando as assertivas a seguir com V para verdadeiro ou F para falso, a alternativa que apresenta a sequência correta é:

O Plano Plurianual estabelece as diretrizes, objetivos e metas da administração pública em um período de 2 anos.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias compreende as metas e prioridades da administração pública e orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

É permitido o início de programas ou projetos não incluídos na Lei Orçamentária Anual.

É vedada a abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa.

- a) V/ V/ V/ V
- b) V/ F/ V/ V
- c) F/ F/ F/ F
- d) F/ V/ F/ V

**24.** Designa o princípio fundamental da administração pública que busca a produtividade e economicidade, que impõe a execução de serviços públicos com presteza, perfeição e rendimento funcional:

- a) Publicidade.
- b) Interesse Público.
- c) Eficiência.
- d) Razoabilidade.



25. São modalidades de licitação, **EXCETO**:

- a) Contrato.
- b) Tomada de preços.
- c) Leilão
- d) Convite.

26. São casos em que dispensa-se a licitação, **EXCETO**:

- a) Guerra ou grave perturbação da ordem.
- b) Contratação de profissional de qualquer setor artístico.
- c) Emergência ou de calamidade pública.
- d) Compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado.

27. Afirma-se sobre contratos firmados pela Administração Pública:

I. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

II. Todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

III. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

- a) Estão corretas apenas as assertivas I e II.
- b) Estão corretas apenas as assertivas II e III.
- c) Estão corretas apenas as assertivas I e III.
- d) Estão corretas todas as assertivas.

28. Desejando expandir sua atuação, a Defensoria Pública planejou a locação de um imóvel no município X, sendo a locação destinada ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionaram a escolha, e o preço compatível ao valor de mercado. É correto afirmar que a contratação:

- a) Foi precedida de licitação, na modalidade convite.
- b) Foi precedida de licitação, na modalidade leilão.
- c) Foi precedida de licitação, na modalidade concorrência.
- d) Pode ter sido precedida de dispensa de licitação.

29. A Administração Pública compreende a Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa e a Administração Indireta, que compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria, **EXCETO**:

- a) Autarquias.
- b) Empresas Públicas.
- c) OSCIPs.
- d) Sociedades de Economia Mista.

30. Qualquer interessado pode apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades por qualquer meio legítimo, Nesse sentido, é correto afirmar:

- a) Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.
- b) Podem ser feitas exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações.
- c) O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso à informação solicitada em até 60 dias.
- d) É vedado ao órgão ou entidade oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

FIM