

VII PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO



DEFENSORIA PÚBLICA DO
ESTADO DE RONDÔNIA

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 1 (uma) hora 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:

⊕ 3 HORAS



**Abordagem Clássica da
Administração**

01. No que diz respeito aos conceitos de centralização e descentralização no âmbito das organizações, com suas correspondentes implicações, vantagens e desvantagens, considere:

I. Delegação não é o mesmo que descentralização, sendo, na verdade, um instrumento para a efetivação desta última.

II. Uma das formas mais eficazes de efetuar a descentralização é por meio de comitês, que são os órgãos de execução das atividades delegadas.

III. Quando há centralização, a maioria das decisões relativas ao trabalho a ser executado não é tomada por aqueles que o executam.

Está correto o que se afirma APENAS em

- a) I e III.
- b) III.
- c) II e III.
- d) I.

02. Dentro dos modelos clássicos e neoclássicos, o administrador como organizador é fundamental para que as atividades sejam agrupadas de forma

eficiente. Analise as afirmativas a seguir:

I. A especialização é necessária para determinar as atividades específicas necessárias ao alcance dos objetivos.

II. A departamentalização busca agrupar as atividades em uma estrutura lógica.

III. A definição de cargos e tarefas visa designar as atividades às específicas posições e pessoas.

Pode-se afirmar que:

- a) todas estão corretas.
- b) apenas uma está correta.
- c) apenas duas estão corretas, sendo uma delas a afirmativa I.
- d) somente II e III estão corretas.

03. Na abordagem da Escola da Administração Científica, a ferramenta para racionalizar o trabalho dos operários era o estudo de tempos e movimentos (motion-time study). As proposições abaixo estão relacionadas à análise do trabalho e estudo de tempos e movimentos.

I. Decompor cada tarefa em uma série de movimentos simples.

II. Os movimentos inúteis eram acrescidos enquanto os úteis eram incrementados.



III. Determinação do tempo, através do uso do cronômetro.

IV. A esse tempo médio era adicionado os tempos elementares e mortos, para resultar o chamado “tempo-padrão”.

Assinale a alternativa que indica as afirmações corretas sobre a análise do trabalho e estudo de tempos e movimentos:

- a) As alternativas I, II, III e IV estão corretas.
- b) Somente as alternativas I, II e IV estão corretas.
- c) Somente as alternativas I, III e IV estão corretas.
- d) Somente as alternativas I e II estão corretas.

04. O Administrador na sua atuação precisa desempenhar determinadas tarefas específicas que podem ser caracterizadas, dentre outros aspectos, pela separação dos poderes. Qual é o princípio de administração proposto por Fayol que descreve essa atuação do Administrador?

- a) Ordem.
- b) Disciplina
- c) Centralização.
- d) Divisão do trabalho.

05. As organizações são criadas para produzir algo, o que ocorre em melhores condições quando o trabalho é conduzido cooperativamente, em sistema aberto. Caso isto não ocorra, as organizações tendem a perder energia vital, o que as leva à falência por:

- a) sinergia.
- b) negentropia.
- c) extropia.
- d) entropia.

Abordagem Neoclássica da Administração

06. Quanto aos níveis de planejamento, podemos afirmar que:

- 1) os planos táticos referem-se a cada departamento ou unidade da organização, e seu foco é no curto prazo, isto é, no exercício mensal.
- 2) nos planos táticos, os prazos e riscos são menores do que os do nível estratégico, porém maiores do que os do nível operacional.
- 3) nos planos estratégicos, os objetivos são mais abrangentes e, por isso mesmo, traçados a médio prazo.
- 4) nos planos operacionais, o tempo de atuação é o curto prazo e os riscos são



menores, já que as tarefas são mais simples.

Estão corretas, apenas:

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

07. A função direção costuma ser exercida, no nível operacional, com foco no curto prazo. Seus gestores se responsabilizam pela implementação de planos de nível intermediários, envolvendo-se diretamente com funcionários não administrativos, além de conduzir as operações necessárias. Este tipo de administrador é conhecido como:

- a) superintendente.
- b) chefe.
- c) supervisor.
- d) gerente

08. A administração foi definida por Henry Fayol como sendo um processo dinâmico que compreenderia cinco funções interligadas (SOBRAL; PECL, 2013:9).

Assinale a alternativa que melhor responde a afirmação de Henry Fayol.

- a) Planejar, programar, organizar, checar e agir.
- b) Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar.
- c) Programar, organizar, liderar, controlar e agir.
- d) Prever, organizar, comandar, coordenar e controlar.

09. Dentro dos modelos clássicos e neoclássicos, o administrador como organizador é fundamental para que as atividades sejam agrupadas de forma eficiente. Analise as afirmativas a seguir:

I. A especialização é necessária para determinar as atividades específicas necessárias ao alcance dos objetivos planejados.

II. A departamentalização busca agrupar as atividades em uma estrutura lógica.

III. A definição de cargos e tarefas visa designar as atividades às específicas posições e pessoas.

Pode-se afirmar que:

- a) todas estão corretas.
- b) apenas uma está correta.
- c) apenas duas estão corretas, sendo uma delas a afirmativa I.
- d) somente II e III estão corretas.



10. COMPLETE:

Segundo (Préve, Moritz e Pereira 2010, pg. 117) “O processo decisórios está vinculado à função _____ inserido no corpo maior da ciência da administração. Alguns autores da Administração o consideram a essência da gestão, outros o entendem como uma etapa dessa função ou com um caminho que induz as pessoas a produzir decisões, tanto em organizações privadas e públicas quanto em relação à vida pessoal.”:

- a) Organização
- b) Planejamento.
- c) Direção.
- d) Controle.

Ética na Administração Pública

11. O código de ética do Profissional de Administração exige que se exerça a profissão com zelo, diligência e honestidade. É, portanto, um documento de importância extraordinária para avaliar a conduta desses profissionais.

Analise as afirmativas a seguir:

I. A punibilidade dos interessados pelos Tribunais de Ética, por falta sujeita a processo ético, prescreve somente em 10 (dez) anos, contados da data da ocorrência do fato.

II. É vedado ao administrador obstar ou dificultar as ações fiscalizadoras do Conselho Regional de Administração.

III. Faz parte dos deveres do administrador informar e orientar o cliente a respeito da situação real da empresa a que serve.

Pode-se afirmar que:

- a) todas estão corretas.
- b) apenas uma está correta.
- c) apenas duas estão corretas, sendo uma delas a afirmativa I.
- d) somente II e III estão corretas.

12. Quando o ato de improbidade causar lesão ao patrimônio público, caberá à autoridade administrativa responsável pelo inquérito, visando à indisponibilidade dos bens do indiciado, tomar a seguinte providência indicada no art. 7º da Lei 8429, de 1992:

- a) oficial o fato ao Juiz da Vara de Execução Criminal;
- b) ajuizar ação popular;
- c) representar ao Ministério Público;



d) apresentar denúncia ao Tribunal de Contas;

13. De acordo com o expressamente disposto na Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92), a conduta de permitir ou facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem ou serviço por preço superior ao de mercado constitui ato de improbidade administrativa que:

- a) causa prejuízo ao erário
- b) atenta contra os princípios da Administração Pública
- c) importa enriquecimento ilícito
- d) atenta contra a moral pública

14. Considere os seguintes itens:

I. Praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência.

II. Retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício.

III. Revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo.

IV. Permitir ou facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem ou serviço por preço superior ao de mercado.

V. Negar publicidade aos atos oficiais.

Nos termos da Lei nº 8.429/92, a pena de ressarcimento integral do dano, perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio, se concorrer esta circunstância, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de cinco a oito anos, pagamento de multa civil de até duas vezes o valor do dano e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de cinco anos é aplicável ao constante em:

- a) V.
- b) III.
- c) II.
- d) IV.

15. O comprador é o elemento humano central na função compras. É ele quem faz a negociação com fornecedores, visando ao atingimento de um ponto comum em que ambas as partes (organização e fornecedor) saiam ganhadoras. O atributo indispensável ao comprador é a postura ética. Compradores, tanto de empresas



privadas quanto do setor público, estão sujeitos aos valores morais inerentes ao desempenho de suas funções, usualmente denominados códigos de ética. O que difere a atuação de um particular para a de um servidor público, no que diz respeito à ética, é a obrigação constitucional explícita de condicionar suas ações ao estritamente previsto em lei (princípio da legalidade). Com maior especificidade ainda com relação à conduta ética, é fundamental também o cumprimento do princípio da moralidade. De posse dessa linha de raciocínio, é possível listar as principais posturas inerentes ao perfil de um comprador em um processo de negociação, **EXCETO**:

- a) priorizar os interesses de sua organização (isso não implica prejudicar o fornecedor).
- b) atuar de forma transparente nas negociações, jamais enganando o fornecedor.
- c) abdicar de prerrogativas e independência profissional, facilitando o exercício das negociações a terceiros.
- d) denunciar quaisquer irregularidades ou ilicitudes nas negociações.

Gestão de Pessoas

16. Analise a afirmativa a seguir.

“As habilidades exigem a prática de alguns valores humanos, sem os quais não é possível sustentá-las. A questão das habilidades interpessoais já representa, por si só, um desafio para qualquer profissional, que não está restrito somente a líderes e executivos. Mesmo com relação às funções menos complexas, as expectativas são grandes em termos de habilidades e valores humanos.” (O’DONNELL, 2006).

Considerando essa afirmativa, assinale a alternativa que não apresenta uma ideia expressa pelo autor.

- a) Ajustar o comportamento e reagir apropriadamente às atitudes dos outros de acordo com a situação.
- b) Tratar o próximo com respeito e criar um ambiente de confiança por meio de palavras e ações.
- c) Cultivar relacionamento e amizade, fora do trabalho, com vista a fortalecer seus interesses pessoais, junto à equipe.
- d) Minimizar conflitos, ser constante e coerente na prática do tato.



17. "Gestão de Recursos Humanos, gestão de Pessoas ou Administração de Recursos Humanos, é a aplicação de um conjunto de conhecimentos e técnicas administrativas especializadas no gerenciamento das relações das pessoas com as organizações, com o objetivo de atingir os objetivos organizacionais, bem como proporcionar a satisfação e a realização das pessoas envolvidas".

Tomando este texto como base, analise os itens abaixo:

I. Provisão de recursos humanos, aplicação de recursos humanos, manutenção de recursos humanos, desenvolvimento de recursos humanos e monitoramento de recursos humanos.

II. Estruturação de materiais, indicadores de gestão institucional, desenvolvimento de recursos tecnológicos e validação de indicadores econômicos.

III. Definição de metas instrucionais, provisão de manutenção de recursos humanos, gestão institucional e monitoramento de recursos humanos.

Observando a lógica sequencial da sistematização da gestão de pessoal, está(ão) CORRETO(S) Apenas

- a) I e II.
- b) III.
- c) II e III.
- d) I.

18. Nas organizações, há uma separação dos departamentos, ficando a cargo do Departamento de Pessoal tratar de assuntos somente relacionados a sua área, e o de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas, também tratar somente de assuntos que lhe dizem respeito.

Com relação às especificidades das atividades das duas áreas, numere a 2ª coluna de acordo com a 1ª.

- 1. Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas
- 2. Departamento Pessoal

- () Recrutamento e Seleção de Pessoal
- () Admissão de Pessoal
- () Compensação de Pessoal
- () Políticas e Gestão de RH
- () Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas
- () Desligamento de Pessoal
- () Avaliação e Melhorias

- a) 2-1-2-1-2-2-1
- b) 1-2-1-1-1-2-2
- c) 2-2-1-2-1-1-1
- d) 1-2-2-1-1-2-1

19. Existem diferentes modelos de aprendizagem organizacional comumente apontados pela literatura. Um deles é o modelo behaviorista, cujo foco é

- a) a aquisição de conceitos e a solução de problemas.



- b) a circulação do conhecimento nos diferentes canais institucionais.
- c) a resolução sistemática de problemas como forma de apropriação de habilidades.
- d) o estudo das relações entre o comportamento, os estímulos e as consequências.

20. Um hospital infantil vem recebendo um número crescente de reclamações dos clientes sobre o atendimento prestado pelas auxiliares de enfermagem. As reclamações referem-se, principalmente, à falta de atenção para com os pais das crianças internadas, expressa por declarações como “é preciso perguntar duas ou três vezes antes de responderem”, “não olham as pessoas nos olhos” e “parecem estar sempre com pressa”. A direção do hospital reconhece que essa situação gera estresse e tensão nas famílias, indo de encontro à missão do hospital, de zelar pelo cuidado e atenção à saúde e ao bem estar. A direção solicitou à diretora de RH uma revisão nas práticas de gestão de pessoas, como forma de apoiar a criação de uma cultura voltada para o cliente. Para tal, a avaliação de desempenho deve estar voltada para avaliar, prioritariamente:

- a) aspectos comportamentais;

- b) resultados mensuráveis das atividades;
- c) traços individuais;
- d) resultados das atividades das equipes;

Administração Pública

21. Assinale a opção correta com referência à gestão de desempenho e à gestão de resultados na produção de serviços públicos.

- a) Na gestão de desempenho por competências, o conhecimento é o componente mais importante a ser observado no empregado, pois a entrega do serviço final para a instituição depende de essa característica estar presente no indivíduo.
- b) Na gestão de desempenho por competências, a prioridade é avaliar, em detrimento de competências individuais, o alcance das competências organizacionais, porque são estas últimas que contribuem para a sobrevivência e a diferenciação da organização no segmento em que atua.
- c) A gestão por resultados envolve o monitoramento e a avaliação de desempenho da instituição para a



verificação dos resultados almejados, bem como a retroalimentação e a adoção de medidas corretivas decorrentes da avaliação.

d) A administração gerencial no setor público absorveu características da administração burocrática por remunerar e promover servidores com base no tempo de serviço.

22. O contrato de gestão é um dos instrumentos passíveis de utilização na gestão por resultados na administração de serviços públicos. O cerne de tal instrumento consiste:

a) no aumento de receitas próprias da entidade, em relação àquelas oriundas do Orçamento Fiscal.

b) na gestão de pessoas mediante remuneração por resultados.

c) no estabelecimento de mandato para os dirigentes, que podem, contudo, ser destituídos caso a entidade não alcance as metas pactuadas.

d) no comprometimento da entidade com metas de desempenho, obtendo, em contrapartida, maior autonomia gerencial.

23. Sobre os conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração pública, considere:

I. Uma ação pode se mostrar eficaz, quando alcança determinada meta preconizada pela Administração, porém não efetiva, caso não tenha significado atendimento pelo serviço prestado das necessidades do cidadão.

II. A atuação da Administração mostra-se eficiente quando se verifica o uso racional e econômico dos insumos na produção do correspondente bem ou serviço.

III. O impacto final de determinada ação pública mede-se pelo grau de satisfação do usuário e corresponde à sua eficácia, independentemente da eficiência medida pela avaliação de desempenho realizada pela própria Administração.

IV. Eficiência diz respeito à prestação do serviço e eficácia corresponde ao custo incorrido para a sua prestação.

Está correto o que se afirma APENAS em:

a) I e II.

b) I, III e IV.

c) II e III.

d) III e IV.



24. Princípio da administração pública que traduz a ideia de que toda atuação da administração deve ter como finalidade privilegiar o interesse público, em detrimento do privado, é o princípio da:

- a) legalidade.
- b) autotutela.
- c) moralidade.
- d) impessoalidade.

25. “É preciso promover um novo mecanismo, que permita a permeabilidade, que faça a sociedade proativa ser sinérgica com o Estado, para tornar os governos capazes de saber quais são as reais demandas a serem satisfeitas, e como.” COSTA, Índio da. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

Considerando o novo padrão da GESPÚBLICA e o respectivo de que “é preciso ser excelente sem deixar de ser público”, uma instituição pública lançou mão de diversos conceitos e critérios do Modelo de Excelência em Gestão Pública (MEGP), aperfeiçoado ao longo dos últimos anos. Acerca desse tema, é correto afirmar que o critério da responsabilidade social,

que pode ser corretamente expresso como o(a):

- a) promoção de um ambiente favorável à criatividade, à experimentação e à implementação de novas ideias que possam gerar um diferencial para a atuação da organização.
- b) busca contínua e o alcance de novos patamares de conhecimento, individuais e coletivos, por meio da percepção, da reflexão, da avaliação e do compartilhamento de informações e das experiências.
- c) alcance de resultados consistentes, assegurando o aumento de valor tangível e intangível de forma sustentada para todas as partes interessadas.
- d) atuação voltada para assegurar às pessoas a condição de cidadania com garantia de acesso aos bens e serviços essenciais, e, ao mesmo tempo tendo também como um dos princípios gerenciais a preservação da biodiversidade e dos ecossistemas naturais, o que potencializa a capacidade das gerações futuras de atender suas próprias necessidades.



26. O conceito de eficiência na gestão pública corresponde ao:

a) grau de alcance das metas; é uma medida de resultados para avaliar o desempenho da administração.

b) uso racional e econômico dos insumos na produção de bens e serviços.

c) impacto final das ações, ou seja, o grau de satisfação das necessidades e dos desejos da sociedade pelos serviços prestados pela organização.

d) grau de alcance dos indicadores de resultados estabelecidos no planejamento estratégico da organização.

27. Sobre a gestão de resultados na Administração pública, é correto afirmar:

a) O estabelecimento de metas no setor público e no setor privado são semelhantes, na medida em que é orientado pelo cumprimento de procedimentos e normas.

b) A legalidade e a impessoalidade são características da administração burocrática e, conseqüentemente, orientam a elaboração de metas e o seu alcance.

c) A contratualização de resultados é um instrumento da administração

burocrática e consiste no estabelecimento de parcerias público-privadas.

d) O controle por resultados é um instrumento da administração gerencial e pode envolver a contratualização de resultados e contratos de gestão.

28. Observe os itens a seguir relacionados ao conceito de hierarquia.

I. Hierarquia é a ordenada distribuição dos poderes com subordinação sucessiva de uns aos outros. É uma série contínua de graus ou escalões, em ordem crescente ou decrescente, podendo-se estabelecer tanto uma hierarquia social, uma hierarquia urbana, militar, eclesiástica etc.

II. A hierarquia é uma ordenação contínua de autoridades que estabelece os níveis de poder e importância, de forma que a posição inferior é sempre subordinada às posições superiores.

III. Originalmente, o termo hierarquia possuía um significado religioso, onde a organização social das igrejas levou à formação de hierarquias cuja graduação era intangível por derivar da autoridade transcendental de cada camada social. Esse sentido religioso



perdeu-se nas demais estruturas hierarquizadas, mas nelas sobreviveram a rigidez da graduação e a observância estrita das atribuições de cada autoridade.

É verdadeiro o que se afirma em:

- a) II
- b) III
- c) I, II e III
- d) I

29. O movimento da Nova Gestão Pública – NGP sugere novos paradigmas gerenciais para a Administração pública, um dos quais é a gestão por resultados. É característica desse modelo:

- a) descentralização, transferindo recursos e atribuições para os governos subnacionais.
- b) desconcentração administrativa, pela delegação de competência aos administradores públicos, transformando-os em gerentes cada vez mais autônomos.
- c) centralização das decisões, com confiança limitada e não desconfiança total no servidor.
- d) passagem de uma gestão autocentrada para uma abordagem que se orienta pela identificação e

atendimento às necessidades e interesses dos cidadãos.

30. Uma das ferramentas utilizadas na aplicação do Modelo de Excelência na Gestão Pública é a simplificação de processos. O objetivo dessa ferramenta é

- a) substituir os serviços que são ofertados pelas organizações públicas, a partir da avaliação do nível de satisfação dos seus usuários.
- b) eliminar a exigência de rotinas que geram fluxos desconexos na tramitação de documentos e de informações e que não agregam valor ao serviço prestado pela organização.
- c) verificar o grau de aderência de seus processos gerenciais em relação aos critérios do Modelo de Excelência na Gestão.
- d) revisar os serviços prestados pelas organizações públicas com os seus compromissos de atendimento para que sejam amplamente conhecidos pela sociedade.

FIM