



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

CADERNO DE PROVAS
PARTE II

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO

1: ADMINISTRADOR

MANHÃ

CONCURSO PÚBLICO

NÍVEL SUPERIOR

ATENÇÃO!

Leia atentamente as instruções constantes na capa da Parte I do seu caderno de provas.

- 1 Nesta parte II do seu caderno de provas, confira atentamente os seus dados pessoais e os dados identificadores de seu cargo transcritos acima com o que está registrado em sua **folha de respostas**. Confira também o seu nome e o nome do seu cargo no rodapé de cada página numerada desta parte II de seu caderno de provas. Caso o caderno esteja incompleto, tenha qualquer defeito, ou apresente divergência quanto aos seus dados pessoais ou aos dados identificadores de seu cargo, solicite ao fiscal de sala mais próximo que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
- 2 Quando autorizado pelo chefe de sala, no momento da identificação, escreva, no espaço apropriado da **folha de respostas**, com a sua caligrafia usual, a seguinte frase:

Os bens que a virtude não dá ou não preserva são de pouca duração.

OBSERVAÇÕES

- Não serão objeto de conhecimento recursos em desacordo com o estabelecido em edital.
- Informações adicionais: telefone 0(XX) 61 3448-0100; Internet — www.cespe.unb.br.
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Acerca da dinâmica das organizações e da cultura organizacional, julgue os itens a seguir.

- 51** A existência de um sistema social em uma organização implica que esse ambiente organizacional seja um conjunto de relações estáticas, conforme descrito em um organograma empresarial.
- 52** A cultura organizacional é o conjunto de suposições, crenças, valores e normas compartilhados pelos membros de uma organização e pode ter sido criada conscientemente pelos seus membros ou ter simplesmente evoluído ao longo do tempo.
- 53** As culturas organizacionais são bastante dinâmicas, por isso modificam-se rapidamente para adequar-se a novos objetivos organizacionais.

Acerca da motivação e da liderança nas organizações, julgue os itens seguintes.

- 54** A motivação exige a descoberta e o entendimento das necessidades e dos desejos dos empregados para que os comportamentos sejam canalizados em direção ao desempenho das atividades.
- 55** Metas eficazes necessitam não apenas serem compreendidas, como também aceitas.
- 56** Liderança é o processo de influenciar e apoiar outras pessoas para que elas trabalhem entusiasmadamente para a obtenção de determinados objetivos.
- 57** Uma liderança bem sucedida depende mais dos traços pessoais do que de comportamentos, habilidades e ações apropriados.
- 58** Os líderes participativos abordam alguns empregados e pedem suas contribuições antes de tomarem as decisões, sem, no entanto, descentralizarem a autoridade.

A respeito do processo grupal nas organizações, julgue os itens seguintes.

- 59** Comitê e força-tarefa são exemplos de grupos temporários informais.
- 60** As organizações informais dão ênfase às pessoas e aos seus relacionamentos; as formais enfatizam as posições oficiais em termos de autoridade e responsabilidade.
- 61** Um dos problemas com os grupos informais é a resistência às mudanças organizacionais, uma vez que eles tendem a defender excessivamente os padrões já estabelecidos.
- 62** Nos grupos formais, o líder não é designado, mas surge graças a um traço pessoal relacionado à natureza do grupo em si.

A respeito da reengenharia organizacional, julgue próximos os itens.

- 63** A reengenharia caracteriza-se por uma mudança gradual, mas não radical, dos processos de trabalho e pela implantação lenta e paulatina de projetos diferentes.
- 64** A reengenharia é um processo que começa na base da empresa até atingir o topo da estrutura organizacional.
- 65** A reengenharia está direcionada para mudanças sistêmicas e abrangentes, não para soluções temporárias parciais.

Com relação à qualidade e à produtividade nas organizações, julgue os itens a seguir.

- 66** A gestão pela qualidade total supõe que, dentro da organização, a qualidade deve começar pelo projeto, passando por todas as etapas de produção ou operação, incluindo o atendimento ao cliente e a assistência técnica.
- 67** Garantir a qualidade do produto desde seu primeiro estágio, de modo a eliminar a necessidade de inspeção em massa, é um dos princípios da administração segundo a qualidade total estabelecidos por Deming.
- 68** O diagrama de Pareto é uma ferramenta utilizada na gestão pela qualidade para mostrar a relação entre um efeito e as possíveis causas que podem estar contribuindo para que ele ocorra.

A respeito da administração de pessoal e recursos humanos, julgue os itens subsequentes.

- 69** Recrutamento é uma atividade permanente, que se intensifica nas ocasiões em que existem vagas na empresa e recomenda-se que seja efetuado em uma unidade centralizada.
- 70** Entrevista de desligamento é uma atividade legal e meramente formal, que dificilmente contribui para a melhoria da organização.
- 71** Algumas das principais formas de treinamento no trabalho (*on the job*) são: orientação da chefia, estabelecimento de metas e avaliações, rotação de funções, atividades fora da rotina de trabalho, como a participação em grupos e comitês.

Acerca do planejamento organizacional, julgue os itens que se seguem.

- 72** O planejamento tático é focalizado no curto prazo e abrange cada uma das tarefas ou operações individualmente; o planejamento operacional se estende pelo médio prazo e abrange determinada unidade organizacional.
- 73** O planejamento nas organizações é feito em nível institucional e em níveis gerenciais inferiores, com cada gerente construindo o planejamento para a sua unidade.

Em relação ao impacto do ambiente nas organizações, julgue os itens a seguir.

- 74** Dependendo do setor de atuação da empresa, os fatores político e legal afetam pouco, ou nada, a atuação empresarial.
- 75** Atualmente, o ambiente externo é estável, mas em passado recente, com um ambiente incerto e rápidas mudanças nos hábitos e nas preferências de consumo, havia a necessidade de maior flexibilidade por parte das organizações.

A respeito da administração direta, indireta e fundacional, julgue os itens a seguir.

- 76** Um órgão que integra pessoas políticas do Estado, que têm competência para o exercício de atividades administrativas é um órgão da administração direta.
- 77** A administração indireta é o conjunto de pessoas administrativas que, desvinculadas da administração direta, exercem atividades administrativas.
- 78** Ao ser instituída, uma fundação pública de direito público passa a compor a administração direta.
- 79** É possível ao particular, por ato seu em vida, caso aceito pela administração pública, instituir patrimônio e criar uma fundação pública.
- 80** As fundações públicas não possuem finalidade de exploração econômica com fins lucrativos.
- 81** Cabe ao Ministério Público Federal o acompanhamento e controle de legalidade da administração pública sobre as fundações públicas federais.
- 82** Mesmo compondo a administração indireta, a autarquia está subordinada hierarquicamente à entidade estatal à qual pertence.
- 83** O orçamento da autarquia é idêntico em sua forma ao da entidade estatal à qual ela pertence.

Acerca dos atos administrativos e dos contratos administrativos, julgue os itens de **84 a 92**.

- 84** O alvará de funcionamento de um estabelecimento é um exemplo de licença.
- 85** A licença é um ato administrativo vinculado; o administrador será obrigado a conceder a respectiva licença caso sejam atendidas todas as condições necessárias, não existindo discricionariedade.

- 86** A permissão é um ato administrativo vinculado, porém precário e pode ser revogado a qualquer momento.
- 87** Ao se revogar um ato administrativo, todos os efeitos produzidos por ele serão desfeitos.
- 88** No contrato administrativo, uma das partes propõe as cláusulas e a outra não pode propor alteração. Nesse caso, é correto afirmar que esse tipo de contrato se enquadra na categoria de contrato de adesão.
- 89** No contrato administrativo é vedada a existência de cláusulas exorbitantes, pela necessidade de paridade de condições das partes envolvidas.
- 90** Os contratos administrativos serão regidos exclusivamente pelo direito público em virtude da legislação que deve seguir a administração pública.
- 91** Ocorrendo atraso injustificado no início da execução do contrato, é cabível ao administrador público rescindir unilateralmente o contrato.
- 92** Mesmo que esteja injustificadamente atrasado o pagamento pela administração pública por 70 dias, não poderá o contratado interromper a execução de um contrato.

Acerca de orçamento empresarial e de administração financeira, julgue os itens subsequentes.

- 93** Uma das decisões financeiras que podem ser tomadas pelo administrador financeiro é o investimento, que é voltado para a captação de recursos.
- 94** Caso um administrador financeiro venda um imóvel próprio da organização e participações societárias em outra empresa, ele estará impactando o fluxo operacional da organização.
- 95** A análise da liquidez fornece o grau de êxito econômico da empresa.
- 96** Sabendo que o ativo circulante é igual a R\$ 200.000,00 e o passivo circulante é igual a R\$ 40.000,00, é correto afirmar que a liquidez corrente é igual a 5.

Com relação à administração de processos, julgue os itens que se seguem.

- 97** Uma estrutura organizacional embasada em processos é uma estrutura construída em torno do modo de fazer o trabalho, e não em torno de habilitações ou de poderes específicos.
- 98** O administrador de um processo deve buscar que os fatores críticos de sucesso sejam alcançados na sua plenitude de modo que o trabalho seja desempenhado com êxito.
- 99** O valor gasto com a energia elétrica na Universidade de Brasília pode ser usado como indicador de eficácia do processo de ensino da graduação em engenharia elétrica.
- 100** A rotina descreve o período de estabilidade de um processo, no qual os parâmetros de saída permanecem previsíveis e praticamente constantes.

