

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Considerando as abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração, julgue os itens a seguir.

- 51 No contexto organizacional, eficácia é a razão dos resultados obtidos pela transformação dos insumos e eficiência é o grau em que os resultados de uma organização correspondem às necessidades e aos desejos do ambiente externo.
- 52 São postulados da nova administração pública: o setor privado é mais eficiente e, portanto, superior ao setor público na proposição de soluções administrativas; as técnicas e práticas da administração de empresas podem e devem ser aplicadas ao setor público.
- 53 De acordo com a administração pública gerencial, a estratégia de gerência deve ser praticada em uma estrutura administrativa reformada, apoiada na noção geral de interesse público, na garantia do cumprimento de responsabilidade e na definição de procedimentos para a contratação de pessoal e para compras de bens e serviços.
- 54 Ainda que a administração burocrática seja autorreferente, ela possibilita a identificação e a resolução de problemas, a melhoria contínua dos processos, a aplicação de normas e a definição de indicadores de desempenho, devido ao seu caráter multifuncional.
- 55 De acordo com a abordagem burocrática, proposta por Max Weber, as principais características do tipo ideal de burocracia são a formalidade, a impessoalidade e o profissionalismo.

No que se refere às funções da administração, à estrutura organizacional e à cultura organizacional, julgue os itens seguintes.

- 56 O número de pessoas subordinadas a um gerente define a amplitude de controle ou de comando. A amplitude de controle é maior quando o número de escalões subordinados é menor. Quando há muitos chefes e poucos subordinados, a amplitude de controle é reduzida.
- 57 A definição do tipo de estrutura organizacional é dependente do tipo de tecnologia empregada na organização, portanto, para o modelo de produção por processo, a estrutura organizacional mais adequada é a orgânica.
- 58 O modelo de departamentalização funcional é indicado para grandes empresas, que apresentam pequena diversificação tecnológica ou de produtos, vendas ou distribuição pelos mesmos tipos de canais, execução de operações em uma área geográfica bem delimitada e ambiente externo estável.
- 59 Se uma empresa trabalha com vários produtos que apresentam diferenças significativas entre si e opta por administrar cada um dos produtos individualmente, a estrutura organizacional dessa empresa será denominada departamentalização por projetos.
- 60 Funções administrativas são tarefas especializadas executadas por uma pessoa ou por um grupo de pessoas, em cumprimento dos objetivos organizacionais. As funções administrativas comuns a todos os tipos de organização são classicamente definidas como *marketing*, produção, finanças e recursos humanos.

Acerca da gestão de pessoas, julgue os itens subsequentes.

- 61 A maturidade dos processos de gestão de pessoas contribui para que as organizações alcancem vantagem competitiva e capacidades de mudança e inovação contínuas.
- 62 Os estudos de liderança têm maior validade científica quando correlacionam características de personalidade com comportamentos exemplares exibidos por líderes empresariais.
- 63 Segundo a teoria do reforço, os esquemas de reforço e os princípios comportamentais estabelecem o valor de alguma coisa para um conjunto de pessoas.
- 64 A gestão de pessoas configura-se como campo de atuação, área de conhecimento científico e como conjunto de processos e práticas organizacionais que visam, principalmente, a compreensão da relação entre pessoas e demais variáveis organizacionais.
- 65 A motivação para o trabalho depende, em primeiro lugar, das compensações financeiras e sociais que as organizações oferecem, isto é, do quanto essas compensações são importantes, escassas e de difícil substituição.

A respeito de gestão da qualidade, julgue os itens que se seguem.

- 66 Altas expectativas de gerentes e diretores comumente contribuem para o fracasso de programas de qualidade nas organizações.
- 67 Altos níveis de qualidade e custos em baixos níveis são o objetivo principal dos círculos de qualidade.
- 68 A aplicação do sistema de valor econômico adicionado mede o desempenho em termos de lucros depois de impostos, menos o custo do capital investido em ativos tangíveis.
- 69 De acordo com o modelo do GES PÚBLICA, os indicadores de desempenho organizacional constituem as principais técnicas de acompanhamento e monitoramento da qualidade.
- 70 A gestão da qualidade procura infundir qualidade em todos os processos organizacionais, integrando, desse modo, o trabalho em equipe, com vistas à geração de resultados, como a melhoria contínua desses processos e a satisfação do cliente.
- 71 Os padrões internacionais de qualidade têm mostrado preferência por sistemas integrados de controle financeiro em vez da gestão de processos organizacionais.

Julgue os itens seguintes, que versam sobre a gestão de processos.

- 72 A previsão do *quantum* de recursos que serão utilizados na melhoria dos processos organizacionais é feita paralelamente à identificação das necessidades e ao levantamento dos processos existentes, para que haja convergência na metodologia de intervenção.
- 73 A consolidação e a otimização das melhorias e das mudanças planejadas ocorrem na fase de desenvolvimento organizacional, que sucede à avaliação e ao aprimoramento dos processos.
- 74 É na fase do comprometimento que os conceitos, as ferramentas e a aplicação da gestão de processos se iniciam na organização, contribuindo para a uniformização da metodologia a ser aplicada.
- 75 Consultores internos e consultores externos trabalham simultaneamente no desenvolvimento e na implantação de melhorias de processos para mitigar as barreiras de mudança organizacional.
- 76 O *empowerment* é uma abordagem que contribui para desenvolver e implantar melhorias nos processos organizacionais em todos os níveis da organização.
- 77 A premissa básica de qualquer melhoria de processo é a compatibilização entre a satisfação do cliente e a otimização do desempenho organizacional.

Acerca de administração direta e indireta e atos administrativos, julgue os itens a seguir.

- 78 As sociedades de economia mista sujeitam-se ao regime jurídico das empresas privadas, inclusive quanto às obrigações tributárias.
- 79 Se um governador estadual, ao editar um decreto no âmbito do estado, apresentar diversos considerandos, estes constituirão a motivação do ato administrativo, e não o seu motivo.
- 80 Caso uma sociedade empresária solicite à administração uma autorização para a exploração de jazida e essa autorização seja-lhe concedida, este ato administrativo será considerado, quanto aos efeitos, como declaratório.
- 81 As empresas públicas integram a administração indireta do Estado e têm personalidade jurídica de direito público.

No que se refere ao regime jurídico dos servidores públicos federais, julgue os próximos itens.

- 82 Servidor que mantém sob sua chefia imediata, em função de confiança, um primo se sujeita à penalidade disciplinar de demissão.
- 83 É vedada a concessão de licença a servidor por motivo de doença da madrasta.
- 84 Considere que um servidor, após licença para realizar tratamento de enfermidade ensejadora de invalidez, concedida por um período de vinte e quatro meses, não esteja em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado. Nessa situação, o servidor deverá ser aposentado por invalidez.
- 85 Para que um cargo em comissão vago seja ocupado, ainda que interinamente, é necessária a correspondente nomeação.

Julgue os itens subsequentes, relativos às fases e modalidades de licitação pública.

- 86 O primeiro procedimento na fase de processamento e julgamento da licitação nas modalidades tomada de preços e pregão é a abertura dos envelopes que contêm a documentação relativa à habilitação dos concorrentes e à sua apreciação.
- 87 As obras e serviços de engenharia devem ser licitados na modalidade concorrência, garantindo-se, assim, ampla publicidade e universalidade.
- 88 Na modalidade de licitação convite, os cadastrados na correspondente especialidade, além dos convidados, poderão participar do certame, desde que manifestem seu interesse com antecedência de até vinte e quatro horas antes da apresentação das propostas.

No que diz respeito à dispensa e inexigibilidade de licitação pública, julgue os itens que se seguem.

- 89 É inexigível a licitação para a contratação de consultoria técnica, de natureza singular, com profissional de notória especialização.
- 90 Para que uma licitação seja dispensada por motivo de perturbação da ordem não basta a existência de comoção interna, sendo necessária a configuração de grave perturbação da ordem.
- 91 A licitação não é dispensável para a compra de material de uso pessoal e administrativo pelas Forças Armadas.
- 92 Em situações em que a União tem de intervir no domínio econômico para regular preços, a licitação é inexigível.

Julgue os itens que se seguem, referentes à administração de recursos materiais.

- 93 Sistema de duas gavetas e sistema de reposições periódicas são métodos para o controle de estoques.
- 94 O índice de rotatividade designa o período de tempo estimado para o consumo do estoque médio de item no almoxarifado da empresa.
- 95 A estocagem intermediária refere-se à guarda de matéria-prima.
- 96 Reconciliações e ajustes são atividades realizadas anteriormente ao inventário, de forma a permitir que este seja executado de forma ágil e operacional.
- 97 Consumidor industrial refere-se à empresa que compra e utiliza produtos ou serviços para produzir outros bens e serviços.
- 98 Na previsão de consumo feita com base no consumo ou na demanda do período anterior, emprega-se um método de projeção.

item	papel higiênico
apresentação 1	pacote com 4 unidades
apresentação 2	caixa de papelão com 6 pacotes
carga unitizada	palete de 4 entradas contendo 50 caixas

Considerando que o almoxarifado de uma empresa estoque apenas papel higiênico, no montante de 600.000 unidades, e que a sucessão de embalagens seja feita de acordo com a tabela cima, julgue os itens que seguem.

- 99 As caixas de papelão podem conter paredes simples ou duplas.
- 100 Caso cada posição no almoxarifado comporte três paletes, deve-se manter mais de 200 posições.
- 101 A forma como são dispostas as caixas de papelão (apresentação 2) sobre os paletes de 4 entradas denomina-se arranjo físico.
- 102 O palete de 4 entradas contendo 50 caixas de papel higiênico é considerado uma embalagem primária.

Acerca dos conceitos e da legislação arquivística, julgue os próximos itens.

- 103 Os documentos públicos considerados de valor permanente podem ser doados a instituições de pesquisa, como uma universidade, por exemplo.
- 104 Os arquivos de uma universidade são formados apenas pela coleção de documentos relacionados ao ensino superior.
- 105 Atualmente, com as tecnologias da informação à disposição das organizações públicas e privadas, os arquivos são constituídos de documentos em suportes variados.
- 106 Os documentos de arquivo são provas dos processos de trabalho de uma organização.
- 107 Os documentos de arquivo produzidos em mais de um exemplar dão origem à biblioteca.
- 108 As instituições arquivísticas públicas detém o poder de autorizar a eliminação de documentos públicos.

A respeito da gestão de documentos, julgue os itens a seguir.

- 109 Na fase corrente e na intermediária, a definição dos prazos de guarda dos documentos de arquivo é feita a partir da existência ou não dos valores primários dos documentos.
- 110 A gestão de documentos abrange a fase corrente e a intermediária dos arquivos.
- 111 O elemento que indica que um documento de arquivo foi classificado é o seu número de protocolo.
- 112 A classificação de documentos de arquivos pode ser feita com o instrumento de classificação utilizado em uma biblioteca.
- 113 O documento de arquivo, após ser classificado, precisa ser disposto em determinada sequência dentro da unidade de classificação. Essa disposição é conhecida como ordenação.
- 114 A Tabela de Conversão de Unidades de Arquivo, resultado do processo de avaliação, é o instrumento utilizado para definir os prazos de guarda e a destinação final dos documentos de arquivo.

Acerca do protocolo, julgue os itens seguintes.

- 115** Os documentos de caráter particular que chegam ao protocolo de uma universidade não devem receber nenhum tipo de controle arquivístico; devem ser apenas encaminhados aos destinatários.
- 116** O protocolo visa, sobretudo, o registro dos documentos de arquivo que entram e saem da organização, permitindo a localização desses documentos sempre que necessário.
- 117** O controle da tramitação é uma atividade de protocolo e é realizado sempre que o documento é expedido.
- 118** Por questões de rapidez no trâmite, os processos podem ser protocolados em qualquer unidade de uma universidade.

A respeito da preservação e da conservação de documentos de arquivo, julgue os itens subsecutivos.

- 119** O acondicionamento dos documentos de arquivo é definido pelo tipo de embalagem utilizada para a conservação e preservação desses documentos.
- 120** Os documentos que compõem o arquivo permanente, diferentemente dos documentos que são eliminados na fase corrente e na intermediária, são objeto de uma política de preservação destinada a garantir a integridade física desses documentos.

RASCUNHO





**cespeUnB**

Centro de Seleção e de Promoção de Eventos