



## 2º PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS DE 2019

### ADMINISTRAÇÃO

### PROCURADORIA DA REPÙBLICA NO DISTRITO FEDERAL

Você está recebendo a **PROVAS OBJETIVA**, compostas por vinte questões objetiva.

1. Caso este caderno esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, solicite imediatamente ao fiscal mais próximo que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores.
2. A duração da prova é de **TRÊS HORAS**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento da folha de respostas.
3. Cada questão contém os itens de “a” até “e” para resposta e o candidato deverá marcar o que entender tratar-se da resposta correta. Há apenas uma resposta correta para cada questão objetiva.
4. O candidato só poderá sair das dependências do local de aplicação das provas após decorrido **1 (uma) hora do seu início**.
5. Use caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha ou de canetas em desconformidade com as especificações acima.
6. Não será permitida consulta a qualquer material, bem como o uso de celulares e outros aparelhos eletrônicos, os quais serão acondicionados nos sacos plásticos fornecidos pelos fiscais de mesa, lacrados e colocados em local apropriado.
7. A constatação de consulta ou uso de qualquer equipamento eletrônico durante a aplicação da prova implicará a anulação das provas do candidato e sua eliminação do certame.
8. O gabarito oficial preliminar será divulgado pelo site da PR/DF (<http://www.mpf.mp.br/df/estagie-conosco>) no dia 04/10/2019, após as 18h00.
9. O prazo para interposição de recurso é de 02 (dois) dias úteis, após a respectiva divulgação de gabarito e dos resultados no sítio da PR/DF na internet ([www.prdf.mpf.gov.br](http://www.prdf.mpf.gov.br)), devendo ser protocolado no Edifício Sede da Procuradoria da República no Distrito Federal, situado na Avenida L2-Sul Q. 603/604, Lote-23, no Setor de Gestão Documental- SGD, das 11h às 17h.

Brasília, 03 de outubro de 2019.

**1. O foco das atividades de controle e avaliação na Administração Pública é:**

- a) garantir a legalidade dos atos da administração pública.
- b) garantir o cumprimento das normas e dos procedimentos legais.
- c) garantir a qualidade na gestão, gerando informações que de maneira sistematizada permitam a tomada de decisões para melhorar o desempenho dos programas, políticas, ações e/ou serviços.
- d) verificar o cumprimento de cronogramas e custos.
- e) coletar informações sobre a eficácia das ações e divulgar seus resultados.

**2. Na linha evolutiva da Administração Científica, Henry Ford aprimorou o conceito de linha de montagem, levando-a ao sistema de produção em massa, com intensificação do trabalho e redução dos custos. Nesse contexto, identifica-se que o fordismo introduziu:**

- a) a economia de escopo
- b) a economia de escala
- c) a produção enxuta
- d) o bem-estar no trabalho
- e) o sistema de produção puxada

**3. Entre os diversos tipos de estrutura organizacional apontados pela literatura, pode-se citar a denominada estrutura divisional, que, entre outros aspectos:**

- a) apura lucros ou prejuízos para cada centro de resultado.
- b) possui órgãos com duração vinculada a projetos.

c) é departamentalizada pelo critério funcional, sem autonomia para as unidades.

d) representa um avanço em relação à estrutura matricial, decorrente da departamentalização por produtos.

e) possui órgãos principais, ligados a projetos, e secundários, de duração limitada.

**4. Sobre Planejamento Estratégico, correlacione corretamente as colunas.**

Componente	Conceito – característica – exemplo
a Visão	I Deve ser específico(a), mensurável, atingível, relevante e temporal
b Missão	II Fornece direcionamento para os próximos anos e orienta decisões estratégicas
c Objetivo	III Representa o produto ou serviço que a empresa faz, é a razão da existência
d Meta	IV É um exemplo: Assegurar recursos orçamentários necessários à execução da estratégia

- a) a-III; b- IV; c-II; d-I
- b) a-II; b-I; c-IV; d-III
- c) a-III; b-I; c-II; d-IV
- d) a-II; b-III; c-IV; d-I
- e) a-II; b-III; c-I; d-IV

**5. Nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, é:**

a) Inexigível a licitação para a contratação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, de natureza singular, com empresa de notória especialização.

b) Dispensável a licitação para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo.

c) Dispensável a licitação para aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração

Pùblica, que tenha sido criado para esse fim específico, a qualquer tempo, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

d) Inexigível a licitação quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular os preços ou normalizar o abastecimento.

e) Dispensável a licitação na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição com fins lucrativos dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional.

### 6. Gestão de Contratos é definida como:

- a) a fixação de programas financeiros e contábeis com o objetivo de fiscalizar a execução do contrato.
- b) a fiscalização do desempenho dos responsáveis pela execução do contrato.
- c) o sistema de controle dos pagamentos estabelecidos nos contratos.
- d) a garantia de que os valores definidos no contrato serão reajustados.
- e) uma ferramenta gerencial para acompanhamento das ações pactuadas na negociação e efetivadas no documento contratual.

### 7. Segundo Stephen Robbins, o comportamento organizacional é um campo de pesquisa que estuda três determinantes do comportamento nas organizações. São elas:

- a) empresas de pequeno, médio e grande porte.
- b) documentos, capital humano e financeiro.
- c) capital interno, externo e comércio exterior.
- d) indivíduos, grupos e estrutura.
- e) estrutura, publicidade e clientes.

### 8. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, bem como aos da:

- a) exclusividade e tempestividade.
- b) transparência e unidade.
- c) universalidade e anualidade.
- d) eficácia e do marketing.
- e) publicidade e eficiência.

### 9. O deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, configura:

- a) recondução.
- b) redistribuição.
- c) remoção.
- d) aproveitamento.
- e) reintegração.

### 10. De acordo com a lei 8112/1990, indique qual das hipóteses abaixo NÃO possibilita a interrupção das férias.

- a) calamidade pública.
- b) motivo de interesse particular relevante.
- c) convocação para júri.
- d) convocação para serviço militar.
- e) comoção interna.

**11. No que concerne a hierarquia e autoridade, assinale a alternativa que apresenta uma vantagem correspondente à descentralização de autoridade em uma organização.**

- a) Maior rapidez na tomada de decisões.
- b) Maior participação da alta direção da organização nas decisões operacionais.
- c) Menor necessidade de controle de assiduidade dos colaboradores.
- d) Maior padronização de procedimentos.
- e) Menor necessidade de capacitação de funcionários, o que permite economia com treinamentos.

**12. Indique a sequência correta de satisfação dos indivíduos, conforme a pirâmide da hierarquia das necessidades definida por Maslow, da base para o topo da pirâmide:**

- a) Fisiológicas, Sociais, Segurança, Estima e Autorrealização.
- b) Fisiológicas, Segurança, Sociais, Estima e Autorrealização.
- c) Fisiológicas, Estima, Sociais, Segurança e Autorrealização.
- d) Segurança, Fisiológicas, Sociais, Estima e Autorrealização.
- e) Fisiológicas, Segurança, Estima, Sociais e Autorrealização.

**13. No que diz respeito à gestão de material, marque a alternativa que não corresponde a um indicador utilizado na administração do estoque.**

- a) Cobertura de estoque.
- b) Ponto de pedido.
- c) Ruptura de estoque.

- d) Pedido elevado.
- e) Tempo de reposição.

**14. \_\_\_\_\_ é uma dinâmica de grupo que é usada em várias empresas como uma técnica para resolver problemas específicos, para desenvolver novas ideias ou projetos, para juntar informação e para estimular o pensamento criativo.**

Assinale que preenche corretamente a lacuna no parágrafo acima.

- a) Programa
- b) Benchmarking
- c) Brainstorm
- d) Briefing
- e) Nenhuma das anteriores

**15. Um servidor da área de Recursos Humanos do MPF precisa elaborar um plano que traduza os objetivos gerais do órgão em objetivos específicos de sua área (RH), em um horizonte de médio prazo. Em termos de abrangência, pode-se afirmar corretamente, que este deve ser:**

- a) estratégico
- b) operacional
- c) científico
- d) lógico
- e) tático

**16. A gestão por processos, em uma concepção geral, é uma abordagem da administração, na qual:**

- a) as funções de uma organização são integradas, com base no sequenciamento de suas atividades.

- b) as organizações apresentam suas áreas de atuação separadas, em que cada uma, isoladamente, executa as atividades que estão sob sua responsabilidade.
- c) as atividades da empresa são altamente burocratizadas, permitindo um melhor controle e com visão mecanicista do trabalho que realizam.
- d) os processos críticos, que são aqueles de natureza operacional, são automatizados, contribuindo para o aumento da eficiência e da produtividade da empresa
- e) os processos são vistos como fluxos de trabalho estabelecidos para cada área, e cada uma dessas áreas mantém a visão mecanicista de suas atividades.

**17. Alguns comportamentos podem atrapalhar os relacionamentos no ambiente de trabalho, gerando conflitos que influenciam, inclusive, no desempenho dos funcionários. Analise as afirmativas a seguir e assinale aquela que indica um comportamento que evita o conflito.**

- a) Desconsiderar as necessidades alheias.
- b) Esperar elogios e reconhecimento constante.
- c) Relutar em aprender novas tarefas.
- d) Manter uma comunicação aberta e recíproca.
- e) Criar obstáculos para o sucesso do grupo.

**18. Assinale a alternativa que apresenta um exemplo de administração direta ou centralizada.**

- a) As autarquias.
- b) Os serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e seus Ministérios.
- c) As entidades paraestatais.
- d) As sociedades de economia mista.
- e) As fundações.

**19. A área de Gestão de Pessoas diz respeito a um conjunto de políticas e práticas que tem por objetivo administrar e potencializar a eficiência do capital humano dentro de uma organização. O gerenciamento de Gestão de Pessoas consiste em várias atividades, exceto:**

- a) Recrutamento e seleção de pessoal.
- b) Administração de cargos e salários.
- c) Coordenação e aplicação de insu-  
mos produtivos.
- d) Desenvolvimento organizacional.
- e) Higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho.

**20. Levando em conta que conhecimentos, habilidades e atitudes são dimensões da gestão por competências um exemplo de habilidade é:**

- a) o domínio de conteúdos de contabilidade e finanças.
- b) a aptidão para operar computadores e outros recursos tecnológicos.
- c) a predisposição para a tomada de iniciativa e proatividade.
- d) a respeito à privacidade de colegas e clientes.
- e) a tendência ao aprimoramento regular e constante.