



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA
2º PROCESSO SELETIVO PÚBLICO ONLINE DE ESTAGIÁRIOS DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, com base no Regulamento do Programa de Estágio aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 378/2010, resolve:

Tornar público o gabarito preliminar da prova objetiva da área de **Administração**, conforme prova modelo.

Caberá recurso dirigido, pelo e-mail (prdf-concursoestagio@mpf.mp.br), à Seção de Estágio da Procuradoria da República no Distrito Federal, em face da prova, **nos dias 06 a 08 de outubro de 2021, das 11 horas às 18 horas** – horário de Brasília, após a data de divulgação do gabarito preliminar, mediante preenchimento de formulário de recurso constante do anexo I.

O recurso deverá indicar especificamente os motivos do pedido de reexame, podendo juntar documentos que entenda pertinentes. O candidato deverá ser claro e objetivo em seu pleito recursal. Não serão conhecidos recursos desprovidos de razões de modificação do resultado, inconsistentes, intempestivos, desrespeitosos ou que contenham mera irrisignação de candidatos.

Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos do gabarito definitivo. A eventual alteração do gabarito oficial valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

CLAUDIO DREWES JOSE DE SIQUEIRA

Procurador-Chefe



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

PROVA MODELO – ADMINISTRAÇÃO

1 – De acordo com a Lei 8.112/90 Recondução é:

- a) o retorno à atividade de servidor aposentado.
- b) o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.
- c) o deslocamento do servidor a pedido ou de ofício.
- d) o desligamento do servidor de ofício
- e) o preenchimento de um cargo público

2 – Marque a alternativa referente a modalidade de licitação Tomada de Preço, segundo a Lei 8.666/93:

- a) é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.
- b) é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.
- c) é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.
- d) a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.
- e) é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

3 – Coordenar a movimentação de suprimentos e otimizar os recursos financeiros a fim de atender as necessidades e expectativas dos clientes no momento certo, refere-se ao conceito de:

- a) Administração Financeira
- b) Administração por Objetivos
- c) Administração de Custos
- d) Administração de Materiais
- e) Administração Patrimonial



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

4 – Organizações com o Sistema Aberto tem uma relação de troca com o ambiente externo. São componentes do Sistema Aberto, EXCETO:

- a) Entradas
- b) Processador
- c) Saídas
- d) Controle
- e) Retroação

5 – Assinale a alternativa que corresponde ao conceito de departamentalização Matricial:

- a) Os departamentos são divididos de acordo com os diferentes produtos.
- b) Os departamentos são formados pela atividade comum entre elas.
- c) Seus departamentos se agrupam de acordo com seus clientes.
- d) Os departamentos são distribuídos de acordo com a sua localidade geográfica
- e) É a junção de mais de uma forma de departamentalização.

6 – Nos processos organizacionais o responsável por maximizar a integração da organização, seus funcionários e o público externo é o (a):

- a) Planejamento
- b) Direção
- c) Comunicação
- d) Controle
- e) Avaliação

7 – Referente à Organização Administrativa, numere a coluna II de acordo com a coluna I.

- Coluna I**
- 1. Centralização
 - 2. Descentralização
 - 3. Concentração
 - 4. Desconcentração

Coluna II

- () Ocorre quando outra pessoa jurídica exerce suas atribuições.
- () Ocorre quando um órgão traz de volta para si atividades que haviam sido distribuídas.
- () Ocorre quando a atividade administrativa é desempenhada por um único órgãos
- () Ocorre quando dentro de uma mesma pessoa jurídica suas atividades são distribuídas

Assinale a sequência correta:

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

8 – A criação de entidades administrativas descentralizadas com personalidade jurídica própria é uma forma de:

- a) Administração Direta
- b) Administração Indireta
- c) Administração Concentrada
- d) Administração Desconcentrada
- e) Administração Jurídica

9 – São benefícios da gestão de processos organizacionais, EXCETO:

- a) Maior Produtividade
- b) Redução dos Custos
- c) Maior visibilidade
- d) Aumento da satisfação dos clientes
- e) Menor possibilidade de controle

10 – São características dos contratos da administração pública, EXCETO:

- a) Finalidade Pública
- b) Formalismo
- c) Contrato de Adesão
- d) Impessoalidade
- e) Cláusulas Exorbitantes

11 – O planejamento organizacional que traz os planos estratégicos para a prática a fim de transformar em planos concretos, trata-se do:

- a) Planejamento Estratégico
- b) Planejamento Tático
- c) Planejamento Operacional
- d) Planejamento Funcional
- e) Planejamento de Processos

12 – Sobre as teorias das organizações, marque a alternativa INCORRETA:

- a) A Administração Científica tem ênfase nas tarefas
- b) Na Teoria Clássica não se dava ênfase ao papel da estrutura organizacional.
- c) Na Teoria das Relações Humanas buscou-se enfatizar o lado humano e social das organizações.
- d) Na Teoria Burocrática os procedimentos administrativos são patronizados.
- e) Na Teoria dos Sistemas o foco deixou de ser apenas nos departamentos e setores.

13 – Sobre os Princípios da Administração Pública, marque a alternativa CORRETA:

- a) O Princípio da Legalidade consiste na atuação da Administração sem discriminações que visem prejudicar ou beneficiar determinado administrado.
- b) O Princípio da Impessoalidade garante que ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa em virtude de lei.
- c) O Princípio da Moralidade está implícito na constituição federal e estabelece que os bons costumes devem ser a regra da Administração Pública.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

- d) O Princípio da Publicidade exige que todos os atos praticados pela administração pública, sem exceção, devem ser publicados oficialmente
- e) O Princípio da Eficiência exige que a atividade pública seja exercida com presteza, perfeição, buscando sempre o melhor resultado

14 – São funções da Gestão de Pessoas, EXCETO:

- a) Gerenciar as tarefas das pessoas
- b) Capacitar pessoas
- c) Mediar conflitos
- d) Motivar Pessoas
- e) Recrutar pessoas

15 – Analisar os perfis de candidatos para que uma vaga seja preenchida da forma mais adequada é definida para a Gestão de Pessoas como:

- a) Capacitação
- b) Recrutamento
- c) Seleção
- d) Inclusão
- e) Gestão

16 – Liderança não é a capacidade de chefia, mas de influenciar o comportamento de outras pessoas. Sobre os tipos de liderança, marque a alternativa INCORRETA:

- a) Na liderança democrática o líder só comenta sobre as atividades quando solicitado pelo grupo.
- b) Na liderança autocrática o líder toma as decisões sozinho, sem a participação do grupo.
- c) Na liderança autoritária o líder realiza a divisão do trabalho, indicando o que cada um deve fazer.
- d) Na liderança liberal o grupo toma suas próprias decisões, com mínima intervenção do líder.
- e) Na liderança democrática as decisões são tomadas pelo líder em conjunto com o grupo.

17 – Avaliação de desempenho é uma ferramenta utilizada pela gestão de pessoas para mensurar a performance de um funcionário. O tipo de avaliação de desempenho que os funcionários avaliam e são avaliados independente de hierarquia, podendo inclusive ser avaliado por si mesmo, é o(a):

- a) Autoavaliação
- b) Avaliação por competência
- c) Avaliação 360°
- d) Avaliação por objetivos
- e) Escala gráfica

18 – A gerência de conflitos tem como objetivo alcançar a harmonia entre seus colaboradores. Existem vários tipos de conflitos. O conflito que não é declarado, não estão evidentes e claros nem para os próprios envolvidos é o conceito de:

- a) Conflito latente
- b) Conflito manifesto
- c) Conflito sentido



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

- d) Conflito tradicional
- e) Conflito social

19 – Treinamento e desenvolvimento de pessoas são ações realizadas pela empresa para contribuir com a capacitação de seus colaboradores. São etapas do treinamento e do desenvolvimento, EXCETO:

- a) Planejamento do treinamento
- b) Execução do treinamento
- c) Levantamento de necessidades de treinamento.
- d) Avaliação dos resultados de treinamento.
- e) Finalização da necessidade de treinamento

20 – Sobre a curva ABC, método utilizado na Administração de Matérias, marque a afirmativa INCORRETA:

- a) Os itens de maior valor pertencem a classe A
- b) A maior quantidade de itens pertence a Classe C
- c) A Classe B tem prioridade média
- d) A Classe C tem prioridade alta
- e) Na classe A é onde se encontra a menor quantidade de matérias.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**


GABARITO – PROVA MODELO - ADMINISTRAÇÃO

- 1-B
- 2-A
- 3-D
- 4-D
- 5-E
- 6-C
- 7-C
- 8-B
- 9-E
- 10-D
- 11-B
- 12-B
- 13-E
- 14-A
- 15-C
- 16-A
- 17-C
- 18-A
- 19-E
- 20-D



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

ANEXO I

	Ministério Público Federal Coordenadoria de Gestão de Pessoas	FORMULÁRIO PARA RECURSO
2º PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR		
<p>Observações:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Use folha separada para cada questão.2. Anulada uma questão, o ponto correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.3. Os recursos deverão ser entregues pelo e-mail (prdf-concursoestagio@mpf.mp.br) nos dias 06 a 08 de outubro de 2021, das 11 às 18 horas, após a data de divulgação do gabarito preliminar.		
Disciplina:	Tipo da Prova:	Nº da questão recorrida:
Fundamentação do Recurso:		
Fonte(s) que embasam a argumentação do candidato:		
Recebido em: ____/____/2021.		Recebido por: (Nome e Carimbo)