



**1º PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS DE 2023**  
**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL**  
**ADMINISTRAÇÃO**

Você está recebendo as **PROVAS OBJETIVA E SUBJETIVA**, compostas por **dez** questões objetivas e **uma** questão dissertativa.

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 **DUAS 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 **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 (<https://www.mpf.mp.br/df/estagie-conosco/processo-seletivo-atual>) na data provável de 12/04/2023, 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 enviado por mensagem eletrônica ao endereço de e-mail [prdf-estagio@mpf.mp.br](mailto:prdf-estagio@mpf.mp.br), até as 18h00 do segundo dia útil após a respectiva divulgação de gabarito.

Brasília, 11 de abril de 2023.

**1. O planejamento estratégico representa a maneira como a estratégia empresarial deverá ser colocada em ação, isto é, operacionalizada. Enquanto a estratégia empresarial se preocupa com "o que fazer" para atingir os objetivos empresariais propostos, o planejamento estratégico volta-se para o "como fazer", tendo em vista o diagnóstico sobre "o que há no ambiente" e "o que temos na empresa" (Chiavenato, 2010). Dentro do tema de planejamento estratégico, assinale a alternativa INCORRETA:**

- a) O processo de elaboração do planejamento deve contar com a ampla e irrestrita participação de todos os níveis da organização.
- b) O planejamento estratégico precisa considerar todos os fatores que integradamente deverão constituir o comportamento da empresa.
- c) O processo de elaboração do planejamento estratégico deve se caracterizar por canal fechado apenas no nível de cúpula da organização.
- d) O diagnóstico da situação atual da empresa em face do ambiente externo e a identificação das ameaças e oportunidades constituem o ponto de partida para o estabelecimento dos objetivos empresariais.
- e) O horizonte temporal do planejamento estratégico deve ser orientado para o longo prazo.

**2. A organização, enquanto entidade social, é onde as pessoas interagem entre si para alcançarem objetivos comuns. Esse tipo de organização se divide em organização formal e informal. Nesse sentido, acerca das características básicas das organizações formais modernas,**

**assinale a opção em que o conceito está definido de forma correta:**

- a) A organização informal é aquela planejada e representada pelo organograma e documentos.
- b) A organização formal é o resultado da interação espontânea dos membros da organização, ela surge das interações e relacionamentos sociais entre as pessoas, formando grupos informais que não aparecem no organograma ou em qualquer outro documento da organização formal.
- c) As conversas no cafezinho, no corredor e nos intervalos contribuem para o surgimento da organização formal.
- d) Enquanto a estrutura formal se limita aos assuntos de negócios da organização, a estrutura informal amplia-se a todos os interesses comuns das pessoas envolvidas.
- e) A organização formal surge naturalmente da rede de relações sociais e pessoais que não é estabelecida ou requerida pela estrutura informal.

**3. Para operar e trabalhar, as organizações precisam de departamentos. Através da departamentalização, elas obtêm maior homogeneidade de tarefas em cada órgão. Relacione os principais tipos de departamentalização com suas principais vantagens e em seguida marque a sequência correta.**

- 1) Funcional
  - 2) Por produtos ou serviços
  - 3) Geográfica ou Territorial
  - 4) Por clientela
  - 5) Por processo
  - 6) Por projetos
- ( ) Define responsabilidade por produtos ou serviços, facilitando a

avaliação dos resultados. Melhor coordenação interdepartamental. Maior flexibilidade. Facilita a inovação. Ideal para circunstâncias mutáveis.

( ) Predisposição a organização para satisfazer às demandas dos clientes. Ideal quando o negócio depende do tipo ou tamanho do cliente. Fixa responsabilidade por clientes.

( ) Maior ajustamento às condições locais ou regionais. Fixa responsabilidade por local ou região, facilitando a avaliação. Ideal para firmas de varejo.

( ) Ideal quando a concentração de recursos é grande e provisória e quando o produto é de grande porte. Orientada para resultados concretos. Alta concentração de recursos e investimentos, com datas e prazos de execução. Adaptação ao desenvolvimento técnico. Ideal para produtos altamente complexos.

( ) Maior utilização de pessoas especializadas e recursos. Adequada para atividade continuada, rotineira e estabelecida a longo prazo.

( ) Melhor arranjo físico e disposição racional dos recursos. Utilização econômica da tecnologia. Vantagens econômicas do processo. Ideal quando a tecnologia e os produtos são estáveis e permanentes.

- a) 2-4-3-6-1-5
- b) 6-4-5-3-1-2
- c) 4-5-1-3-2-6
- d) 2-4-3-5-1-6
- e) 3-1-4-6-5-2

**4. Tendo por base a Lei n.º 8.666/93 que estabelece normas gerais sobre licitações que tem por objetivo selecionar a proposta mais vantajosa para a administração e, no entanto, será julgada em estrita conformidade com determinados**

**princípios, assinale o princípio não expresso na referida lei:**

- a) da impessoalidade
- b) da moralidade
- c) da igualdade
- d) da publicidade
- e) da razoabilidade

**5. A Lei n.º 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, estabelece, em seu Título II, que, ao entrar em exercício, a aptidão e a capacidade do servidor nomeado para cargo de provimento efetivo serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, a essa sujeição se dá o nome de:**

- a) exercício de cargo probatório.
- b) interstício probatório.
- c) tempo probatório.
- d) estágio probatório.
- e) teste probatório.

**6. Dentro da abordagem das relações indivíduo/organização, a famosa hierarquia de necessidades de Maslow, proposta pelo psicólogo americano Abraham H. Maslow, baseia-se na ideia de que cada ser humano esforça-se muito para satisfazer suas necessidades pessoais e profissionais. Essas necessidades se estabelecem em níveis hierárquicos de importância e influência. Assinale a necessidade que representa o topo da pirâmide.**

- a) Necessidades Sociais
- b) Necessidades de Autorrealização
- c) Necessidades de Segurança
- d) Necessidades de Estima
- e) Necessidades Fisiológicas

**7. Liderança é o processo de influenciar e dirigir o comportamento das pessoas em direção ao alcance de objetivos. Sobre os estilos de liderança, assinale a afirmativa correta:**

- a) No estilo democrático, as decisões do líder não são discutidas e fundamentadas pelas opiniões de seus liderados ou subordinados.
- b) O líder liberal visa apenas o lucro a partir de um modelo de gestão em que centraliza em si todo o poder decisório da equipe.
- c) No estilo democrático, o líder procura ter a uniformidade entre o trabalho a ser realizado e a equipe, percebendo a necessidade de cada um, dando abertura para o diálogo do grupo por meio da comunicação, auxiliando na resolução de problemas, fornecendo melhores soluções e sugerindo ideias.
- d) Delega totalmente as decisões ao grupo e deixa-o completamente à vontade e sem controle algum. Esse líder está usando o estilo de liderança carismático.
- e) O estilo de liderança burocrático é aquele em que o “chefe” é o centro de decisões e é bastante centralizador. O subordinado deve se contentar com ordens e com pouco espaço para questionamento ou sugestões.

**8. No contexto de desenvolvimento e treinamento de pessoal, o desenvolvimento:**

**I – é o conjunto de experiências e oportunidades de aprendizagem que a organização proporciona ao indivíduo, com o objetivo de apoiar seu crescimento profissional.**

**II - busca desenvolver competências no indivíduo, com o objetivo de desenvolvê-lo profissionalmente, para que ele seja capaz de utilizar essas competências futuramente.**

**III - tem como foco explorar o potencial de “crescimento” do indivíduo para desempenhar cargos futuros na organização.**

- a) Apenas a afirmação I é correta.
- b) As afirmações I e II são incorretas.
- c) Apenas as afirmações II e III são corretas.
- d) Apenas a afirmação III é incorreta.
- e) Todas as afirmações são corretas.

**9. Recrutamento e seleção são um conjunto de políticas e ações destinadas a atrair e a agregar talentos à organização, para dotá-la das competências necessárias ao seu sucesso. Em relação a esse tema, assinale a alternativa INCORRETA:**

- a) A seleção baseia-se em um processo de comparação entre os requisitos do cargo a ser preenchido e o perfil das características dos candidatos que se apresentam para disputá-lo.
- b) Uma vantagem do recrutamento externo é a diminuição dos custos de orientação do colaborador.
- c) O índice de “rotatividade de funcionários” refere-se à saída e entrada dos funcionários de uma empresa.
- d) A tecnologia da informação tem facilitado o processo de recrutamento externo, o que se evidencia pela possibilidade de criação de bancos de dados formados de currículos funcionais.

e) O recrutamento interno é o processo de localizar e incentivar candidatos potenciais dentro da própria organização.

**10. Em administração de recursos materiais, no método de controle PEPS, no momento em que um item é retirado do estoque, prioriza-se:**

a) O item de maior custo.

b) O item de menor custo.

c) O mais antigo.

d) O último item que entrou.

e) Nenhuma das alternativas.

## PROVA SUBJETIVA

A cultura organizacional está presente em todas as organizações. Cada organização tem a sua própria cultura organizacional que a diferencia das demais. Redija um texto sobre o tema onde sejam apresentados o conceito de cultura organizacional e a descrição dos seus três níveis por meio dos quais a cultura organizacional de um grupo se apresenta.

### PROVA SUBJETIVA - RASCUNHO

1	
5	
10	
15	
20	