

## **Aula 00**

*Questões Comentadas Adm Geral e  
Pública p/ Ministério do Trabalho (Auditor  
Fiscal do Trabalho) 2020*

Autor:  
**Stefan Fantini**

26 de Janeiro de 2020

*AULA 00 – QUESTÕES COMENTADAS DE: PROCESSO ADMINISTRATIVO.  
FUNÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E  
CONTROLE.*

**Sumário**

<i>Cronograma do Curso</i> .....	<b>3</b>
<i>Questões Comentadas</i> .....	<b>5</b>
<i>Lista de Questões</i> .....	<b>20</b>
<i>Gabarito</i> .....	<b>28</b>
<i>Resumo Estratégico</i> .....	<b>29</b>



Olá, amigos do Estratégia Concursos, tudo bem?

É com enorme alegria e satisfação que damos início ao nosso curso de **Questões Comentadas de Administração Geral e Pública para Auditor Fiscal do Trabalho do Ministério do Trabalho**. Nosso curso será baseado nos tópicos do último edital.

Ao final de cada bateria de questões, também disponibilizarei um **RESUMO ESTRATÉGICO** dos assuntos relacionados aos tópicos de cada aula, com o objetivo de auxiliá-lo em suas revisões.

Bom, antes de começarmos, peço licença para me apresentar.

Meu nome é Stefan Fantini, sou servidor do **Tribunal e Contas do Estado de São Paulo (TCESP)** e professor de **Administração Geral e Administração Pública do Estratégia Concursos**. No Tribunal de Contas, exerço minhas atribuições junto ao gabinete do Corpo de Auditores, assessorando um dos sete Conselheiros Substitutos na elaboração de pareceres.

Sou graduado em biomedicina, e graduando em Ciências Contábeis e Direito. Desde que fui nomeado no TCESP, após um concorridíssimo concurso, no qual 72.786 candidatos disputavam apenas 106 vagas, comecei a trabalhar com elaboração de conteúdo para concursos públicos. Além disso, como vocês podem perceber, continuo estudando e me aprimorando para poder oferecer, sempre, o melhor conteúdo aos meus alunos.

Preparados?

Então vamos em frente! 😊

Um grande abraço,

Stefan Fantini



---

Para tirar dúvidas e ter acesso a **dicas** e **conteúdos gratuitos**, siga meu **Instagram**:



**@prof.stefan.fantini**

<https://www.instagram.com/prof.stefan.fantini>



## CRONOGRAMA DO CURSO

Aulas	Tópicos Abordados	Data
Aula 0	Questões Comentadas de: Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.	-
Aula 1	Questões Comentadas de: Evolução da administração. principais abordagens da administração (clássica até contingencial).	02/01
Aula 2	Questões Comentadas de: Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Balanced scorecard. (Parte I)	08/02
Aula 3	Questões Comentadas de: Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Balanced scorecard. (Parte II)	14/02
Aula 4	Questões Comentadas de: Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Descentralização e delegação	20/02
Aula 5	Questões Comentadas de: Direção. Liderança.	26/02
Aula 6	Questões Comentadas de: Motivação	04/03
Aula 7	Questões Comentadas de: Comunicação.	10/03
Aula 8	Questões Comentadas de: Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional.	16/03
Aula 9	Questões Comentadas de: Processo decisório.	22/03
Aula 10	Questões Comentadas de: Cultura organizacional.	28/03
Aula 11	Questões Comentadas de: Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo da fundação nacional da qualidade. Modelo do gpublica.	03/04
Aula 12	Questões Comentadas de: Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas.	09/04
Aula 13	Questões Comentadas de: Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.	15/04
Aula 14	Questões Comentadas de: Gestão de desempenho.	21/04



<b>Aula 15</b>	Questões Comentadas de: Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.	27/04
<b>Aula 16</b>	Questões Comentadas de: Gestão por Competências Objetivos, características e vantagens.	03/05
<b>Aula 17</b>	Questões Comentadas de: Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. (Parte I)	09/05
<b>Aula 18</b>	Questões Comentadas de: Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. (Parte II)	15/05





## QUESTÕES COMENTADAS!

### QUESTÕES COMENTADAS

#### 1. (CESPE – SLU-DF – Analista de Gestão - 2019)

No processo administrativo, a atribuição de autoridade e de responsabilidade é tipicamente absorvida pela função de direção.

##### Comentários:

A atribuição de autoridade e de responsabilidade é tipicamente absorvida pela função **organização**.

**Gabarito: errada.**

---

#### 2. (CESPE – EMAP – Analista Portuário - 2018)

Estabelecer responsabilidades pela execução das tarefas, distribuir tarefas entre as várias unidades organizacionais e alocar recursos para o funcionamento da organização caracterizam ações da função organização.

##### Comentários:

Isso mesmo! Estabelecer responsabilidades, **distribuir tarefas entre as unidades organizacionais**, e alocar recursos, são tarefas da função organização.

**Gabarito: correta.**

---

#### 3. (CESPE – IPHAN – Analista - 2018)

Denomina-se organização a função administrativa que envolve avaliação de desempenho e monitoramento.

##### Comentários:

É a função administrativa denominada **controle** que envolve monitoramento e avaliação de desempenho.



**Gabarito: errada.**

---

**4. (CESPE – FUB – Administrador - 2018)**

O processo administrativo é considerado um processo sistêmico, isto é, uma função não pode ser gerenciada de forma isolada das demais.

**Comentários:**

Isso mesmo! As funções administrativas estão relacionadas entre si, formando um **processo sistêmico**. Nesse sentido, pode-se dizer que o processo administrativo é cíclico, **interativo** e dinâmico.

**Gabarito: correta.**

---

**5. (CESPE – FUB – Administrador - 2018)**

O gestor de uma organização que utiliza planilhas para acompanhar a qualidade dos serviços prestados por empregados dessa organização exerce a função administrativa de controle.

**Comentários:**

De fato, a função administrativa controle é responsável por **acompanhar**, monitorar e avaliar o **desempenho organizacional**. Portanto, ao acompanhar a qualidade dos serviços prestados pela empresa, o gestor está exercendo a função de controle.

**Gabarito: correta.**

---

**6. (CESPE – FUB – Administrador - 2018)**

No exercício da função administrativa de direção, o gestor público estabelece objetivos e predetermina meios para alcançá-los; essa atividade é típica da função de direção.

**Comentários:**

Nada disso! A assertiva trouxe ações inerentes à função **planejamento**. A função planejamento é responsável por estabelecer os **objetivos** e definir os **meios** (traçar as estratégias) para alcançá-los

A função direção, por sua vez, é responsável por conduzir os trabalhos para que seja colocado em prática tudo aquilo que foi organizado e planejado. Está relacionada à liderança, coordenação, comunicação, motivação, relacionamento e interação, para que as pessoas desempenhem as atividades necessárias à concretização dos objetivos propostos.

**Gabarito: errada.**

---



## 7. (CESPE – EMAP – Assistente Portuário – 2018)

Planejamento, organização, direção e controle são considerados funções básicas e interdependentes na administração das organizações modernas.

### Comentários:

Isso mesmo! As funções administrativas (planejamento, organização, direção e controle) são **interdependentes**, isto é, dependem umas das outras (há uma relação de **dependência mútua**).

**Gabarito: correta.**

---

## 8. (CESPE – EMAP – Analista Portuário – 2018)

Cabe à função direção verificar se os resultados organizacionais estão adequados aos objetivos estabelecidos e promover os ajustes necessários.

### Comentários:

Nada disso! Cabe à função **controle** monitorar as atividades e fazer as correções necessárias, a fim de manter a organização no caminho adequado para o alcance dos objetivos.

**Gabarito: errada.**

---

## 9. (CESPE – EBSEH – Analista Administrativo – 2018)

Organização é a função administrativa fundamentada no uso da influência na execução das tarefas essenciais da empresa como um todo.

### Comentários:

Quando falarmos em uso da **influência**, estaremos diante da função **direção**.

Na função direção a influência é utilizada para **motivar** e **orientar** as pessoas para que elas desempenhem as atividades necessárias à concretização dos objetivos propostos.

A função **organização**, por sua vez, está relacionada à **divisão do trabalho**, **alocação de recursos** e **atribuição de tarefas**.

**Gabarito: errada.**

---

## 10. (CESPE – EBSEH – Analista Administrativo – 2018)

A atribuição de responsabilidades e de autoridade é uma tarefa típica da função administrativa de planejamento.



**Comentários:**

A atribuição de responsabilidades (e de autoridade) é uma tarefa típica da função **organização**.

**Gabarito: errada.**

---

**11. (CESPE – STM – Analista Judiciário – 2018)**

As funções da administração se referem às tarefas típicas associadas ao processo administrativo, que envolvem mobilização de recursos para atingir objetivos organizacionais.

**Comentários:**

Isso mesmo! O processo administrativo é composto pelas funções administrativas (Planejamento, Organização, Direção e Controle). Em cada uma dessas funções são realizadas determinadas tarefas.

Como exemplo, a assertiva trouxe a “**mobilização de recursos**”, que é uma tarefa relacionada à função **organização**.

**Gabarito: correta.**

---

**12. (CESPE – STM – Analista Judiciário – 2018)**

Adotar ações corretivas na condução do processo administrativo é uma atividade associada à função da administração conhecida como controle.

**Comentários:**

De fato, cabe à função controle monitorar as atividades e fazer as **correções necessárias**, a fim de manter a organização no caminho adequado para o alcance dos objetivos.

**Gabarito: correta.**

---

**13. (CESPE – TRE-TO – Analista Judiciário – 2017)**

O monitoramento das atividades dos colaboradores da organização, com vistas ao atendimento das metas estabelecidas, corresponde à atividade típica da função de administração denominada

- a) controle.
- b) organização.
- c) direção.



- d) liderança.
- e) planejamento.

**Comentários:**

Cabe à função **controle** monitorar as atividades e fazer as correções necessárias, a fim de manter a organização no caminho adequado para o alcance dos objetivos (das metas estabelecidas).

**O gabarito é a letra A.**

---

**14. (CESPE – SEDF – Professor de Educação Básica - 2017)**

O planejamento estratégico, um dos princípios da racionalidade administrativa, requer que seus executores tenham alto nível de habilidades técnicas.

**Comentários:**

O planejamento estratégico requer, principalmente, habilidades **conceituais** (trabalhar com ideias, abstrações, com o “pensar”).

**Gabarito: errada.**

---

**15. (CESPE – FUNPRESP-JUD – Assistente – 2016)**

A função de organização prevê a distribuição de recursos organizacionais para o alcance de uma meta que tenha sido estabelecida na função de planejamento.

**Comentários:**

Isso mesmo! A função organização está relacionada ao estabelecimento e alocação de recursos para o alcance do objetivo (ou das metas) proposto pelo planejamento.

**Gabarito: correta.**

---

**16. (CESPE – FUNPRESP-EXE – Analista – 2016)**

Checar os procedimentos operacionais de um plano previdenciário e propor ajustes que promovam a conformidade com os padrões estabelecidos são atividades típicas da função administrativa de organizar.

**Comentários:**



Checar (monitorar) as atividades e propor as correções necessárias, a fim de manter a organização no caminho adequado para o alcance dos objetivos que foram propostos, é tarefa da função **Controle**.

**Gabarito: errada.**

---

### 17. (CESPE – FUNPRESP-EXE – Analista – Área Administrativa - 2016)

Um dos objetivos da função administrativa de direção é promover o envolvimento das equipes e estimular a motivação das pessoas para o alcance de resultados satisfatórios.

**Comentários:**

Perfeito! A direção é a função administrativa responsável por **conduzir as atividades** das pessoas (mediante motivação, liderança, comunicação, etc.) em direção aos **objetivos organizacionais**.

**Gabarito: correta.**

---

### 18. (CESPE – FUB – Auxiliar em Administração - 2016)

Designar tarefas para setores e pessoas da organização é atividade típica da função da Administração Planejamento.

**Comentários:**

Conforme vimos durante a aula, para o CESPE, a **distribuição** de tarefas para **setores** é função da **organização**. Por outro lado, a **distribuição** de tarefas para **pessoas**, está relacionada à função **direção**.

**Gabarito: errada.**

---

### 19. (CESPE – FUNPRESP-JUD – Assistente - 2016)

Projetar o desempenho organizacional desejado e estabelecer metas para alcançá-lo é uma tarefa da função de organização.

**Comentários:**

Nada disso! Projetar o desempenho organizacional desejado (ou seja, estabelecer os objetivos organizacionais) e estabelecer metas para alcançá-lo, são tarefas da função **planejamento**.

**Gabarito: errada.**

---



## 20. (CESPE – FUNPRESP-JUD – Assistente - 2016)

Direção é a função administrativa responsável por promover treinamentos para os funcionários, motivando-os a realizar as tarefas que lhes foram designadas.

### Comentários:

Isso mesmo! A função direção está relacionada ao **relacionamento** e **interação**, para que as pessoas desempenhem as atividades necessárias à concretização dos objetivos propostos. Usa-se a influência para **orientar** e **motivar** as pessoas.

**Gabarito: correta.**

---

## 21. (CESPE – FUNPRESP-JUD – Assistente - 2016)

Além do monitoramento das atividades dos funcionários, a função denominada controle prevê ajustes nessas atividades para adaptá-las às metas estabelecidas.

### Comentários:

De fato, além de **monitorar** as atividades, a função controle é responsável por fazer as **correções e os ajustes necessários**, a fim de manter a organização no caminho adequado para o alcance dos objetivos.

**Gabarito: correta.**

---

## 22. (CESPE – FUNPRESP-JUD – Assistente - 2016)

Designar tarefas e agrupá-las em departamentos da estrutura organizacional são ações pertinentes à função de planejamento.

### Comentários:

A designação das tarefas e o agrupamento dessas tarefas em **departamentos**, são ações relacionadas à função **organização**.

**Gabarito: errada.**

---

## 23. (CESPE – TCE-SC – Auditor Fiscal de Controle Externo - 2016)

Organização como função administrativa é o processo administrativo em que se define a estrutura com divisão de trabalho adequada para atingir os objetivos traçados no planejamento.

### Comentários:



Isso mesmo! Na função **organização** ocorre a divisão do trabalho, definindo-se a estrutura organizacional, no intuito de atingir os objetivos propostos pelo planejamento.

**Gabarito: correta.**

---

#### 24. (CESPE – FUB – Administrador - 2016)

Estabelecer atribuições e responsabilidades entre unidades organizacionais e definir a estrutura com base no tipo de departamentalização e no tipo de organograma mais adequados para enfrentar os desafios já identificados são atividades que ocorrem no processo de direção.

**Comentários:**

A assertiva descreveu ações que são desenvolvidas na função **organização**.

**Gabarito: errada.**

---

#### 25. (CESPE – INSS - Analista)

No âmbito da ciência da administração, o conceito de organização pode ser visto sob dois prismas: o primeiro como um grupo de indivíduos associados, com um objetivo comum, e o segundo como uma das atividades administrativas, relativa à função de organizar, isto é, estruturar, dividir e sequenciar o trabalho.

**Comentários:**

É isso mesmo. No âmbito da ciência da administração, a palavra organização é vista, precipuamente, sob dois ângulos diferentes: O primeiro, é de organização enquanto **Entidade Estruturada**, ou seja, o conjunto de pessoas e recursos, que trabalham juntos para alcançarem objetivos comuns; O segundo, é de organização enquanto **Função Administrativa**, ou seja, uma das funções administrativas que integram o processo organizacional (processo administrativo).

**Questão correta.**

---

#### 26. (FCC – DPE-AM – Assistente Técnico de Defensoria - 2018)

Quando o administrador atua corrigindo a atuação de seus subordinados, objetivando o atingimento das metas estabelecidas, está desempenhando uma das funções próprias de administrar, correspondente

- a) ao controle.
- b) à indução.
- c) ao planejamento.



- d) à coordenação.
- e) ao ajuste espontâneo.

**Comentários:**

Monitorar as atividades e fazer as correções necessárias, a fim de manter a organização no caminho adequado para o alcance dos objetivos, corresponde ao desempenho da função **controle**.

**O gabarito é a letra A.**

---

**27. (FCC – SABESP – Técnico em Gestão - 2018)**

João é um ótimo profissional. Ele está na empresa há 12 anos, nunca falta, tem conhecimentos especializados aprofundados sobre o tema e a área que trabalha. João ajuda os colegas quando solicitado, porém é bastante reservado e prefere trabalhar sozinho. A habilidade predominante em João é a

- a) conceitual, pois possui visão sistêmica da organização.
- b) técnica, por conta de seu conhecimento especializado.
- c) humana, pois encoraja a comunicação com membros do seu grupo.
- d) técnica, por conta de suas características de liderança.
- e) conceitual, pois entende o papel de sua organização no ambiente externo.

**Comentários:**

A palavra-chave desta questão é: “conhecimentos **especializados** aprofundados”. Por possuir esses conhecimentos especializados, e considerando os demais aspectos que a questão nos apresentou, a habilidade predominante em João é a **habilidade técnica**.

**O gabarito é a letra B.**

---

**28. (FCC – ARTESP – Especialista em Regulação e Transporte - 2017)**

A informação é o insumo básico para as tomadas de decisão pelos administradores, assim sendo, receber e comunicar informações são os aspectos mais importantes no trabalho do dirigente. Neste contexto, pode-se destacar dois importantes papéis desempenhados pelos administradores para manter o bom funcionamento das organizações, são eles: papéis informacionais e papéis decisórios. É considerado um papel decisório exercido pelo administrador o de ser



- a) Coletor.
- b) Elemento de ligação.
- c) Negociador.
- d) Disseminador.
- e) Líder.

**Comentários:**

Letra A: errada. Este é um papel **informacional**.

Letra B: errada. Trata-se de um papel **interpessoal**.

Letra C: correta. O papel de negociador é, de fato, um papel decisório.

Letra D: errada. Disseminador é um papel **informacional**.

Letra E: errada. Esta alternativa traz um papel **interpessoal**.

**O gabarito é a letra C.**

---

**29. (FGV - IGBE – Coordenador Censitário - 2019)**

Um funcionário está se candidatando, em uma seleção interna da organização em que trabalha, a uma vaga de coordenador na área de recursos humanos cujas atribuições estão descritas como “desenho de programas de treinamento; definição das tarefas dos subordinados; avaliação do desempenho dos subordinados”. Essas atribuições estão relacionadas, respectivamente, às seguintes funções administrativas:

- a) planejamento; direção; direção;
- b) organização; organização; controle;
- c) organização; direção; controle;
- d) planejamento; organização; controle;
- e) direção; planejamento; direção.

**Comentários:**

Vejamos cada uma as atribuições:



-Desenho de programas de treinamento

O desenho de programas de treinamento é tarefa relacionada à função **Organização**.

-Definição das tarefas dos subordinados

A “**definição**” das tarefas dos subordinados, ou então a “**distribuição**” das tarefas entre os membros da organização (para a FGV, conforme vimos durante a aula), é tarefa relacionada à função **Organização**.

-Avaliação do desempenho dos subordinados

A avaliação do desempenho dos subordinados é tarefa relacionada à função **Controle**.

**O gabarito é a letra B.**

---

### **30. (FGV - AOCP - SUSIPE – Assistente - 2018)**

Um administrador recém-formado acaba de ser aprovado em um concurso, para atuar no nível operacional de uma instituição pública de grande porte. Ele acredita que, nesse início de carreira, será mais exigido em sua capacidade de usar ferramentas e conhecimentos específicos de administração, tais como elaboração de orçamentos e avaliação de projetos na área em que for designado. Em Administração, esse tipo de capacidade é conhecida como habilidades:

- a) estratégicas;
- b) conceituais;
- c) humanas;
- d) técnicas;
- e) processuais.

#### **Comentários:**

A utilização de ferramentas e conhecimentos específicos de administração, tais como elaboração de orçamentos e avaliação de projetos, são habilidade **técnicas**. As habilidades técnicas estão relacionadas à utilização de algum conhecimento técnico e/ou especializado para a execução do trabalho. Além disso, são habilidade mais utilizadas no nível operacional.

**O gabarito é a letra D.**

---

### **31. (FGV – Câmara de Salvador-BA – Analista Legislativo - 2018)**



Um vereador responsável por um projeto de criação de uma escola relatou que a maior parte das suas atividades refere-se a divulgar para a sociedade o que ocorre dentro do projeto, como, por exemplo, o andamento das obras.

O vereador desempenha, essencialmente, um papel:

- a) de informação, como monitor;
- b) de informação, como porta-voz;
- c) de informação, como disseminador;
- d) de decisão, como controlador de distúrbios;
- e) de decisão, como negociador.

#### **Comentários:**

Quando o vereador divulga para a sociedade o que está ocorrendo dentro do projeto, ele está exercendo um papel de **porta voz** (papel **informacional**). Ou seja, ele está transmitindo informações para o “meio externo”.

#### **O gabarito é a letra B.**

---

#### **32. (FGV – TRT 12ª – Técnico Judiciário - 2017)**

No início do ano, servidores do departamento de patrimônio da organização pública XYZ passaram um final de semana em um hotel para planejarem os objetivos do ano. Ao final do ano, os servidores voltaram ao hotel para verificar se os objetivos foram cumpridos.

Tão importante quanto planejar é comparar os resultados obtidos com o que foi planejado, e essa função administrativa de monitoração é denominada:

- a) avaliação estratégica;
- b) análise de eficácia;
- c) controle;
- d) análise de eficiência;
- e) avaliação de desempenho.

#### **Comentários:**



Monitorar as atividades (verificar se os resultados estão de acordo com o que foi planejado) e fazer as correções necessárias, a fim de manter a organização no caminho adequado para o alcance dos objetivos, corresponde à tarefa da função administrativa chamada **controle**.

**O gabarito é a letra C.**

---

### 33. (FGV – TRT 12a Região – Técnico Judiciário – Área Administrativa - 2017)

Um diretor de uma empresa declarou que a maior parte do seu tempo é dedicada à identificação e ao desenvolvimento de novos projetos de negócio.

O diretor desempenha, destacadamente, um papel:

- a) decisório, de empreendedor;
- b) informacional, de monitor;
- c) decisório, de administrador de recursos;
- d) interpessoal, de líder;
- e) informacional, de disseminador.

#### Comentários:

Quando o gerente identifica novas ideias e oportunidades, está desempenhando um papel **decisório**, de **empreendedor**.

**O gabarito é a letra A.**

---

### 34. (FGV – IBGE – Agente Censitário Municipal - 2017)

À medida que os administradores vão ocupando cargos nos diferentes níveis organizacionais, a importância relativa das habilidades necessárias ao desempenho adequado de seus papéis vai mudando.

No nível operacional são mais relevantes as habilidades:

- a) conceituais;
- b) comportamentais;
- c) técnicas;
- d) analíticas;



e) humanas.

**Comentários:**

No nível operacional são mais relevantes as **habilidades técnicas**.

**O gabarito é a letra C.**

---

**35. (FGV – SUSAM – Técnico de Nível Superior - Administração)**

Com relação ao planejamento organizacional, associe os níveis hierárquicos com os objetivos listados a seguir.

1. Nível estratégico

2. Nível tático

3. Nível operacional

( ) Objetivos gerais

( ) Foco em unidades específicas da organização

( ) Plano genéricos

( ) Foco em tarefas rotineiras

( ) Definição de procedimentos específicos

( ) Orientação de médio prazo

Assinale a opção que indica a sequência correta, de cima para baixo.

a) 1 – 1 – 1 – 3 – 2 – 2

b) 1 – 2 – 1 – 3 – 3 – 2

c) 2 – 1 – 2 – 2 – 2 – 3

d) 2 – 2 – 1 – 2 – 1 – 2

e) 3 – 2 – 1 – 3 – 1 – 2

**Comentários:**



(1) Objetivos gerais – **Nível Estratégico** – É onde são discutidos temas gerais, que afetam a organização como um todo.

(2) Foco em unidades específicas da organização - **Nível Tático** – O foco é em **unidades específicas** da organização.

(1) Plano genéricos - **Nível Estratégico** – Plano geral, genérico e que afeta toda a organização.

(3) Foco em tarefas rotineiras – **Nível Operacional** – Se preocupa com o curto prazo, e com o desempenho de tarefas.

(3) Definição de procedimentos específicos – **Nível Operacional** - Definição de procedimentos específicos (ou seja, procedimentos que não afetam a organização como um todo, bem como não afetam departamentos). O objetivo é definir um procedimento para uma **situação específica**.

(2) Orientação de médio prazo - **Nível Tático** - O nível tático, normalmente, se preocupa com o médio prazo.

**O gabarito é a letra B.**

---





## LISTA DE QUESTÕES

### LISTA DE QUESTÕES

**1. (CESPE – SLU-DF – Analista de Gestão - 2019)**

No processo administrativo, a atribuição de autoridade e de responsabilidade é tipicamente absorvida pela função de direção.

**2. (CESPE – EMAP – Analista Portuário - 2018)**

Estabelecer responsabilidades pela execução das tarefas, distribuir tarefas entre as várias unidades organizacionais e alocar recursos para o funcionamento da organização caracterizam ações da função organização.

**3. (CESPE – IPHAN – Analista - 2018)**

Denomina-se organização a função administrativa que envolve avaliação de desempenho e monitoramento.

**4. (CESPE – FUB – Administrador - 2018)**

O processo administrativo é considerado um processo sistêmico, isto é, uma função não pode ser gerenciada de forma isolada das demais.

**5. (CESPE – FUB – Administrador - 2018)**

O gestor de uma organização que utiliza planilhas para acompanhar a qualidade dos serviços prestados por empregados dessa organização exerce a função administrativa de controle.

**6. (CESPE – FUB – Administrador - 2018)**

No exercício da função administrativa de direção, o gestor público estabelece objetivos e predetermina meios para alcançá-los; essa atividade é típica da função de direção.

**7. (CESPE – EMAP – Assistente Portuário – 2018)**



Planejamento, organização, direção e controle são considerados funções básicas e interdependentes na administração das organizações modernas.

**8. (CESPE – EMAP – Analista Portuário – 2018)**

Cabe à função direção verificar se os resultados organizacionais estão adequados aos objetivos estabelecidos e promover os ajustes necessários.

**9. (CESPE – EBSERH – Analista Administrativo – 2018)**

Organização é a função administrativa fundamentada no uso da influência na execução das tarefas essenciais da empresa como um todo.

**10. (CESPE – EBSERH – Analista Administrativo – 2018)**

A atribuição de responsabilidades e de autoridade é uma tarefa típica da função administrativa de planejamento.

**11. (CESPE – STM – Analista Judiciário – 2018)**

As funções da administração se referem às tarefas típicas associadas ao processo administrativo, que envolvem mobilização de recursos para atingir objetivos organizacionais.

**12. (CESPE – STM – Analista Judiciário – 2018)**

Adotar ações corretivas na condução do processo administrativo é uma atividade associada à função da administração conhecida como controle.

**13. (CESPE – TRE-TO – Analista Judiciário – 2017)**

O monitoramento das atividades dos colaboradores da organização, com vistas ao atendimento das metas estabelecidas, corresponde à atividade típica da função de administração denominada

- a) controle.
- b) organização.
- c) direção.
- d) liderança.
- e) planejamento.

**14. (CESPE – SEDF – Professor de Educação Básica - 2017)**



O planejamento estratégico, um dos princípios da racionalidade administrativa, requer que seus executores tenham alto nível de habilidades técnicas.

**15. (CESPE – FUNPRESP-JUD – Assistente – 2016)**

A função de organização prevê a distribuição de recursos organizacionais para o alcance de uma meta que tenha sido estabelecida na função de planejamento.

**16. (CESPE – FUNPRESP-EXE – Analista – 2016)**

Checar os procedimentos operacionais de um plano previdenciário e propor ajustes que promovam a conformidade com os padrões estabelecidos são atividades típicas da função administrativa de organizar.

**17. (CESPE – FUNPRESP-EXE – Analista – Área Administrativa - 2016)**

Um dos objetivos da função administrativa de direção é promover o envolvimento das equipes e estimular a motivação das pessoas para o alcance de resultados satisfatórios.

**18. (CESPE – FUB – Auxiliar em Administração - 2016)**

Designar tarefas para setores e pessoas da organização é atividade típica da função da Administração Planejamento.

**19. (CESPE – FUNPRESP-JUD – Assistente - 2016)**

Projetar o desempenho organizacional desejado e estabelecer metas para alcançá-lo é uma tarefa da função de organização.

**20. (CESPE – FUNPRESP-JUD – Assistente - 2016)**

Direção é a função administrativa responsável por promover treinamentos para os funcionários, motivando-os a realizar as tarefas que lhes foram designadas.

**21. (CESPE – FUNPRESP-JUD – Assistente - 2016)**

Além do monitoramento das atividades dos funcionários, a função denominada controle prevê ajustes nessas atividades para adaptá-las às metas estabelecidas.

**22. (CESPE – FUNPRESP-JUD – Assistente - 2016)**

Designar tarefas e agrupá-las em departamentos da estrutura organizacional são ações pertinentes à função de planejamento.



### **23. (CESPE – TCE-SC – Auditor Fiscal de Controle Externo - 2016)**

Organização como função administrativa é o processo administrativo em que se define a estrutura com divisão de trabalho adequada para atingir os objetivos traçados no planejamento.

### **24. (CESPE – FUB – Administrador - 2016)**

Estabelecer atribuições e responsabilidades entre unidades organizacionais e definir a estrutura com base no tipo de departamentalização e no tipo de organograma mais adequados para enfrentar os desafios já identificados são atividades que ocorrem no processo de direção.

### **25. (CESPE – INSS - Analista)**

No âmbito da ciência da administração, o conceito de organização pode ser visto sob dois prismas: o primeiro como um grupo de indivíduos associados, com um objetivo comum, e o segundo como uma das atividades administrativas, relativa à função de organizar, isto é, estruturar, dividir e sequenciar o trabalho.

### **26. (FCC – DPE-AM – Assistente Técnico de Defensoria - 2018)**

Quando o administrador atua corrigindo a atuação de seus subordinados, objetivando o atingimento das metas estabelecidas, está desempenhando uma das funções próprias de administrar, correspondente

- a) ao controle.
- b) à indução.
- c) ao planejamento.
- d) à coordenação.
- e) ao ajuste espontâneo.

### **27. (FCC – SABESP – Técnico em Gestão - 2018)**

João é um ótimo profissional. Ele está na empresa há 12 anos, nunca falta, tem conhecimentos especializados aprofundados sobre o tema e a área que trabalha. João ajuda os colegas quando solicitado, porém é bastante reservado e prefere trabalhar sozinho. A habilidade predominante em João é a

- a) conceitual, pois possui visão sistêmica da organização.
- b) técnica, por conta de seu conhecimento especializado.



- c) humana, pois encoraja a comunicação com membros do seu grupo.
- d) técnica, por conta de suas características de liderança.
- e) conceitual, pois entende o papel de sua organização no ambiente externo.

### **28. (FCC – ARTESP – Especialista em Regulação e Transporte - 2017)**

A informação é o insumo básico para as tomadas de decisão pelos administradores, assim sendo, receber e comunicar informações são os aspectos mais importantes no trabalho do dirigente. Neste contexto, pode-se destacar dois importantes papéis desempenhados pelos administradores para manter o bom funcionamento das organizações, são eles: papéis informacionais e papéis decisórios. É considerado um papel decisório exercido pelo administrador o de ser

- a) Coletor.
- b) Elemento de ligação.
- c) Negociador.
- d) Disseminador.
- e) Líder.

### **29. (FGV - IGBE – Coordenador Censitário - 2019)**

Um funcionário está se candidatando, em uma seleção interna da organização em que trabalha, a uma vaga de coordenador na área de recursos humanos cujas atribuições estão descritas como “desenho de programas de treinamento; definição das tarefas dos subordinados; avaliação do desempenho dos subordinados”. Essas atribuições estão relacionadas, respectivamente, às seguintes funções administrativas:

- a) planejamento; direção; direção;
- b) organização; organização; controle;
- c) organização; direção; controle;
- d) planejamento; organização; controle;
- e) direção; planejamento; direção.

### **30. (FGV - AOCF - SUSIPE – Assistente - 2018)**



Um administrador recém-formado acaba de ser aprovado em um concurso, para atuar no nível operacional de uma instituição pública de grande porte. Ele acredita que, nesse início de carreira, será mais exigido em sua capacidade de usar ferramentas e conhecimentos específicos de administração, tais como elaboração de orçamentos e avaliação de projetos na área em que for designado. Em Administração, esse tipo de capacidade é conhecida como habilidades:

- a) estratégicas;
- b) conceituais;
- c) humanas;
- d) técnicas;
- e) processuais.

### **31. (FGV – Câmara de Salvador-BA – Analista Legislativo - 2018)**

Um vereador responsável por um projeto de criação de uma escola relatou que a maior parte das suas atividades refere-se a divulgar para a sociedade o que ocorre dentro do projeto, como, por exemplo, o andamento das obras.

O vereador desempenha, essencialmente, um papel:

- a) de informação, como monitor;
- b) de informação, como porta-voz;
- c) de informação, como disseminador;
- d) de decisão, como controlador de distúrbios;
- e) de decisão, como negociador.

### **32. (FGV – TRT 12ª – Técnico Judiciário - 2017)**

No início do ano, servidores do departamento de patrimônio da organização pública XYZ passaram um final de semana em um hotel para planejarem os objetivos do ano. Ao final do ano, os servidores voltaram ao hotel para verificar se os objetivos foram cumpridos.

Tão importante quanto planejar é comparar os resultados obtidos com o que foi planejado, e essa função administrativa de monitoração é denominada:

- a) avaliação estratégica;



- b) análise de eficácia;
- c) controle;
- d) análise de eficiência;
- e) avaliação de desempenho.

**33. (FGV – TRT 12a Região – Técnico Judiciário – Área Administrativa - 2017)**

Um diretor de uma empresa declarou que a maior parte do seu tempo é dedicada à identificação e ao desenvolvimento de novos projetos de negócio.

O diretor desempenha, destacadamente, um papel:

- a) decisório, de empreendedor;
- b) informacional, de monitor;
- c) decisório, de administrador de recursos;
- d) interpessoal, de líder;
- e) informacional, de disseminador.

**34. (FGV – IBGE – Agente Censitário Municipal - 2017)**

À medida que os administradores vão ocupando cargos nos diferentes níveis organizacionais, a importância relativa das habilidades necessárias ao desempenho adequado de seus papéis vai mudando.

No nível operacional são mais relevantes as habilidades:

- a) conceituais;
- b) comportamentais;
- c) técnicas;
- d) analíticas;
- e) humanas.

**35. (FGV – SUSAM – Técnico de Nível Superior - Administração)**



Com relação ao planejamento organizacional, associe os níveis hierárquicos com os objetivos listados a seguir.

1. Nível estratégico

2. Nível tático

3. Nível operacional

( ) Objetivos gerais

( ) Foco em unidades específicas da organização

( ) Plano genéricos

( ) Foco em tarefas rotineiras

( ) Definição de procedimentos específicos

( ) Orientação de médio prazo

Assinale a opção que indica a sequência correta, de cima para baixo.

a) 1 – 1 – 1 – 3 – 2 – 2

b) 1 – 2 – 1 – 3 – 3 – 2

c) 2 – 1 – 2 – 2 – 2 – 3

d) 2 – 2 – 1 – 2 – 1 – 2

e) 3 – 2 – 1 – 3 – 1 – 2





# GABARITO

## GABARITO

- |     |         |     |         |     |         |
|-----|---------|-----|---------|-----|---------|
| 1.  | ERRADA  | 13. | Letra A | 25. | CORRETA |
| 2.  | CORRETA | 14. | ERRADA  | 26. | Letra A |
| 3.  | ERRADA  | 15. | CORRETA | 27. | Letra B |
| 4.  | CORRETA | 16. | ERRADA  | 28. | Letra C |
| 5.  | CORRETA | 17. | CORRETA | 29. | Letra B |
| 6.  | ERRADA  | 18. | ERRADA  | 30. | Letra D |
| 7.  | CORRETA | 19. | ERRADA  | 31. | Letra B |
| 8.  | ERRADA  | 20. | CORRETA | 32. | Letra C |
| 9.  | ERRADA  | 21. | CORRETA | 33. | Letra A |
| 10. | ERRADA  | 22. | ERRADA  | 34. | Letra C |
| 11. | CORRETA | 23. | CORRETA | 35. | Letra B |
| 12. | CORRETA | 24. | ERRADA  |     |         |

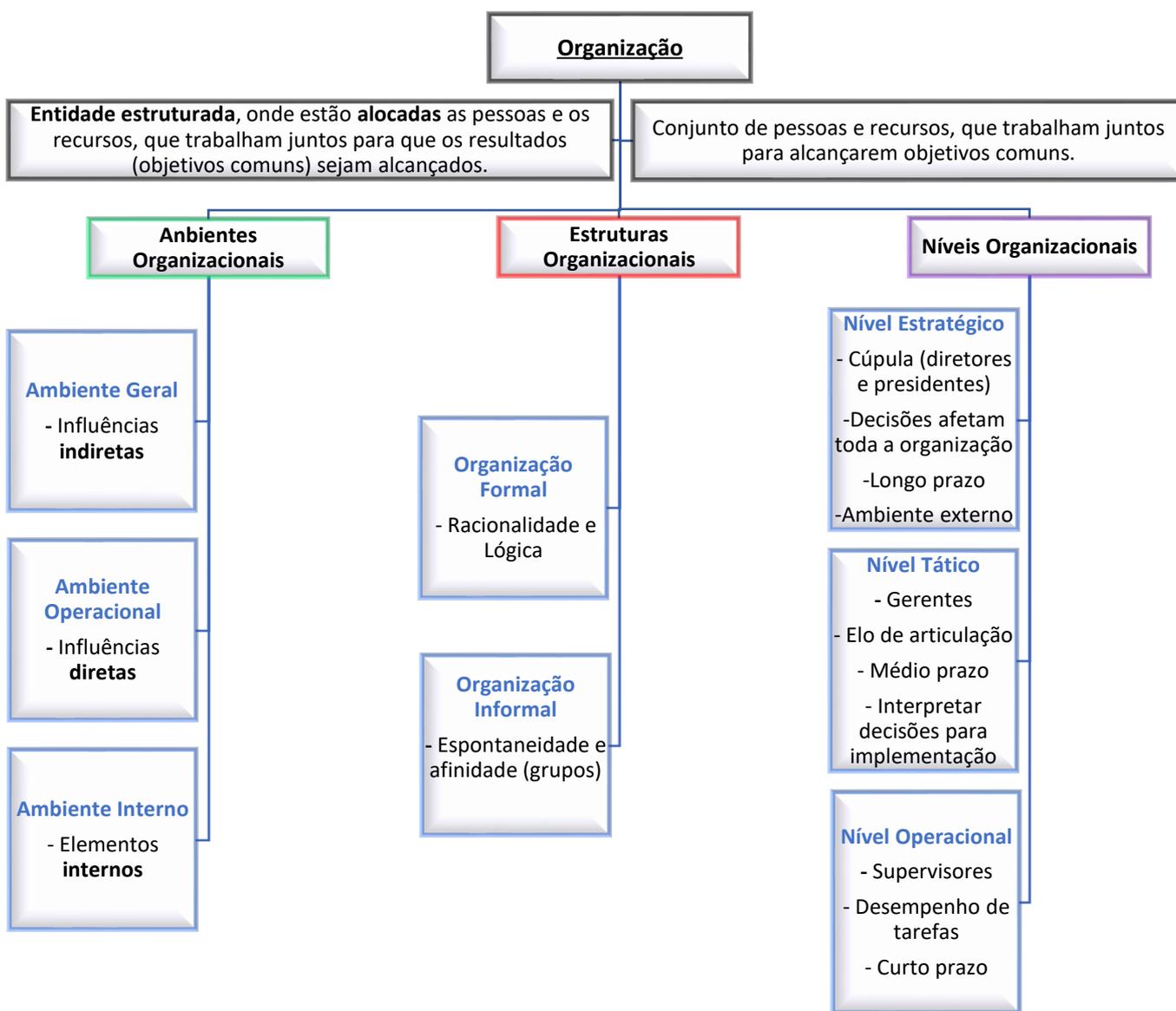


# RESUMO ESTRATÉGICO

## Administração

Administração é a **utilização de todos os recursos organizacionais** (pessoas, equipamentos, dinheiro, etc.), de forma **planejada, organizada, dirigida e controlada**, para o **alcance dos objetivos da organização**, que não poderiam ser alcançados por uma só pessoa (de forma autônoma).

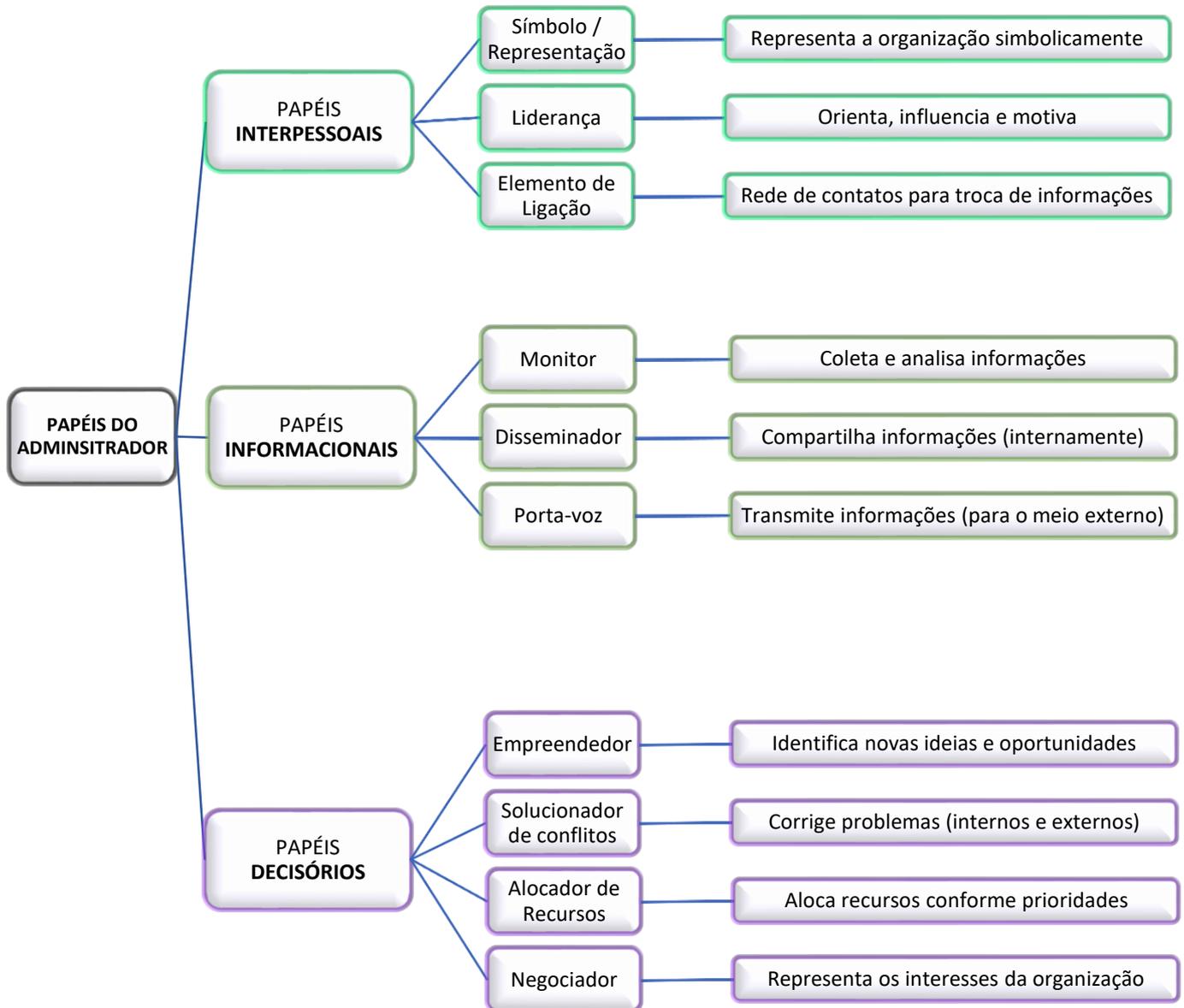
## Organização



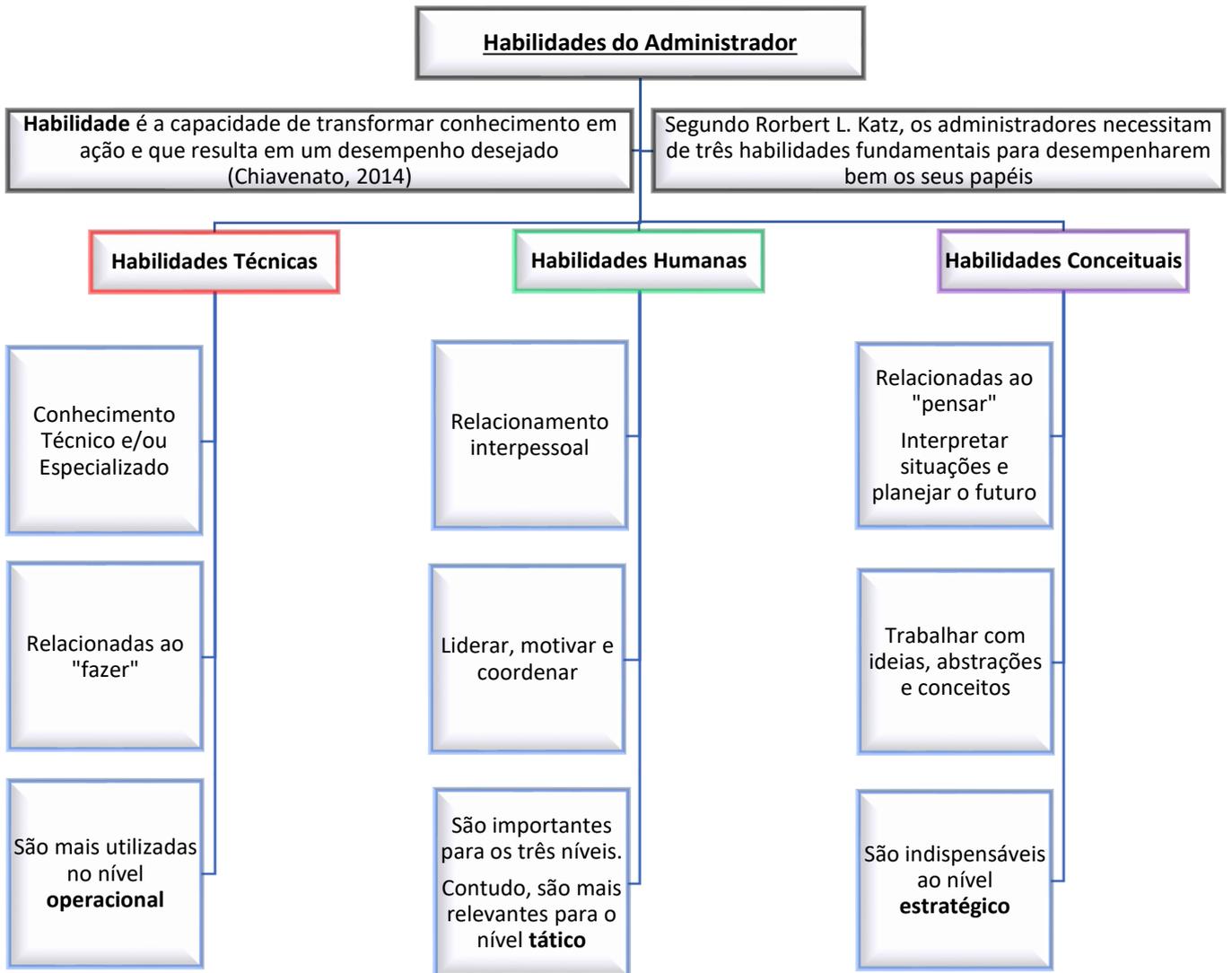
## Processo Organizacional (Processo Administrativo)



## Papéis do Administrador (Henry Mintzberg)



## Habilidades do Administrador (Habilidades Administrativas de Katz)



## Referências Bibliográficas

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Geral e Pública: Provas e Concursos**, 5ª edição. São Paulo, Manole: 2018.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração para não administradores: a gestão de negócios ao alcance de todos**, 2ª edição. Barueri, Manole: 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos: os novos horizontes em administração**, 3ª edição. Barueri, Manole: 2014.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Administração**, 8ª edição. São Paulo, Atlas: 2011.

MINTZBERG, Henry. **Managing: desvendando o dia a dia da gestão** / Tradução: Francisco Araújo da Costa / Revisão Técnica: Roberto Fachin, 4ª edição. Porto Alegre, Bookman: 2014.

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento Organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro**. / Tradução: Rita de Cássia Gomes, 14ª edição. São Paulo, Pearson Prentice Hall: 2010.



# ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE: PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.



**1** Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.



**2** Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).



**3** Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).



**4** Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).



**5** Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).



**6** Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).



**7** Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.



**8** O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.



Deixando de lado esse mar de sujeira, aproveitamos para agradecer a todos que adquirem os cursos honestamente e permitem que o site continue existindo.