

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.**

**EDITAL Nº 02/2022 – PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS 2022.**

**PROVA OBJETIVA.**

**ÁREAS DE ESTÁGIO: ADMINISTRAÇÃO.**

**Leia atentamente as INSTRUÇÕES:**

1. Não será permitido ao candidato realizar as provas usando óculos escuros (exceto para correção visual, ou fotofobia, desde que informe no ato da inscrição), ou portando aparelhos eletrônicos (mesmo desligados), qualquer tipo de relógio, chaves, carteira, bolsa, acessórios que cubram o rosto, a cabeça, ou parte desta.
2. Será eliminado deste Processo Seletivo de Estagiários 2022, o candidato que fizer uso do celular e/ou aparelho eletrônico, no local onde está ocorrendo o mesmo; o candidato cujo celular e/ou aparelho(s) eletrônico(s), mesmo desligado(s), emitir(em) qualquer som, durante a realização das provas. Durante todo o tempo em que permanecer no local, onde ocorre o Processo Seletivo de Estagiários 2022, o candidato deverá manter o celular desligado, sendo permitido ativá-lo, somente após ultrapassar o portão de saída do prédio.
3. **Sob pena de ser eliminado deste Processo Seletivo de Estagiários 2022**, o candidato poderá manter em cima da sua carteira apenas lápis, borracha, caneta, um documento de identificação, lanche (exceto líquido). **Outros pertences**, antes do início das provas, o candidato deverá acomodá-los **embaixo de sua cadeira**, sob sua guarda e responsabilidade.
4. Confira se a sua prova tem **48** questões, cada qual com **4 alternativas**, veja se a **Áreas de estágio** para a qual se inscreveu está correto.
5. Verifique seus dados no cartão-resposta (nome, número de inscrição e a **Áreas de estágio** para a qual se inscreveu) e **ASSINE** o mesmo.
6. Preencha toda a área do cartão-resposta correspondente à alternativa de sua escolha, com caneta esferográfica (tinta azul, ou preta), sem ultrapassar as bordas. As marcações duplas, rasuradas, ou marcadas diferentemente do modelo estabelecido no cartão-resposta, serão anuladas.
7. Observe as orientações apresentadas no cartão-resposta. O mesmo não será substituído, salvo se contiver erro de impressão.
8. Aguarde a autorização do fiscal para abrir o caderno de provas. Ao receber a ordem, confira-o com muita atenção. Nenhuma reclamação sobre o total de questões, ou falha de impressão, será aceita depois de iniciada a prova. Cabe apenas ao candidato a interpretação das questões, o fiscal não poderá fazer nenhuma interferência.
9. A Prova Objetiva terá duração máxima de **3h (três horas)**, incluso o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.
10. O candidato poderá se retirar do local da prova somente **1h (uma hora)** após seu início, levando seu caderno de prova.
11. Ao terminar sua prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta preenchido, assinado e retirar-se do recinto, onde está ocorrendo a mesma, não lhe sendo mais permitido o uso do banheiro e bebedouro.
12. Os **3 (três)** candidatos, que terminarem a prova por último, deverão permanecer na sala, só poderão sair juntos, após o fechamento do envelope, contendo os cartões-respostas dos candidatos presentes e ausentes, assinarem no referido envelope, atestando que este foi devidamente lacrado.

**BOA PROVA!**

## LÍNGUA PORTUGUESA.

Leia o texto para responder à próxima questão.

### A Noite do Meu Bem. (Dolores Duran).

Hoje eu quero a rosa mais linda que houver  
E a primeira estrela que vier  
Para enfeitar a noite do meu bem.

Hoje eu quero paz de criança dormindo  
E abandono de flores se abrindo  
Para enfeitar a noite do meu bem.

Quero a alegria de um barco voltando  
Quero ternura de mãos se encontrando  
Para enfeitar a noite do meu bem.

Ah, eu quero o amor, o amor mais profundo  
Eu quero toda a beleza do mundo  
Para enfeitar a noite do meu bem.

Quero a alegria de um barco voltando  
Quero ternura de mãos se encontrando  
Para enfeitar a noite do meu bem.

Ah, como esse bem demorou a chegar  
Eu já nem sei se terei no olhar  
Toda pureza que quero lhe dar.

#### 01. De acordo com o texto, marque a alternativa incorreta.

- a) O eu lírico almeja a rosa mais linda que houver, a primeira estrela que vier, para enfeitar a noite do seu bem.
- b) O eu poético quer a paz de uma criança dormindo, o abandono das flores se abrindo, para enfeitar a noite do seu bem.
- c) O autor do texto menciona querer a alegria de um barco voltando, a ternura de mãos se encontrando, para enfeitar a noite do seu bem.
- d) Na última estrofe, o eu lírico diz que esse bem chegou rápido demais, ele tem certeza que mesmo assim, terá no olhar, toda pureza para lhe dar.

#### 02. De acordo com a correta ortografia, assinale a alternativa devida.

- a) Agiota / jibi / monge / sarjeta.
- b) Beringela / canjica / cassarola / apetrecho.
- c) Rabugento / tigela / laje / açucena.
- d) Bolixe / chuchu / cochichar / explêndido.

#### 03. Sobre acentuação gráfica, coloque (V) verdadeiro ou (F) falso e assinale a alternativa correta.

- ( ) Os paroxítonos terminados em em ou ens não são acentuados: jovem, jovens, item, itens.
- ( ) Acentuam-se todos os vocábulos monossílabos tônicos terminados em a(s) – [má, vás]; e(s) – [ré, três]; o(s) – [dó, nós].
- ( ) Acentuam-se todos os vocábulos oxítonos terminados em a(s) – [curimbatá, sofás]; e(s) – [sapé, revés]; o(s) – [cipó, trenós]; em(ens) – [vintém, armazéns].
- ( ) Permanece o acento diferencial no verbo pôr [na distinção com a preposição por] e na forma pôde, do pretérito perfeito do indicativo do verbo poder [na distinção com a forma pode, do presente do indicativo desse mesmo verbo].
- a) V – V – V – V.
- b) V – F – V – V.
- c) V – V – F – V.
- d) V – V – V – F.

#### 04. Referindo-se a substantivo, relacione a Coluna I com a Coluna II e marque a alternativa correta.

Coluna I.

- A- Substantivo abstrato.
  - B- Substantivo próprio.
  - C- Substantivo concreto.
  - D- Substantivo derivado.
- Coluna II.

1- Benjamim.

2- Fada.

3- Fornalha.

4- Viuvez.

a) A (2) – B (4) – C (3) – D (1).

b) A (1) – B (2) – C (3) – D (4).

c) A (4) – B (1) – C (2) – D (3).

d) A (4) – B (1) – C (3) – D (2).

**05. Concordância nominal é a concordância entre nomes.**

**Em se tratando de concordância nominal, assinale a alternativa incorreta.**

a) Os adjetivos compostos só permitem a variação do último elemento. Exemplos: olhos verde-claros; revistas jurídico-empresariais.

b) Variam os adjetivos adverbializados, ou seja, os adjetivos que se usam no lugar de advérbios. Exemplos: Levantem altos os braços! Chuchus custam baratos.

c) Não haverá variação se um dos elementos do adjetivo composto for substantivo indicando cor. Exemplos: olhos verde-piscina; camisas vermelho-vinho.

d) Não variam os substantivos que funcionam como autênticos adjetivos. Exemplos: revelações bomba; elementos chave.

**06. Crase é o nome que se dá à fusão, ou contração de dois “aa”. Para indicar essa fusão usa-se o acento grave (´).**

**Sendo assim, assinale a alternativa, onde o uso da crase está incorreto.**

a) Costumo estudar à noite.

b) Faço referência à Mariana e não à Paola.

c) Não fui àquela loja.

d) Você ainda não retornou à casa desde aquele dia?

**07. Em se tratando de colocação dos pronomes átonos oblíquos, ponha (V) verdadeiro ou (F) falso e assinale a alternativa correta.**

( ) O pronome oblíquo átono pode ocupar três posições em relação ao verbo: antes (próclise), no meio (mesóclise) e depois (ênclise).

( ) Não se usa a próclise com a preposição em + gerúndio.

( ) Nas orações reduzidas de infinitivo e de gerúndio usa-se apenas ênclise.

( ) Usa-se a próclise em qualquer oração exclamativa, optativa e interrogativa.

a) V – V – V – V.

b) V – F – V – F.

c) V – F – V – V.

d) V – V – V – F.

**08. A regência nominal é a maneira de o nome relativo relacionar-se com seus complementos. Nomes relativos são aqueles que não têm sentido completo, por isso pedem outros nomes que os complementam, chamados complementos nominais. Se for uma oração que complemente o sentido do nome relativo, ela se diz completiva nominal.**

**Referindo-se a regência nominal, relacione a Coluna I com a Coluna II e marque a alternativa correta.**

**Coluna I.**

**A- Nome relativo: acostumado a, ou com.**

**B- Nome relativo: apto a ou para.**

**C- Nome relativo: aversão a ou por.**

**D- Nome relativo: impróprio para.**

**Coluna II.**

**1- Se você é maior, está ..... dirigir.**

**2- Já estou acostumado ..... isso.**

**3- Tenho ..... cigarro.**

**4- O filme é ..... menores.**

a) A (2) – B (4) – C (3) – D (1).

b) A (2) – B (1) – C (3) – D (4).

c) A (4) – B (1) – C (2) – D (3).

d) A (4) – B (1) – C (3) – D (2).

**09. Concordância verbal é aquela que se faz do verbo com o sujeito.**

**Sobre concordância verbal, coloque (V) verdadeiro ou (F) falso e assinale a alternativa correta.**

( ) Verbo depois do sujeito composto vai obrigatoriamente para o plural. Exemplo: A gasolina e o álcool sobem hoje.

( ) Quando o sujeito é representado por números que identificam as horas, a concordância se faz normalmente. Exemplo: Uma hora e um quarto foram gastos no trabalho.

( ) **Sujeito formado de pessoas gramaticais diferentes = o verbo concorda com a pessoa que tem primazia (a primeira tem primazia sobre as demais, e a segunda prevalece sobre a terceira). Exemplos: Chorava eu e ela; rias à beça tu e ele.**

( ) **Os sujeitos são sinônimos, ou tomados por sinônimos = verbo no plural. Exemplo: A coragem e o destemor fazem dele um herói.**

a) V – V – V – F.

b) V – F – V – V.

c) V – V – F – V.

d) V – V – V – V.

**10. Regência verbal é a maneira de o verbo relacionar-se com seus complementos.**

**Em se tratando de regência verbal, assinale a alternativa incorreta.**

a) Ansiar é verbo transitivo direto quando desejar intensamente; querer ardentemente; almejar. Exemplo: Ansiar um diploma.

b) O verbo chamar é transitivo direto quando pede a presença de. Exemplo: Chamar a polícia.

c) Atender é transitivo direto indicando receber (para ouvir). Exemplo: O presidente não quis atender o empresário.

d) Consistir é transitivo direto quando indicar composto, ou constituído. Exemplo: O arquipélago consiste em dezenas de ilhas.

**NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO.**

**11. Considerando a Lei nº 11.788, de 25.09.2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, assinale a alternativa incorreta.**

a) É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual, ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado, preferencialmente, durante suas férias escolares.

b) A manutenção de estagiários em desconformidade com a Lei nº 11.788/2008, caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

c) Deverá ser de até 10 (dez) o número máximo de estagiários para atender proporção de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados, em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio.

d) O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

**12. Nos termos da Resolução nº 252, de 21.07.2021, que institui o Código de Ética dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul, indique a alternativa errada.**

a) É compromisso de conduta ética dos servidores e colaboradores do PJMS, atuar com assertividade e apreço pela verdade, ainda que esta seja contrária à pessoa interessada, ou à Administração.

b) Cabe ao Presidente do Tribunal de Justiça do MS, aplicar, até o prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o recebimento do processo, a penalidade de censura aos servidores ocupantes de cargos em comissão, que lhe são diretamente subordinados.

c) A apuração da infringência aos compromissos e às vedações previstas neste Código, proceder-se-á mediante processo administrativo, garantido ao envolvido o contraditório e a ampla defesa.

d) A Comissão de Ética do PJMS, vinculada diretamente à Presidência do TJMS, será composta por um Juiz Auxiliar da Presidência, dois servidores e respectivos suplentes.

**13. De acordo com a Resolução nº 63, de 15.02.2012, que regulamenta o estágio de estudantes no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul, atribua (V) verdadeiro ou (F) falso aos itens e marque a alternativa com a sequência correta.**

( ) **Será autorizado o credenciamento, ou a permanência de estagiário que esteja cumprindo apenas dependência, ou adaptação, ou matriculado em função de pendências para conclusão de curso, ou cumprimento de grade curricular, exceto para estagiário que esteja cursando o último semestre.**

( ) **O estudante estagiará nas unidades da Secretaria do Tribunal de Justiça e das comarcas do Estado, observada a necessidade, o interesse e a disponibilidade financeira e orçamentária do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.**

( ) **A Administração poderá autorizar o afastamento do exercício de estágio por um período de até sessenta dias, com anuência do Supervisor de Estágio, para participação do estudante em cursos de natureza acadêmica, fora do local, ou da sede de estágio, devidamente comprovados, por uma única vez.**

a) V – V – V.

b) V – V – F.

c) V – F – V.

d) F – V – V.

**14. À luz da Resolução CNJ nº 401, de 16.06.2021, que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário, analise os itens e aponte a alternativa correta.**

**I- Cada órgão do Poder Judiciário deverá dispor de, pelo menos, 5% (cinco por cento) de servidores(as) com**

capacitação básica em Libras, nos termos do Decreto no 9.656/2018.

II- Os contratos de terceirização firmados no âmbito do Poder Judiciário devem conter cláusula, que prevejam a comprovação periódica do cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93, da Lei no 8.213/1991.

III- A avaliação da deficiência do(a) servidor(a) poderá ser utilizada para fins de concessão de condições especiais de trabalho, nos termos do que dispõe a Resolução CNJ no 343/2020.

IV- É assegurado à pessoa acompanhada de cão de assistência, o direito de ingressar e de permanecer com o animal em todas as dependências dos edifícios e extensões do Poder Judiciário, observadas as condições impostas pela Lei no 11.126/2005.

- a) Todos os itens fazem afirmações verdadeiras.
- b) Apenas os itens II, III e IV fazem afirmações verdadeiras.
- c) Apenas os itens I, II e III fazem afirmações verdadeiras.
- d) Apenas os itens I e IV fazem afirmações verdadeiras.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

15. Administrar é um processo dinâmico e contínuo em que decisões são tomadas a todo momento, e subsequentemente executadas, visando proporcionar a eficácia e eficiência organizacional. (Chiavenato (2014). Com relação a essa informação é correto afirmar que se trata das seguintes funções:

- a) Planejar - Sustar - Controlar - Organizar.
- b) Organizar - Controlar - Limitar - Governar.
- c) Planejar - Organizar - Dirigir - Controlar.
- d) Organizar - Dirigir - Combinar - Limitar.

16. Segundo Stoner (1991, p. 8) a palavra *Administrador* indica qualquer pessoa responsável pelas quatro atividades principais da administração. Entretanto, os administradores podem ser classificados de dois modos; assinale a alternativa que corresponde a essa classificação:

- a) Pelo status que ocupam na organização, assumindo uma singularidade muito menor, preestabelecido pela diretoria (de primeira linha, intermediários e altos administradores) e pela autoridade formal sobre os padrões de comportamento pelos quais são responsáveis (os chamados administradores funcionais e gerais).
- b) Pelo nível que ocupam na organização (de primeira linha, intermediários e altos administradores) e pelo âmbito das atividades organizacionais pelas quais são responsáveis (os chamados administradores funcionais e gerais).
- c) Pela diferença das atividades de primeira linha, intermediários e altos administradores e os diversos níveis de uniformidade nas funcionais e gerais.
- d) Pelo propósito do pensamento semelhante que ocupam nas organizações (de primeira linha, intermediários e altos administradores) e pelo esforço de catalogar e analisar os vários papéis dos chamados administradores funcionais e gerais.

17. A Administração como as demais ciências, deve se basear em leis, ou princípios. Fayol (1975), definiu em 14 os “Princípios Gerais da administração” e um deles tem como conceito, o tratamento das pessoas com benevolência e justiça, não excluindo o rigor, justificando a lealdade e a devoção dos funcionários à empresa. Com relação ao texto, a qual dos princípios gerais da Administração se refere?

- a) Iniciativa.
- b) Espírito de equipe.
- c) Autoridade e Responsabilidade.
- d) Equidade.

18. O administrador, em comparação às demais profissões tem como uma de suas principais características ser um generalista, isso devido a sua necessidade na abrangência de conhecimentos, que se estendem em diversas áreas.

I- Habilidades, competências e personalidade irão impactar de forma direta em seus resultados dentro e fora da organização, lembrando sempre que, não existe um único modo de agir, ou de conduzir em relação às decisões tomadas pelo administrador em seu ambiente organizacional.

II- Em função dos aspectos exclusivos de cada organização, o administrador define estratégias, efetua diagnósticos de situações, dimensiona recursos, planeja a sua aplicação, resolve problemas, gera inovação e competitividade.

Avalie as inserções, considerando o fragmento do texto apresentado e a relação proposta entre elas.

- a) As asserções I e II são proposições verdadeiras, mas a II não é uma justificativa correta da I.
- b) As asserções I e II são proposições verdadeiras, e a II é uma justificativa correta da I.
- c) As asserções I e II são proposições falsas.
- d) A asserção I é uma proposição falsa, e a II é verdadeira.

19. Segundo Chiavenato (2014), o administrador desempenha simultaneamente vários e diversos papéis, os quais foram identificados por Henry Mintezberg como sendo dez papéis divididos em três categorias básicas; com relação a essa informação é correto afirmar que se trata das categorias:

- a) Interpessoal, informacional e decisorial.

- b) Informacional, planejado e organizado.
- c) Decisorial, estratégico e institucional.
- d) Interpessoal, centralizado e decisorial.

**20. De acordo com Chiavenato (2004), A organização militar influenciou o aparecimento das teorias da Administração. A escala hierárquica - ou seja, os escalões hierárquicos de comando com graus de autoridade e responsabilidade - é um aspecto típico da organização militar utilizado em outras organizações. Com o passar dos tempos, na medida em que o volume de operações militares aumenta, cresce também a necessidade de se delegar autoridade para os níveis mais baixos da organização militar. Com base na administração explique a diferença entre autoridade e responsabilidade.**

- a) Autoridade significa uma organização que estabelece os cargos segundo o princípio da hierarquia. Cada cargo superior deve estar sob controle e supervisão de um posto inferior; responsabilidade é a obrigação que o negócio tem de compensar o que foi feito a ela mesmo.
- b) Autoridade significa os estratos de autoridade existentes em toda organização humana, na qual os superiores comandam os inferiores; responsabilidade significa o dever de uma pessoa de prestar contas a seu superior.
- c) Autoridade pode ser entendida como sendo o que se espera que uma função faça dentro do sistema de gestão – suas atividades; responsabilidade significa uma tentativa de proteção à organização. Sob a ótica do empresário ela é vista como algo totalmente sem risco.
- d) Autoridade pode ser entendida como sendo o que se espera que essa função decida dentro do sistema de gestão – seu poder de decisão – sua autonomia funcional; responsabilidade significa uma tentativa de proteção à organização. Sob a ótica do empresário ela é vista como algo totalmente sem risco.

**21. Para Henri Fayol (2003), o trabalho do dirigente consiste basicamente em definir diretrizes e por esse motivo ele elaborou os quatorze princípios que buscavam otimizar o funcionamento de uma organização. Dentre essas diretrizes há, o que teria a capacidade de dar ordens e o poder de se esperar obediência; o outro seria a consequência natural a esse direito ao que for incumbido de prestar contas.**

**Indique a alternativa correta em que estão listados corretamente essas diretrizes.**

- a) Disciplina e responsabilidade.
- b) Autoridade e responsabilidade.
- c) Disciplina e unidade de comando.
- d) Autoridade e Subordinação dos interesses individuais aos gerais.

**22. Para Chiavenato (2003) é a função administrativa que determina antecipadamente os objetivos a alcançar e o que deve ser feito para alcançá-los. Modernamente, substitui a previsão no processo administrativo. Assinale a alternativa correta em relação a essa função:**

- a) Planejamento.
- b) Ênfase nas tarefas.
- c) Papeis decisórios.
- d) Centralização.

**23. Segundo Porter (1989), uma empresa sem planejamento “corre o risco de se transformar em uma folha seca, que se move ao capricho dos ventos da concorrência”.**

**I- Gestores que se concentram muito no operacional, não exercem a função de planejador e agem conforme as prioridades que lhe são passadas, onde o seu trabalho acaba sendo feito para resolução de problemas e, muitas vezes, sem saber a real causa dos problemas.**

**II- Um bom planejamento não pode ser mudado a qualquer momento, pois à medida que o mundo globalizado impõe algum tipo de mudança, o gestor tem que estar preparado com seu planejamento e não se preocupar com os imprevistos.**

**Avalie as inserções, considerando o fragmento do texto apresentado e a relação proposta entre elas.**

- a) As asserções I e II são proposições falsas.
- b) A asserção I é uma proposição verdadeira, e a II é uma proposição falsa.
- c) As asserções I e II são proposições verdadeiras, e a II é uma justificativa correta da I.
- d) As asserções I e II são proposições verdadeiras, mas a II não é uma justificativa correta da I.

**24. Para Chiavenato (1993, p. 251) “o planejamento é a função administrativa que determina antecipadamente quais são os objetivos que devem ser atingidos e como se deve fazer para alcançá-los”. Classicamente, estabeleceu-se que existem três níveis de planejamento: Estratégico, Tático e Operacional. Sobre esse assunto, analise as afirmativas a seguir:**

**I- O planejamento estratégico refere-se ao curto prazo, pertence ao plano maior da organização, tem como objetivo colocar em prática o plano que lhes foi submetido.**

**II- O planejamento tático está relacionado ao médio prazo e sua atuação refere-se a setores específicos da organização.**

**III- O planejamento operacional refere-se ao longo prazo, ou seja, estabelece a relação da organização com seu ambiente através da elaboração de estratégias.**

**Estão corretas as afirmativas:**

- a) I apenas.

- b) II apenas.
- c) III apenas.
- d) II e III apenas.

**25. Com relação à tomada de decisões, analise as afirmativas:**

**I- O processo de tomada de decisão compreende desde a análise e escolha das alternativas, até as ações para os resultados esperados.**

**II- A pessoa que está envolvida no processo de tomada de decisão, não precisa de uma quantidade muito grande de informações da situação para análise e avaliação; o que está além da sua capacidade individual faz com que a pessoa decida através de imprevisão que assume subjetivamente, nas quais baseia aleatoriamente.**

**III- O processo de tomada de decisão torna-se complexo, pois depende das características pessoais do tomador de decisões, da situação em que está envolvido e da maneira como a pessoa percebe a situação.**

**Assinale a alternativa correta.**

- a) É correta apenas a afirmativa II.
- b) São corretas apenas as afirmativas I e III.
- c) São corretas apenas as afirmativas II e III.
- d) É correta apenas a afirmativa III.

**26. Com relação à tomada de decisões, identifique as afirmativas com (V) para verdadeiro e (F) para falso.**

**( ) Decisões são tomadas em condição de certeza, risco, incerteza e, ainda, de competição, ou conflito.**

**( ) As decisões não são perfeitas, mas o critério norteador é a eficiência, ou seja, a obtenção de resultados máximos com poucos recursos.**

**( ) As decisões autocráticas são aquelas tomadas isoladamente pelo líder, que assume o controle total sobre os problemas para tomar a decisão, sem consultar os membros de sua equipe.**

**( ) A tomada de decisão passou a ser considerada decisiva no sucesso de todo sistema cooperativo, que é a organização.**

**( ) A rapidez na tomada de decisão é importante e cada pessoa envolvida no processo significa custos e riscos organizacionais.**

**Assinale a alternativa que indica a sequência correta.**

- a) V – V – V – V – V.
- b) V – V – F – V – F.
- c) F – F – F – F – F.
- d) V – F – V – F – V.

**27. O estudo do processo decisório tem evoluído desde os anos de 1940. A tomada de decisão frequentemente causa um impacto que vai muito além do resultado imediato. A esse respeito, assinale a opção correta.**

a) A introdução do risco e da certeza nos modelos de decisão não trouxe informações que permitissem o aperfeiçoamento desse processo.

b) O desenvolvimento de novas técnicas não se fez necessário para que os modelos fossem mais bem interpretados e aplicados com maior precisão, em relação aos novos problemas e às questões da sociedade globalizada.

c) Na realidade, as decisões tomadas hoje se direcionam muito mais ao futuro, que é fruto das idealizações nas quais as decisões são baseadas.

d) O processo de tomada de decisão, na maioria das decisões nas organizações das alternativas, que geralmente foram utilizadas em outras decisões, torna-se eficaz, pois os elementos dos processos são iguais para todas as empresas.

**28. Para o empreendedor a missão, a visão e valores descrevem e objetivam o foco da empresa no mercado. Diante disso é incorreto afirmar que:**

a) A missão se refere à finalidade, ou motivo pelo qual, a organização foi criada e para o que ela deve servir.

b) O termo visão é utilizado para descrever um claro sentido do futuro e a compreensão das ações necessárias para torná-lo rapidamente um sucesso.

c) Quando uma empresa não tem os valores organizacionais claros, os empregados estão mais sujeitos aos conflitos, pois os valores pessoais de cada indivíduo podem se colidir, deixando as pessoas constantemente frustradas, por não conseguirem alcançar os resultados da organização.

d) A visão, missão e os valores não são os sonhos de onde uma organização quer chegar. Não há necessidade de nenhum alinhamento entre aquilo que é expresso, com aquilo que é efetivamente executado, ou seja, não é necessário que a missão represente, de fato, a razão de ser da organização, seja compreendida e aplicada em seu dia a dia, principalmente pelos seus colaboradores.

**29. De acordo com Costa (p.35, 2017), o conceito é muito amplo, porém pode ser definido como um conceito operacional, que tem como objetivo a descrição da autoimagem da organização: como ela enxerga, ou melhor, a maneira pela qual ela gostaria de ser vista. Assinale a alternativa que esta teoria está relacionada.**

- a) Valores.
- b) Missão.
- c) Planejamento.
- d) Visão.

**30. A função administrativa que determina antecipadamente quais são os objetivos que devem ser atingidos e como se deve fazer para alcançá-los é denominada:**

- a) Controle.
- b) Direção.
- c) Planejamento.
- d) Decisão.

**31. Para Chiavenato (2004), o planejamento consiste na tomada antecipada de decisões sobre o que fazer, antes de a ação ser necessária sob o aspecto formal, planejar consiste em simular o futuro desejado e estabelecer previamente os cursos de ação necessários e os meios adequados para atingir os objetivos. Com relação ao texto é correto afirmar:**

- a) Nas organizações, o planejamento tem uma função gerencial básica que compõe o processo administrativo, ele precede e orienta as demais funções, definindo objetivos e decidindo quais recursos e tarefas são necessários para alcançá-los da melhor maneira possível.
- b) São afirmações genéricas baseadas nos objetivos organizacionais e que funcionam como guias orientadores da ação administrativa. Proporcionam marcos, ou limitações - embora flexíveis e elásticos - para demarcar as áreas dentro das quais a ação administrativa deverá se desenvolver.
- c) É a direção que abrange a organização como uma totalidade. É a direção propriamente dita. Cabe ao presidente da empresa e a cada diretor em sua respectiva área. Corresponde ao nível estratégico da organização.
- d) Envolve o saber fazer. Todo o conhecimento precisa ser aplicado. Nesta aplicação do conhecimento, o administrador aplica uma visão pessoal das coisas ao seu modo de agir. Resume-se em aplicar o conhecimento na solução de problemas e situações.

**32. São grupos sociais orientados para a realização de objetivos comuns, sejam eles produtos, ou serviços. Esses grupos institucionais têm uma razão de ser para atender a algum mercado, cliente, serviço entre outros. Assinale a alternativa que corresponde o texto.**

- a) Planejamento.
- b) Organização.
- c) Globalização Social.
- d) Cadeia de Comando.

**33. As empresas são organizações sociais que utilizam uma cadeia de recursos a fim de atingir determinados objetivos. Quanto à propriedade elas podem ser classificadas como:**

- a) Empresas grandes e empresas médias.
- b) Empresas prestadoras de serviços e empresas terciárias.
- c) Empresas públicas e empresas privadas.
- d) Empresas extrativistas e empresas de transformação.

**34. Daft (2002, p. 11) descreve organização como “entidades sociais que são dirigidas por metas, são desenhadas como sistemas de atividades deliberadamente estruturados, coordenados, são ligadas ao ambiente externo”.**

**PORQUE**

**São constituídas por pessoas e se voltam para atingir objetivos e alcançar resultados: proporcionar lucros para as empresas ou satisfação social para os governos. São estruturadas intencionalmente para dividir o trabalho, sendo que seu desempenho é papel de seus membros.**

**Quanto às afirmações marque a alternativa.**

- a) As duas são verdadeiras, porém não estabelecem relação entre si.
- b) As duas são falsas, porém estabelecem relação entre si.
- c) A primeira é uma afirmativa falsa, e a segunda, verdadeira.
- d) A primeira é uma afirmativa verdadeira. e a segunda é uma justificativa correta da primeira.

**35. O princípio de Urwick se refere a quantos subordinados deve ter um chefe. Cada chefe deve ter uma quantidade adequada de subordinados, ou seja, um número limite das pessoas para chefiar. Assinale a alternativa correta.**

- a) Estrutura organizacional.
- b) Amplitude administrativa.
- c) Agrupamento de atividades.
- d) Contingência ambiental.

**36. A tendência atual nas organizações é de achatar e comprimir a estrutura organizacional no sentido de aproximar a base da cúpula e melhorar as comunicações. Com relação à amplitude administrativa (ou amplitude de comando, ou ainda amplitude de controle) é correto afirmar, exceto:**

- a) Uma amplitude média estreita com um maior número de níveis hierárquicos produz uma estrutura organizacional alta e alongada.
- b) Quanto mais níveis hierárquicos a organização possuir, mais verticalizada ela será, o que geralmente indica baixa amplitude de controle.



- c) A amplitude de controle alta é indicada para organizações em que a autonomia e criatividade dos empregados são incentivadas, com cada gestor possuindo muitos empregados sob o seu controle, o que gera menor custo.
- d) Como o próprio nome sugere, esta estrutura é caracterizada pela divisão nas funções organizacionais, como recursos humanos, financeira, administrativo.

**37. Dentre os tipos de departamentalização, uma, cuja característica é sua utilização em grandes empresas, pois demandam um tempo maior em sua execução em função de envolver obras e equipamentos de grande porte, gerando, assim, uma dinâmica diferenciada no processo de gestão e sua vantagem é a possibilidade de concentração gerada por este modelo, facilitando sua implementação e execução. Com relação aos principais tipos de departamentalização, assinale a alternativa correta relacionada ao texto.**

- a) Projetos, ou clientes.
- b) Produto, ou serviço.
- c) Territorial, ou geográfica.
- d) Funcional.

**38. Segundo Maximiano (1997), na estrutura divisional, existe uma inversão em relação à estrutura funcional, ou seja, em relação à administração geral, a divisão por produtos, ou territórios, vem antes das funções necessárias para o desempenho das atividades.**

**I- Cada divisão constitui-se um centro de danos e perdas e o setor funcional é o responsável pelos seus resultados.**

**II- Esta forma de divisão do trabalho leva à autonomia das divisões sobre as principais atividades, para atender a um produto, ou um mercado.**

**III- Este tipo de modelo é formado por um conjunto de estruturas funcionais que são subordinadas a um diretor geral, responsável pela divisão.**

**É correto afirmar que:**

- a) Somente a I e II estão corretas.
- b) Somente a II e III estão corretas.
- c) Somente a III está correta.
- d) Somente a I está correta.

**39. Para Lacombe (2003), é uma forma de assistência proporcionada pelos assistentes, por meio de estudos e/ou trabalhos executados para chefia e em seu nome; tem o papel de aconselhar o chefe, ou outro funcionário dentro da empresa. A qual tipo de autoridade o texto se refere?**

- a) Autoridade formal.
- b) Autoridade de linha.
- c) Autoridade de assessoria.
- d) Autoridade funcional.

**40. Toda organização existe para alcançar objetivos específicos. As teorias clássicas e neoclássicas da administração reconhecem que há uma distinção significativa na qual autoridade de linha e assessoria são elementos tão difundidos nas organizações, que precisam ser examinados e compreendidos. Conforme o texto, assinale a alternativa sobre autoridade de linha e de assessoria.**

- a) As autoridades de assessoria são responsáveis pelo alcance dos objetivos básicos da organização: são os órgãos que produzem resultados para a organização. A autoridade de linha fornece apoio e auxílio e assessoram as autoridades de assessoria.
- b) A autoridade de assessoria tem autoridade para decidir e executar as atividades principais, ou vinculadas diretamente aos objetivos da organização. A autoridade de linha, por seu lado, tem autoridade de assessoria, de planejamento e controle, de consultoria e recomendação.
- c) A autoridade de linha é representada pela cadeia de comando padrão, começando com a diretoria e descendo pelos vários níveis hierárquicos, até o ponto em que as atividades básicas da organização são realizadas e a autoridade de assessoria refere-se aos indivíduos, ou grupos que, numa organização, fornecem serviços e conselhos à linha.
- d) Na autoridade de linha, não há autoridade e se faz mediante uma relação hierárquica e linear entre chefe e subordinado, enquanto na autoridade assessoria, a autoridade é hierárquica, relativa e parcial, se faz mediante uma relação funcional e de consultoria.

**41. A Teoria Clássica tem sua ênfase na estrutura, analisando a estrutura organizacional de cima para baixo, observando a forma como os departamentos e setores interagem, e como essa interação impacta nos resultados das empresas. Com relação aos departamentos por onde não passam os produtos, na maioria dos casos eles têm como funções, basicamente, prestarem serviços aos demais departamentos produtivos. Em função de suas características, esses departamentos não podem apropriar seus custos diretamente aos produtos, devendo, então, terem seus custos transferidos para os departamentos que recebem seus serviços, e depois os custos desses departamentos são apropriados aos produtos. Relacionado ao texto, assinale a alternativa que se refere ao:**

- a) Departamento administrativo.
- b) Departamento pessoal.
- c) Departamento de serviço.

d) Departamento comercial.

**42. A descentralização faz com que as decisões sejam pulverizadas nos níveis mais baixos da organização. A tendência moderna é no intuito de descentralizar para proporcionar melhor utilização dos recursos humanos. O princípio que rege a descentralização é assim definido:**

- a) A autoridade para tomar, ou iniciar a ação, deve ser delegada tão próxima da cena quanto possível.
- b) As decisões são tomadas por administradores que possuem visão global da empresa.
- c) A descentralização elimina esforços duplicados de vários tomadores de decisão e reduz custos operacionais.
- d) Os tomadores de decisão no topo, têm pouco contato com as pessoas e situações envolvidas.

**43. No que tange as vantagens da descentralização:**

**I- Os gastos de coordenação podem ser reduzidos devido à maior autonomia para tomar decisões.**

**II- Permite a formação de executivos locais, ou regionais, mais motivados e conscientes dos seus resultados operacionais.**

**III- Aumenta a eficiência e a motivação, aproveitando melhor o tempo e a aptidão dos funcionários, evitando que fujam à responsabilidade, por ser mais fácil recorrer à matriz, ou ao chefe.**

**Sobre os itens é correto afirmar que:**

- a) Somente I e II estão corretos.
- b) Somente I, II e III estão corretos.
- c) Somente III está correto.
- d) Somente II e III estão corretos.

**44. Para Chiavenato (pág.161, 162) a descentralização, a autoridade de tomar decisões é deslocada para os níveis mais baixos da organização, sendo que devem ser tomadas o quanto mais próximo da cena possível.**

**PORQUE**

**Nenhuma empresa é 100% centralizada ou 100% descentralizada. O grande desafio dos empreendedores é encontrar o equilíbrio entre a centralização e a descentralização para ter uma empresa agradável de se trabalhar e ao mesmo tempo, ser uma empresa voltada para resultados.**

**Sobre essas duas afirmativas, é correto afirmar que:**

- a) As duas são verdadeiras, porém não estabelecem relação entre si.
- b) As duas são falsas, porém estabelecem relação entre si.
- c) A primeira é uma afirmativa falsa, e a segunda, verdadeira.
- d) A primeira é uma afirmativa verdadeira. e a segunda é uma justificativa correta da primeira.

**45. São um conjunto de princípios que constituem a base para o bom funcionamento de uma empresa e que ajudam a atingir os objetivos traçados de forma rápida e eficaz:**

- a) Princípios de especialização.
- b) Princípios de organização.
- c) Princípios de hierarquia.
- d) Princípios de comando.

**46. Os princípios da organização são parte importante para qualquer empresa, uma vez que fornecem as diretrizes, ou diretrizes de ação, para que alcancem um desempenho eficiente com a adequada coordenação de esforços e atividades.**

**I- Além disso, a duplicação de esforços é reduzida, ou completamente eliminada pela atribuição e determinação claras de funções e responsabilidades.**

**II- Também seguiu com ênfase na estrutura, nas pessoas, no ambiente, na tecnologia e na competitividade.**

**III- Esta função de planejamento está presente em todos os níveis organizacionais.**

**Sobre as assertivas marque a alternativa devida.**

- a) Somente a I e II estão corretas.
- b) Somente a I e III estão corretas.
- c) Somente a I está correta.
- d) Somente a III está correta.

**47. Um dos Princípios Constitucionais da Administração Pública fala que ela, bem como seus servidores, estão vinculados à lei, ou seja, só agem conforme esta determina. Apenas em casos excepcionais (como grave perturbação da ordem, ou guerra declarada) poderá o poder público agir sem lei prévia que determine.**

**Com relação à informação é correto afirmar que se trata do:**

- a) Princípio da publicidade.
- b) Princípio da legalidade.
- c) Princípio da eficiência.
- d) Princípio da organização.

**48. Os cinco princípios básicos da Administração Pública estão presentes no art. 37, da Constituição Federal de 1988, condicionam o padrão que as organizações administrativas devem seguir. são eles:**

- a) Parcialidade, impessoalidade, discricionariedade, publicidade e eficiência.

- b) Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- c) Razoabilidade, anualidade, moralidade, publicidade e transparência.
- d) Impessoalidade, inexigibilidade, honestidade , publicidade e eficiência.

**RASCUNHO.**