



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Rio Grande do Norte**  
Rua Dr. Lauro Pinto, nº 245, Lagoa Nova, Natal/RN

**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ESTÁGIO REMUNERADO**  
**ADMINISTRAÇÃO - NOVEMBRO DE 2011**

**CADERNO DE PROVA**

**INSTRUÇÕES:**

1. Este caderno de prova contém **40 (quarenta)** questões com 04 (quatro) alternativas (de “a” a “d”);
2. Para cada questão há somente uma alternativa correta, que deverá ser marcada no item correspondente da folha de respostas recebida pelo candidato, a qual, em nenhuma hipótese, poderá ser substituída;
3. A folha de respostas será identificada com o número de inscrição do candidato, constando o seu nome apenas do caderno de prova;
4. Eventual rasura verificada na folha de respostas impede o aproveitamento de pontuação do quesito;
5. Deverá ser usada, para preenchimento da folha de respostas, apenas caneta de tinta indelével, **azul** ou **preta**;
6. A duração da prova é de 04 (quatro) horas.

**BOA PROVA!**

CIDADE:

NOME:

Nº de INSCRIÇÃO:

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

## ADMINISTRAÇÃO

1. Estabelece os limites da atuação administrativa, ou seja, a administração pública está restrita ao que a Lei permite. A afirmativa acima refere-se ao princípio:

- a) Supremacia do interesse público
- b) Presunção de legitimidade
- c) Legalidade
- d) Moralidade administrativa

2. Quando o prejuízo resultante da anulação do ato for maior do que o decorrente da manutenção do ato ilegal, pode a decisão ser pela manutenção do ato administrativo inválido. Essa aplicação é decorrente de:

- a) Princípio da razoabilidade e proporcionalidade
- b) Continuidade do serviço público
- c) Segurança jurídica, boa fé e proteção à confiança
- d) Princípio da hierarquia

3. Todo ato praticado no exercício da função administrativa é considerado ato da administração. Dentre os especificados abaixo, indique os atos normativos.

- a) Doação, permuta, compra e venda, locação
- b) Decretos, portarias, resoluções, regimentos
- c) Atestados, certidões, pareceres, votos
- d) Contratos

4. Para o desempenho de suas funções no organismo estatal, a administração pública dispõe de poderes. Diz-se que o poder da administração é discricionário:

- a) Quando a Lei não deixa opções e estabelece que, diante de determinados requisitos, a administração deve agir de tal forma
- b) Quando a Lei deixa certa margem de liberdade para a tomada de decisão
- c) Quando a atuação do Estado ultrapassa os limites traçados pela Lei
- d) Quando a administração limita seus próprios poderes de decisão

5. Analise atentamente as afirmações abaixo e aponte a que está incorreta.

- a) Permissão é ato unilateral e vinculado da administração, que reconhece ao particular, preenchido todos os requisitos legais, o direito à prestação de um serviço público.
- b) Decreto é a forma de que se revestem os atos individuais ou gerais, emanados do chefe do Poder Executivo.
- c) Despacho é o ato administrativo que contém decisão das autoridades administrativas sobre assunto de interesse individual ou coletivo.
- d) Circular é instrumento emitido pelas autoridades para transmitir ordens internas uniformes a seus subordinados.

6. A nomeação de concursados pelos órgãos da Administração Pública é considerado:

- a) Ato vinculado
- b) Ato de gestão
- c) Ato constitutivo
- d) Ato discricionário

7. São regulamentações internas dos órgãos que visam precisar o modo de sua atuação:

- a) Circulares
- b) Regulamento
- c) Regimento
- d) Ordens de serviço

8. Segundo o autor Celso Antonio Bandeira de Melo, um ato administrativo extingue-se por: cumprimento de seus efeitos, desaparecimento do sujeito ou do objeto e por retirada, esta última abrange, entre outras:

- a) Revogação
- b) Invalidação
- c) Cassação
- d) Todas as alternativas estão corretas

9. Desfazimento do ato administrativo por razões de ilegalidade:

- a) Anulação
- b) Revogação
- c) Cassação
- d) Caducidade

10. Trata-se de idéia muito presente entre os objetivos de reforma do Estado, expressamente afirma-se que reformar o Estado significa melhorar não apenas a organização e o pessoal do Estado, mas também suas finanças e todo o seu sistema institucional- legal, de forma a permitir que o mesmo tenha uma relação harmoniosa e positiva com a sociedade civil. Esse contexto está inserido no princípio:

- a) Da motivação
- b) Da eficiência
- c) Da moralidade administrativa
- d) Da segurança jurídica

11. Um dos grandes dilemas da administração é conciliar objetivos organizacionais e objetivos individuais, ambos devem ser cuidadosamente definidos e divulgados entre todos os membros da organização para que haja sinergia de esforços. A formulação de objetivos dentro de uma organização é inerente à:

- a) Organização
- b) Planejamento
- c) Controle
- d) Direção

12. Identifique nas afirmações abaixo, aquela que apresenta características de estilo de direção, segundo à teoria Y, de Douglas e MC Gregor:

- a) Pessoas como recursos produtivos
- b) Atividade rotineira para as pessoas
- c) Autocracia e comando
- d) Auto controle e auto direção

13. Tomando como foco o cliente, aponte a vantagem da descentralização exercida pelas organizações atuais:

- a) Controlar e coordenar as atividades e recursos da organização
- b) Economia de custos
- c) Decisões tomadas em nível local afetam toda a organização
- d) Estimula a criatividade e a independência nas pessoas dos níveis mais baixos

14. Procedimentos, orçamentos, programas e regulamentos são planos inerentes ao:

- a) Planejamento operacional
- b) Planejamento tático
- c) Planejamento estratégico
- d) Planejamento intermediário

15. Conceitualmente, planejamento é o processo de estabelecer objetivos e cursos de ação antes de tomar a ação. Quando o planejamento está voltado para identificar e sanar deficiências e problemas internos, estamos falando de:

- a) Planejamento conservador
- b) Planejamento adaptativo
- c) Planejamento intermediário
- d) Planejamento estratégico

16. Reconhecendo a administração como uma ciência social , atendida com as mudanças do mundo globalizado, cite uma das tendências focadas pela administração de hoje:

- a) Economia nacional
- b) Ajuda institucional
- c) Comunicação lateral
- d) Democracia representativa

17. No processo de mudança, onde novas idéias e práticas são experimentadas, várias são as implicações que a norteiam, como transformação, perturbação e ruptura. Identifique as forças positivas que atuam nesse processo:

- a) Concorrência feroz
- b) Hábitos e costumes da organização
- c) Acomodação dos funcionários
- d) Nenhuma das alternativas

18. Das alternativas abaixo, escolha a opção que retrata um indicador da cultura organizacional de uma empresa:

- a) Clareza dos objetivos da organização
- b) Integração com o pessoal de outras áreas
- c) Capacidade das unidades de trabalharem de maneira coordenada
- d) Eficiência nos serviços prestados pelos fornecedores internos

19. Para liderar um esforço de mudança, é necessário desenvolver a capacidade de análise através da visão sistêmica. Aponte a afirmação que caracteriza “Sistemas de processos”.

- a) Vê o mundo através do fluxo de informações, tornando-o um conjunto integrado
- b) É constituído de pessoas que trabalham em grupos, desenvolvem percepções em função de regras, papéis e sistemas de recompensas
- c) Apresenta aspectos da organização que permanecem constantes em meio ao fluxo de pessoas, informação e trabalho, como valores e formas de agir
- d) Vê o mundo através de fluxos e restrições e funciona dentro de fronteiras que o separam do ambiente externo

20. Das indicadas abaixo, aponte para a questão que relaciona os componentes principais do ambiente específico das organizações:

- a) Concorrentes, apontando para um componente competitivo
- b) Condições tecnológicas, incluindo novas abordagens para a produção de bens e serviços
- c) A forma como as pessoas e organizações de uma comunidade produzem, distribuem e utilizam bens e serviços
- d) Códigos legais vigentes

21. Escolha a opção de forma a indicar os novos paradigmas da administração atual:

- a) Emprego e carreira
- b) Desverticalização
- c) Reengenharia de processos
- d) Trabalhador especializado

22. Na administração de recursos humanos não há leis específicas ou princípios universais, ela depende do ambiente, da tecnologia empregada pela organização, da filosofia da empresa, além da qualidade e quantidade de recursos humanos disponíveis. Dentre as políticas adotadas na área de gestão de recursos humanos, aponte a afirmativa correta.

- a) A política de aplicação é aquela que utiliza critérios de avaliação da qualidade e da adequação dos recursos humanos através da avaliação de desempenho.
- b) A política de manutenção utiliza critérios de planejamento, alocação e movimentação interna de recursos humanos.
- c) A política de suprimentos utiliza um banco de dados capaz de fornecer as informações necessárias para as análises quantitativa e qualitativa da força de trabalho disponível na organização.
- d) A política de desenvolvimento utiliza critérios para trabalhar a integração dos novos participantes ao ambiente interno da organização.

23. A análise dos recursos humanos procura verificar se os recursos humanos são suficientes quantitativa e qualitativamente para as atividades atuais e futuras da organização. Essa afirmativa trata da análise de:

- a) Força de trabalho
- b) Estudo da empresa como um todo
- c) Padrões de desempenho para a tarefa ou cargo
- d) Análise de cargos

24. O treinamento é um processo educacional, no qual, as pessoas aprendem de forma sistemática e organizada. Aponte a alternativa incorreta em relação às mudanças de comportamento que envolve o processo de treinamento.

- a) Transmitir informações entre os treinandos como um corpo de conhecimento
- b) Preparar o homem para uma profissão
- c) Desenvolver habilidades relacionadas com o desempenho do cargo atual
- d) Desenvolver conceitos no sentido de elevar o nível de abstração

25. Partindo do conceito de que “treinamento é uma resposta a uma demanda de conhecimentos, habilidades ou atitudes” e que, esta resposta está contextualizada dentro da organização e seus objetivos, a análise dos recursos humanos para implantação de treinamento deve ser feita de acordo com o exame dos dados abaixo discriminados, exceto:

- a) Nível de conhecimento requerido de cada empregado
- b) Nível de desempenho quantitativo e qualitativo de cada empregado
- c) Tempo de treinamento necessário para a mão de obra recrutável
- d) Nível de mudança nas pessoas, em seus comportamentos, atitudes, expectativas, aspirações e necessidades

26. Relacione uma das afirmações abaixo ao novo papel dos recursos humanos nas empresas:

- a) Manter a avaliação de potencial como uma tarefa exclusiva da função de recursos humanos
- b) Ter no treinamento a principal ferramenta para retenção do capital humano e desenvolver novas competências para a atual era empresarial
- c) Entender que a manutenção do clima organizacional adequado é tarefa exclusiva dos recursos humanos
- d) Todas as alternativas estão corretas

27. Indique o meio utilizado para o levantamento de necessidades de treinamento, que é feito através do contato direto com supervisores e gerentes:

- a) Questionários
- b) Relatórios periódicos
- c) Entrevistas
- d) Reuniões interdepartamentais

28. É considerado um dos objetivos organizacionais que o profissional de RH deve contribuir para ser alcançado:

- a) Qualidade de produtos e serviços
- b) Orgulho da organização
- c) Liberdade para trabalhar
- d) Melhores benefícios

29. Podemos incluir como atividade típica da seção de compras:

- a) Administração
- b) Supervisão de tráfego e operações
- c) Distribuição
- d) Armazenamento

30. O documento que dá autorização ao comprador de executar uma compra é chamado:

- a) Contrato de compra
- b) Nota de empenho
- c) Solicitação de compra
- d) Nenhuma das alternativas

31. Pesquisa de fornecedor é:

- a) Comparar as diversas propostas dos diversos fornecedores potenciais
- b) Investigar os possíveis fornecedores no mercado para os materiais requisitados
- c) Fiscalizar a idoneidade do fornecedor selecionado
- d) Todas as alternativas estão corretas

32. Para efeito de uma boa gestão de materiais, aponte uma das inúmeras vantagens trazidas pela centralização das compras:

- a) Homogeneidade dos materiais adquiridos
- b) Recebimento rápido dos materiais
- c) Negociação de prazos com os fornecedores
- d) Nenhuma das alternativas

33. Com o objetivo de garantir o funcionamento ininterrupto do processo produtivo sem o risco de faltas, se estabelece que a determinação do estoque mínimo é uma das informações mais importantes para a administração dos estoques. Baseado nessa máxima, indique a alternativa que não ocasiona essas faltas:

- a) Fixação de determinada projeção mínima de consumo
- b) Oscilação no consumo
- c) Remessas por parte do fornecedor de material divergente do solicitado
- d) Oscilação nas épocas de aquisição e/ou atraso no tempo de reposição.

34. Entre as opções abaixo, marque a que identifica o custo gerado pelo armazenamento de material:

- a) Conservação e movimentação
- b) Juros e depreciação
- c) Deterioração e obsolescência
- d) Todas as alternativas estão corretas

35. Nas afirmativas abaixo, indique a opção que pressupõe os fundamentos da boa gestão de materiais, marcando C para as corretas e E para as erradas.

- 35.1. Impedir a entrada de materiais desnecessários no estoque ( )
- 35.2. Analisar e acompanhar a evolução dos estoques da empresa ( )
- 35.3. Compras de emergência para atender às demandas sazonais ( )
- 35.4. Definir os parâmetros de cada material incorporado ao sistema de gestão de estoque ( )

- a) CECE;                      b) CCEC;                      c) CCCE;                      d) CCEE

36. Analisando o contexto da previsão de demanda, marque a alternativa incorreta:

- a) O consumo regular caracteriza-se por materiais utilizados significativamente, em quantidades de pequena variação, entre sucessivos intervalos de tempos constantes.
- b) O consumo irregular caracteriza-se pelo decréscimo da utilização anteriormente definida e perfeitamente regular.
- c) A demanda caracteriza a intenção de consumo e tem o objetivo básico de fazer previsões.
- d) Estoque pode ser considerado como materiais, mercadorias ou produtos acumulados para utilização posterior.

37. São elementos que fazem parte da formação da especificação de materiais:

- a) Unidade metrológica e embalagem
- b) Classe e número identificador
- c) Grupo e dígito de controle
- d) Número identificador e dígito de controle

38. Grupo e classe são termos utilizados na gestão de materiais para:

- a) Especificação dos materiais
- b) Classificação dos materiais
- c) Codificação dos materiais
- d) Armazenagem dos materiais

39. Analisando os critérios de armazenagem de materiais, identifique o que deve ser considerado para a perfeita acomodação dos itens a seguir:

- 1. Combustíveis (botijão de gás)                      ( ) forma;
- 2. Material de expediente (resmas de papel)                      ( ) inflamabilidade;
- 3. Utensílios de copa e cozinha(louças)                      ( ) fragilidade;
- 4. Material hidráulico(canos de PVC)                      ( ) volume.

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

40. Considerando que o almoxarifado tem como uma das principais funções o controle efetivo do estoque, este deve efetuar a contagem de todos os itens ao final do exercício. Define-se este procedimento como sendo:

- a) Inventário geral
- b) Inventário findo
- c) Inventário rotativo
- d) Inventário financeiro