

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Julgue os itens a seguir, relativos à estrutura organizacional.

- 51** Nas organizações, a departamentalização por objetivos é utilizada para definir as principais unidades organizacionais, como produção, finanças e vendas.
- 52** Na estrutura matricial, as tarefas de uma organização são unificadas de acordo com os seus objetivos, gerando estruturas divisionais como, por exemplo, produtos e clientes.
- 53** A estrutura de uma organização é definida por sua composição hierárquica, sua departamentalização e seus sistemas de comunicação, coordenação e integração.
- 54** Nas organizações, a departamentalização pode ser identificada por meio da estrutura vertical de seus organogramas.

No que se refere ao processo organizacional, julgue os itens que se seguem.

- 55** A distribuição de tarefas e de recursos entre os membros da organização compete à direção.
- 56** À administração pública cabe controlar tanto organizações públicas como privadas a fim de assegurar que atuem em conformidade com o interesse público.
- 57** A descentralização é natural nas organizações em crescimento, uma vez que o aumento da estrutura organizacional estimula a tomada de decisões por níveis hierárquicos intermediários.
- 58** A administração pública direta inclui pessoas jurídicas distintas do Estado que possuem como função a atividade administrativa pública.
- 59** Na administração pública, a fiscalização sobre os órgãos do Poder Executivo federal exercida pela Advocacia-Geral da União é um exemplo de controle prévio.
- 60** Como uma das funções do processo de administração, cabe à direção assegurar que os objetivos traçados pela organização estejam sendo cumpridos.

Acerca da gestão de processos e contratos, julgue os itens de **61 a 66**.

- 61** A gestão por processos compreende a seguinte hierarquia decrescente de estágios: macroprocessos, processos, operações e atividades.
- 62** Atualmente, a gestão por processos é uma tendência nas organizações, visto que contribui para o aumento da qualidade e para a redução de custos dos produtos e serviços.
- 63** Na gestão por processos, as necessidades dos clientes são traduzidas como requisitos de processos a serem desenvolvidos pela organização.

- 64** Na administração pública, o sucesso na gestão de processos pode ser medido considerando-se a imagem organizacional e a satisfação dos cidadãos.
- 65** A execução de contratos administrativos firmados com a administração pública deve ser acompanhada obrigatoriamente por servidor público designado para a função.
- 66** O interesse público é o objetivo maior da celebração de contratos na administração pública, por isso é admitida a rescisão unilateral por parte da administração caso haja modificação do projeto ou das especificações do contrato.

Julgue os itens subsecutivos, a respeito de planejamento estratégico.

- 67** A missão da organização deverá ser definida no planejamento estratégico.
- 68** A primeira etapa da elaboração de um planejamento estratégico é a definição do plano de ações.
- 69** A mobilização de atores é a última tarefa que deve ser executada pelo gestor durante a elaboração de um planejamento estratégico.
- 70** O planejamento estratégico e situacional é uma ferramenta utilizada para viabilizar os processos de planejamento em organizações públicas.

Acerca de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventariação de matérias-primas e mercadorias, julgue os itens subseqüentes.

- 71** A atividade de distribuição, que consiste na entrega dos materiais aos seus destinatários, envolve diversos custos, tais como o custo de transporte, gerado por linhas de transporte, retirada e entrega, manuseio nos terminais, listagem e coleta dos materiais.
- 72** A inventariação de materiais tem por objetivo confrontar a quantidade física armazenada do produto com seus registros documentais. Um dos métodos de inventariação é o inventário rotativo, cuja principal desvantagem é a interrupção do processo produtivo para a realização da contagem dos produtos.
- 73** A efetividade da atividade de recebimento, intermediária às atividades de compra e de pagamento aos fornecedores, implica a realização de adequados procedimentos de conferência da quantidade de bens recebidos, entre os quais se inclui a conferência por acusação, técnica que permite ao conferente efetuar a contagem dos bens recebidos com base nas quantidades informadas pelo fornecedor na nota fiscal.

No que se refere ao gerenciamento de estoque e às formas de avaliação da qualidade dos materiais recebidos, julgue os próximos itens.

- 74 A avaliação da qualidade dos materiais recebidos é fundamental para a garantia de fornecimento de serviços e produtos adequados. Um dos procedimentos empregados para a avaliação da qualidade dos materiais é a inspeção, realizada tanto no ambiente do fornecedor quanto no do comprador.
- 75 O estudo de estoques é realizado com base na previsão do consumo, que pode ser estimado pelo método da média aritmética, cuja principal vantagem é a inexistência de diferentes pesos entre os valores mais antigos e os valores mais recentes.
- 76 A utilização do sistema ABC, também denominado de curva ABC, para o controle de estoques possibilita a priorização das ações de controle em relação aos itens mais relevantes no processo produtivo de uma organização.
- 77 Problemas de falta de material causados por atrasos no fornecimento ou consumo irregular podem ser minimizados com a adoção do estoque mínimo.

Com relação à licitação pública no Brasil, julgue os itens a seguir.

- 78 Deve haver licitação para o uso pelo particular de espaço em imóvel público reservado para lanchonete, não sendo permitido o uso desse espaço por dispensa ou inexistência.
- 79 O instituto do credenciamento, tratado em lei, é uma solução para as situações nas quais a licitação se mostra inadequada, como é o caso de serviço médico.
- 80 No caso de licitação dispensada, a administração pública figura na condição de sujeito ativo, cujo interesse é ceder parte do seu patrimônio, vender bens ou prestar serviços.
- 81 O pregão, assim como as demais modalidades de licitação, aplica-se às alienações em geral, porém seu uso é vedado para serviços de engenharia.

Julgue os próximos itens, relativos às receitas e despesas públicas.

- 82 Caso um ente público tenha divulgado, em 2011, um relatório gerencial que reporte o ingresso de recursos de R\$ 500 milhões e R\$ 600 milhões em 2010 e 2011, respectivamente, e caso o acréscimo de 20% obtido em 2011 seja proveniente da arrecadação de IPTU, então esse acréscimo deverá ser registrado no código de natureza 1112.02.00, em que a rubrica 02 se refere ao imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana.
- 83 O pagamento de restos a pagar representa as saídas para pagamentos de despesas empenhadas em exercícios anteriores.
- 84 As despesas de exercícios anteriores referem-se às despesas de exercícios encerrados, para as quais, à época, o orçamento não consignava crédito próprio, nem havia saldo suficiente no balanço financeiro.

No que se refere ao suprimento de fundos e à Conta Única do Tesouro Nacional, julgue os itens subsequentes.

- 85 A nota de lançamento (NL) é utilizada para lançamentos complementares da conciliação da Conta Única do Tesouro Nacional.
- 86 O suprimento de fundos é caracterizado como adiantamento concedido ao suprido; contudo, embora possua natureza de despesa orçamentária, não representa uma despesa pelo enfoque patrimonial, visto que, no momento de sua concessão, não ocorre redução no patrimônio líquido.

No que concerne aos repasses de recursos mediante convênios, julgue os itens que se seguem.

- 87 Assim como as entidades dependentes ou órgãos dos estados, Distrito Federal ou municípios, a União está legalmente obrigada a celebrar convênio ou contrato de repasse ainda que as situações sejam caracterizadas como emergenciais.
- 88 De acordo com as normas vigentes, conveniente é o órgão ou a entidade pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, credenciado, que manifeste, por meio de proposta de trabalho, interesse em firmar contrato de repasse com a entidade da administração pública concedente dos recursos.

No que diz respeito ao orçamento público no Brasil, julgue os seguintes itens.

- 89 O papel desempenhado pela lei de diretrizes orçamentárias é de fundamental importância para a integração entre o plano plurianual e o orçamento anual.
- 90 De acordo com o modelo de integração entre planejamento e orçamento, o orçamento anual constitui-se um instrumento de curto prazo que operacionaliza os programas setoriais e regionais de médio prazo.
- 91 A elaboração do plano plurianual, ao contrário de sua revisão, deve ser considerada como etapa do processo de integração entre o planejamento e o orçamento público federal.

Julgue os itens subsequentes, relativos à administração financeira.

- 92 Sob a ótica da administração financeira, o retorno do investimento é compensado pelo risco efetivo da operação; assim, um investidor espera receber taxas mais altas de retorno em investimentos com maior risco.
- 93 A principal atribuição do administrador financeiro é promover a gestão de todos os tipos de empresas (financeiras e não financeiras); exceto, as empresas sem fins lucrativos.
- 94 O termo finanças pode ser corretamente definido como a arte da gestão do dinheiro.
- 95 Uma firma individual é uma empresa de um único proprietário, que a gere visando ao seu próprio lucro.
- 96 O mercado monetário admite transação não exótica entre fornecedores e demandantes de fundos com prazo de vencimento máximo de um ano, ao passo que o mercado de capitais permite transações de longo prazo.
- 97 Para o administrador financeiro, uma correta tomada de decisão financeira preceitua que os benefícios adicionais devam sempre superar os custos adicionais.

Acerca de comportamento organizacional, julgue os itens a seguir.

- 98** De acordo com a abordagem de traços e competências de líderes, a eficácia da liderança depende, entre outras variáveis, da capacidade do líder de tolerar o estresse, lidando com ele, bem como da sua autoconfiança para influenciar as pessoas na busca de objetivos comuns.
- 99** A motivação para o trabalho deve estar diretamente relacionada a sistemas de recompensas em que os ganhos são equitativos do ponto de vista interno e competitivos do ponto de vista externo à organização para que haja elevados patamares de desempenho e autoeficácia por parte das pessoas.
- 100** De acordo com a teoria da fixação de objetivos, a motivação para o trabalho ocorre quando objetivos e metas são previamente estabelecidos e as respectivas recompensas são definidas pela organização com ou sem a participação das pessoas envolvidas.
- 101** O processo de socialização organizacional implica a preparação do indivíduo para o desempenho de suas funções e a consequente compreensão por parte desse indivíduo relativamente ao seu próprio papel no ambiente organizacional e ao funcionamento da empresa.
- 102** Postula a teoria da liderança pautada nos recursos cognitivos que, em situações de baixo estresse, líderes e liderados, para conseguirem um desempenho mais eficaz, dependem mais da experiência que da inteligência.

A respeito da gestão de pessoas nas organizações, julgue os itens que se seguem.

- 103** Um dos desafios da gestão de pessoas na administração pública federal direta é criar mecanismos de avaliação e desenvolvimento de competências de seus servidores por meio de políticas transversais em que instrumentos e procedimentos de gestão de pessoas sejam instituídos conforme a cultura específica de seus respectivos órgãos.
- 104** Caso a organização busque alcançar eficiência e eficácia em suas atividades, a gestão de pessoas terá papel primordial na geração das condições necessárias para o sucesso organizacional em parceria com as demais áreas da organização.
- 105** Um sistema de informações em gestão de pessoas requer análise e avaliação da organização, de seus subsistemas e de suas necessidades informacionais para a tomada de decisão gerencial acerca das pessoas e equipes de trabalho.

No que se refere aos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue os itens subsequentes.

- 106** Um documento de arquivo deve, inicialmente, ser submetido ao processo de fase corrente; em seguida, esse documento deve ser digitalizado e, após cinco anos, transferido ao arquivo permanente.
- 107** De acordo com o princípio da proveniência, os documentos originados das atividades de uma pessoa jurídica devem ser agrupados separadamente daqueles originados das atividades de outras pessoas jurídicas.
- 108** A manutenção dos documentos de arquivo nos locais onde foram acumulados obedece ao princípio da ordem original.
- 109** A classificação de documentos por assunto é o principal fundamento do princípio da reversibilidade.
- 110** Se um cidadão solicitar informações acerca das atividades do CADE mediante uma carta recebida e protocolada por este órgão, então essa carta será considerada um documento de arquivo do órgão.

Com relação ao gerenciamento da informação e à gestão de documentos, julgue os itens subsecutivos.

- 111** A existência do arquivo intermediário é justificada pelos altos custos de manutenção dos documentos nos arquivos correntes.
- 112** O objetivo fundamental da avaliação de documentos de arquivo é a eliminação de documentos dispensáveis às atividades institucionais.
- 113** A autuação de processos nos órgãos públicos brasileiros é uma atividade exclusiva do setor de protocolo.
- 114** As principais ações da gestão de documentos ocorrem durante o período em que o documento de arquivo apresenta valor primário.
- 115** A alta frequência de uso de um documento de arquivo indica que ele pertence à fase intermediária.

Julgue os próximos itens, relativos às tipologias documentais e aos arquivos permanentes.

- 116** A eliminação de documentos de arquivo é uma atividade vedada nos arquivos permanentes.
- 117** A categoria textual é um dos principais tipos documentais presentes nos órgãos públicos brasileiros.

No que se refere à microfilmagem, à automação e à preservação de documentos de arquivo, julgue os itens subsequentes.

- 118** A digitalização de documentos de arquivo é aconselhada quando existe um conjunto documental volumoso que será acessado simultaneamente por diferentes usuários.
- 119** A microfilmagem de documentos de arquivo possui validade legal quando esse processo ocorre simultaneamente à digitalização.
- 120** Para a assinatura de documentos, recomenda-se a utilização de caneta esférica como forma de preservação do papel.



**cespeUnB**

Centro de Seleção e de Promoção de Eventos