



By @kakashi_copiador



Estratégia

Concursos



@prof.stefan.fantini

t.me/admconcursos

Stefan Fantini



Estratégia
Concursos





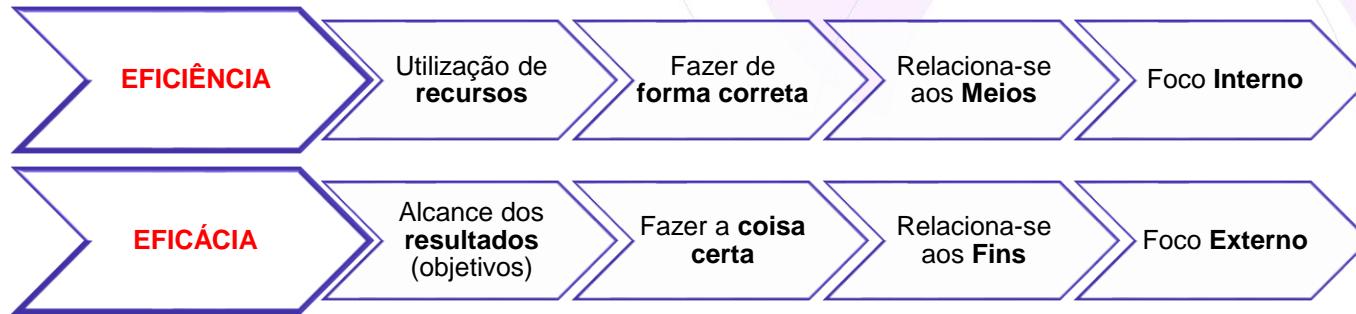
CONCEITOS GERAIS E INTRODUTÓRIOS DE ADMINISTRAÇÃO

Prof. Stefan Fantini
`@prof.stefan.fantini`

O que é Administração?

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

Eficiência x Eficácia



Administração para Mintzberg





HORA DE PRATICAR! (CONED – Sesc-PA – 2016)

É correto afirmar que Administração é o(a)

- a) processo de alcançar objetivos de natureza estritamente pessoal utilizando os recursos disponibilizados pela organização.
- b) conjunto de ferramentas, habilidades e recursos empregados nas várias atividades desenvolvidas pela organização, independentemente dos objetivos a alcançar.
- c) ato de trabalhar com as pessoas, de modo a satisfazer-lhes as necessidades em detrimento dos objetivos organizacionais.
- d) jeito como a organização é conduzida, tomando como referência essencialmente os gostos e preferências de seus proprietários e gestores.
- e) realização dos objetivos organizacionais de forma eficaz e eficiente, através do planejamento, organização, liderança e controle dos recursos organizacionais.

Prof. Stefan Fantini

@prof.stefan.fantini

HORA DE
PRATICAR!

(FUNECE – UECE – 2017)

No que diz respeito ao conceito de Administração, é correto afirmar que

- a) é o meio pelo qual as organizações são alinhadas e conduzidas para alcançar excelência em suas ações e operações, e oferecer os melhores resultados.
- b) é o processo de controlar o uso dos recursos e competências organizacionais, visando alcançar objetivos aleatórios à organização.
- c) é a melhor maneira de alcançar os resultados em uma organização, independente da geração de valor ou riqueza.
- d) é um processo linear, repetitivo e causal de decisões e ações que geram resultados.

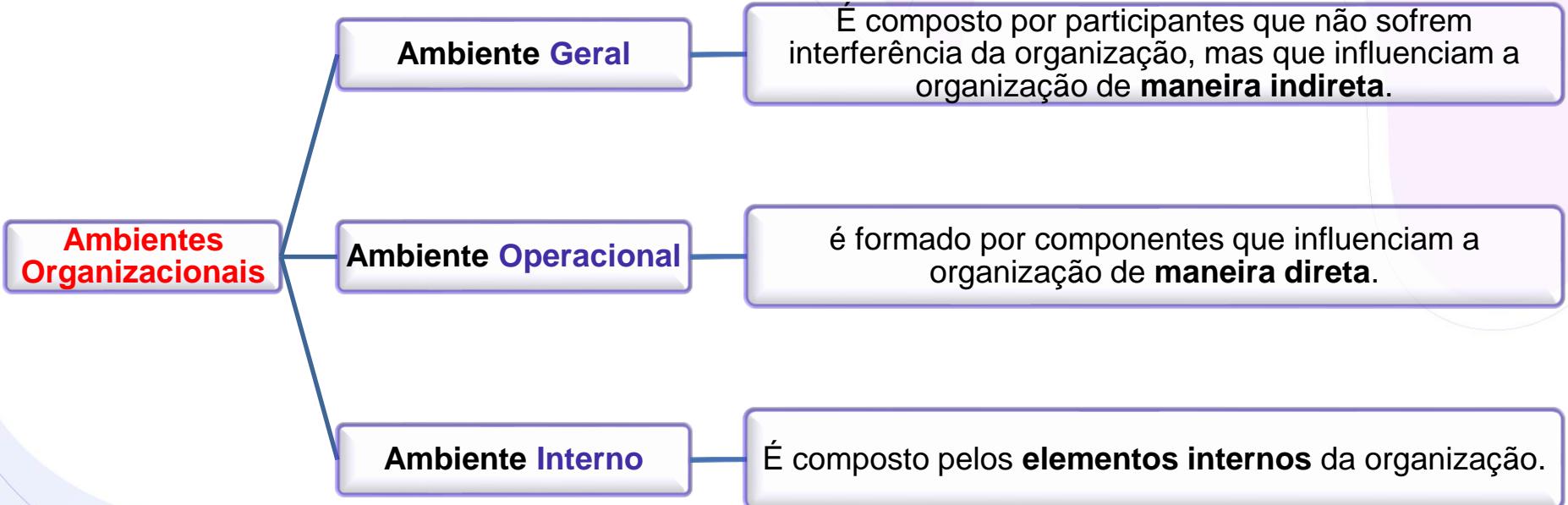
O que é Organização?

Conceito

Organização é uma **entidade estruturada**, onde estão **alocadas** as pessoas e os recursos, que trabalham juntos para que os resultados (objetivos comuns) sejam alcançados.

O que é Organização?

Ambientes Organizacionais





(CESPE – HEMOBRÁS – Administrador)

Aspectos demográficos, políticos, legais e tecnológicos são variáveis do ambiente competitivo ou setorial que promovem impactos positivos ou negativos nas organizações.

O que é Organização?

Estruturas Organizacionais

Organização Formal

Criada propositalmente

Baseada na racionalidade e na lógica

É planejada e estruturada

Regras e regulamentos

É representada no organograma

Objetivos pré-estabelecidos



Organização Informal

Surge naturalmente (espontaneidade)

Baseada na afinidade

Não é planejada e nem estruturada

Não existem regras ou manuais

Não aparece no organograma

Não possui objetivos claros



(CESPE – DPU – Agente Administrativo - 2016)

No organograma das entidades públicas ou privadas, estão presentes tanto a estrutura organizacional denominada formal quanto a estrutura caracterizada como informal.

O que é Organização?

Níveis Organizacionais



HORA DE
PRATICAR!

(CEBRASPE – IBGE – Supervisor de Coleta e Qualidade - 2021)

Fazem parte dos níveis operacional e de execução em uma fábrica, respectivamente,

- a) presidente e diretor.
- b) diretor e operário.
- c) gerente e presidente.
- d) operário e diretor.
- e) supervisor e operário.

HORA DE
PRATICAR!

(REIS & REIS – Prefeitura de Santana do Jacaré - 2015)

Complete a lacuna corretamente:

_____ que considera a interação entre as informações externas e internas da empresa; e analisa: os fatores e subfatores externos, como a concorrência; a missão e os objetivos estratégicos e políticos da empresa.

- a) Nível Tático;
- b) Nível Operacional;
- c) Nível Estratégico;
- d) Nível Ambiental.

HORA DE
PRATICAR!

(IBFC – MGS – Administração - 2015)

Assinale a alternativa que preenche corretamente a lacuna a seguir. A Administração conta com três níveis. O _____ é o que consolida a interação entre os aspectos internos ou controláveis e os aspectos externos ou não controláveis das organizações.

- a) Nível Tático.
- b) Nível Estratégico.
- c) Nível Operacional.
- d) Nível Administrativo.

HORA DE
PRATICAR!**(UPENET – SEC-PE – Assistente Administrativo - 2013)**

Existem três níveis organizacionais em uma empresa. Em relação ao conceito dos níveis, numere a 2^a coluna de acordo com a 1^a:

Coluna 1

1. Nível Estratégico
2. Nível Tático
3. Nível Operacional

Coluna 2

- () Estágio de supervisão
- () Estágio de gerência média
- () Cúpula administrativa

Prof. Stefan Fantini

 @prof.stefan.fantini



HORA DE
PRATICAR!

(UPENET – SEC-PE – Assistente Administrativo - 2013)

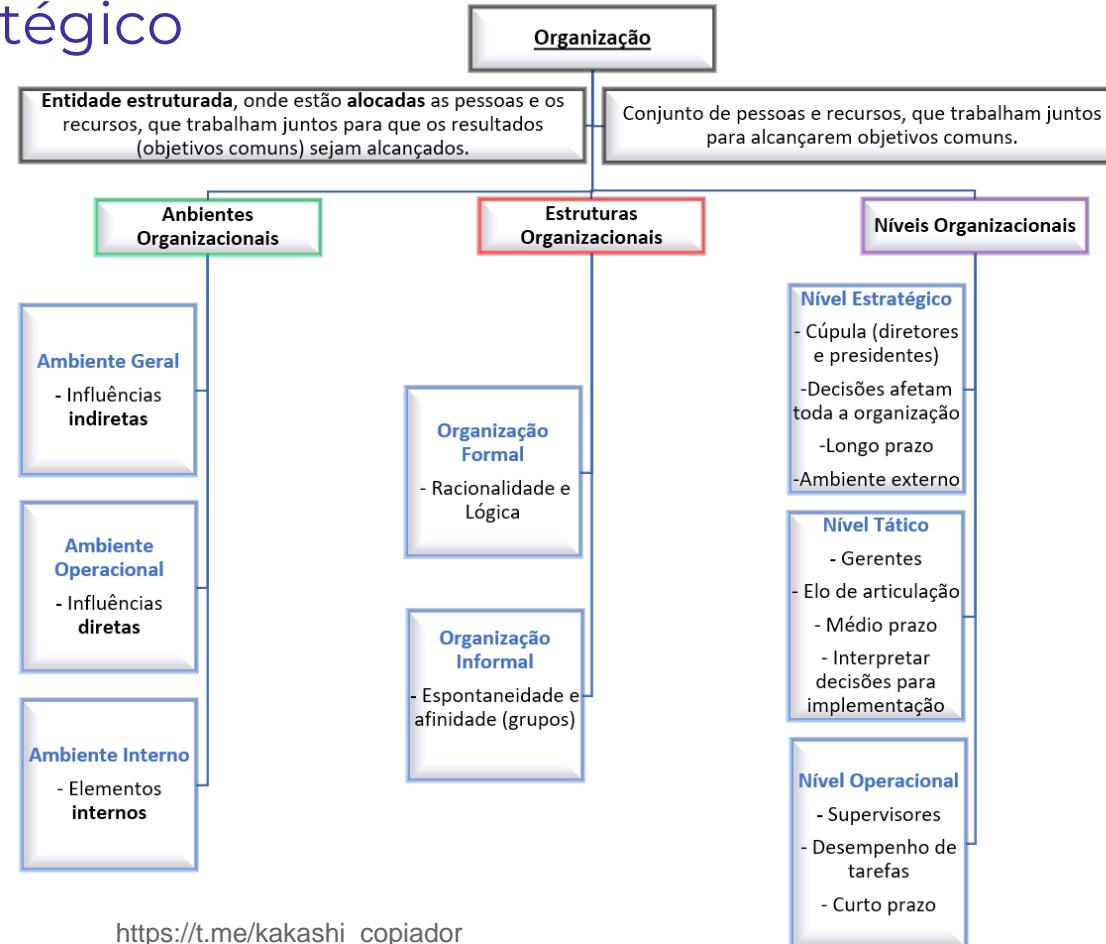
(...)

Assinale a alternativa que contém a sequência CORRETA.

- a) 3;2;1.
- b) 1;2;3.
- c) 3;1;2.
- d) 2;3;1.
- e) 1;3;2.

O que é Organização?

Resumo Estratégico



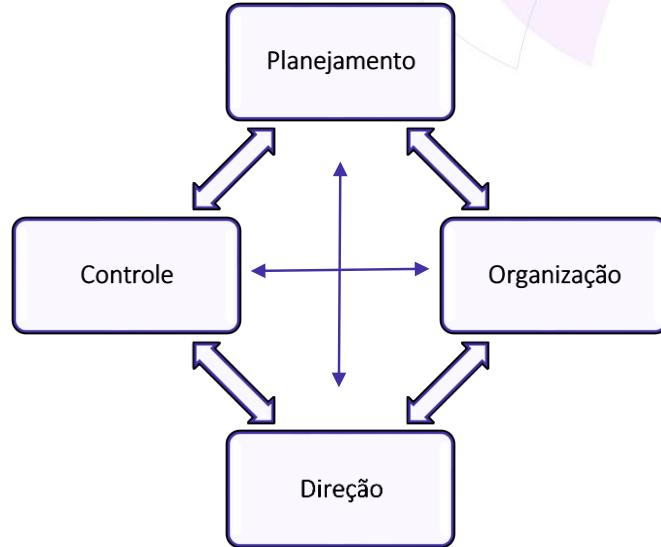


PROCESSO ADMINISTRATIVO

Prof. Stefan Fantini
@prof.stefan.fantini

Processo Administrativo

Funções Administrativas



Processo Administrativo

Funções Administrativas

Planejamento

- Estabelecer os **objetivos** e definir os **meios** (traçar as estratégias) para alcançá-los.
- O planejamento que define "aonde quer se chegar" e traça os planos de "como chegar" lá.
- Permite identificar oportunidades, ameaças, fraquezas e forças.
- Tem foco em **ideias**.

Organização

- Dividir o trabalho, **atribuir as responsabilidades** e estabelecer as **autoridades**.
- Estabelecer os **meios** e os **recursos** necessários para se alcançar o objetivo proposto pelo planejamento.
- Está relacionada à **alocação de recursos** para equipes, pessoas, órgãos e departamentos e à **atribuição (alocação)** de tarefas.
- Tem foco em "**coisas**" / **recursos**.

Direção

- É **conduzir os trabalhos** para que seja colocado em prática tudo aquilo que foi organizado e planejado.
- Usar a **influência** para **orientar** e **motivar** as pessoas
- Está relacionada à **liderança, coordenação, comunicação, motivação, relacionamento e interação**, para que as pessoas desempenhem as atividades necessárias à concretização dos objetivos propostos.
- Tem foco em **pessoas**.

Controle

- **Monitorar** as atividades e fazer as **correções necessárias**, a fim de manter a organização no caminho adequado para o alcance dos objetivos.
- Envolve o acompanhamento, a monitoração e a **avaliação do desempenho** organizacional para verificar se as coisas estão acontecendo de acordo com o que foi planejado, organizado e dirigido.
- Tem foco em **resultados**.

Processo Administrativo

Funções Administrativas



INDO MAIS
FUNDO!

Fayol	Urwik	Koontz e O'Donnell	Wadia	Newman	Dale
Prever	Investigar Prever Planejar	Planejar	Planejar	Planejar	Planejar
Organizar	Organizar	Organizar	Organizar	Organizar	Organizar
Comandar Coordenar	Coordenar Comandar	Designar o Pessoal Dirigir	Motivar Inovar	Liderar	Dirigir
Controlar	Controlar	Controlar	Controlar	Controlar	Controlar

HORA DE
PRATICAR!

(CESPE – STF – Analista Judiciário)

As funções administrativas, quando consideradas um todo integrado, formam o processo administrativo. O planejamento, a primeira dessas funções, define os objetivos e os planos para alcançá-los. Os orçamentos são os planos relacionados com os recursos financeiros a serem obtidos e utilizados.



(IF-RS – IF-RS – Administração – 2018)

As funções administrativas propostas por Fayol envolvem os elementos da administração, isto é, as funções do administrador, a saber:

- a) Investigar, Prever, Planejar, Organizar, Coordenar, Comandar e Controlar.
- b) Planejar, Organizar, Dirigir e Controlar.
- c) Planejar, Fazer, Controlar e Agir.
- d) Planejar, Preparar, Controlar e Executar.
- e) Prever, Organizar, Comandar, Coordenar e Controlar.

HORA DE
PRATICAR!

(FCC – SABESP – Técnico em Gestão - 2016)

As atividades desempenhadas por um gestor configuram-se pelo ato de Planejar, Organizar, Dirigir e Controlar – PODC, de Fayol. A interação dessas funções denomina-se Processo

- a) Administrativo.
- b) de Decisão.
- c) Autocrático.
- d) Participativo.
- e) de Conflito.

HORA DE
PRATICAR!

(IBFC – DOCAS-PB – Administrador - 2015)

Assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna. Baseada nos estudos de _____ a Administração é o processo de _____, _____, _____ e _____ o uso de recursos com a finalidade de alcançar os objetivos das organizações.

- a) Fayol, pesquisar, orçar, direcionar e cortar.
- b) Taylor, pesquisar, orçar, demonstrar e controlar.
- c) Fayol, planejar, organizar, dirigir e controlar
- d) Ford, planejar, organizar, disciplinar e cortar.

HORA DE
PRATICAR!

(FCC – MPE-SE – Analista do Ministério Público)

Segundo Fayol, a definição dos objetivos organizacionais e dos caminhos a serem percorridos para que sejam alcançados relacionam-se com a seguinte função administrativa:

- a) comando.
- b) planejamento.
- c) controle.
- d) organização.
- e) coordenação.

HORA DE
PRATICAR!

(IF-PA – IF-PA – 2019)

De acordo com a abordagem neoclássica da administração, a gestão de um processo administrativo percorre, naturalmente, as quatro funções básicas do administrador, universalmente aceitas - planejamento, organização, direção e controle. Associe cada uma dessas funções às definições apresentadas a seguir e indique a sequência que completa CORRETAMENTE as frases abaixo.

_____ é a função administrativa que orienta e indica o comportamento dos indivíduos no sentido dos objetivos a serem alcançados;

_____ é a função administrativa que busca assegurar se os objetivos pretendidos realmente foram alcançados;

_____ é a função administrativa que determina antecipadamente o que se deve fazer e quais os objetivos a alcançar;

_____ é a função administrativa que consiste no agrupamento das atividades necessárias para realizar aquilo que foi planejado.

Prof. Stefan Fantini

 @prof.stefan.fantini



HORA DE
PRATICAR!

(IF-PA – IF-PA – 2019)

(...)

- a) Planejamento, Organização, Direção, Controle.
- b) Controle, Direção, Organização, Planejamento.
- c) Planejamento, Controle, Direção, Organização.
- d) Direção, Controle, Planejamento, Organização.
- e) Organização, Controle, Direção, Planejamento.



(FGV – SEPOG-RO – Técnico em Políticas Públicas - 2017)

O planejamento, a organização, a direção e o controle são funções básicas do administrador e constituem o chamado processo administrativo.

Com relação às descrições das funções administrativas, assinale V para a afirmativa verdadeira e F para a falsa.

- () Planejamento: formula os objetivos e os meios para alcançá-los.
- () Organização: desenha o trabalho, aloca os recursos e coordena as atividades.
- () Direção: designa pessoas, dirige seus esforços, as motiva e lidera.
- () Controle: monitora as atividades e corrige os desafios.



(FGV – SEPOG-RO – Técnico em Políticas Públicas - 2017)



(...)

As afirmativas são, respectivamente,

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

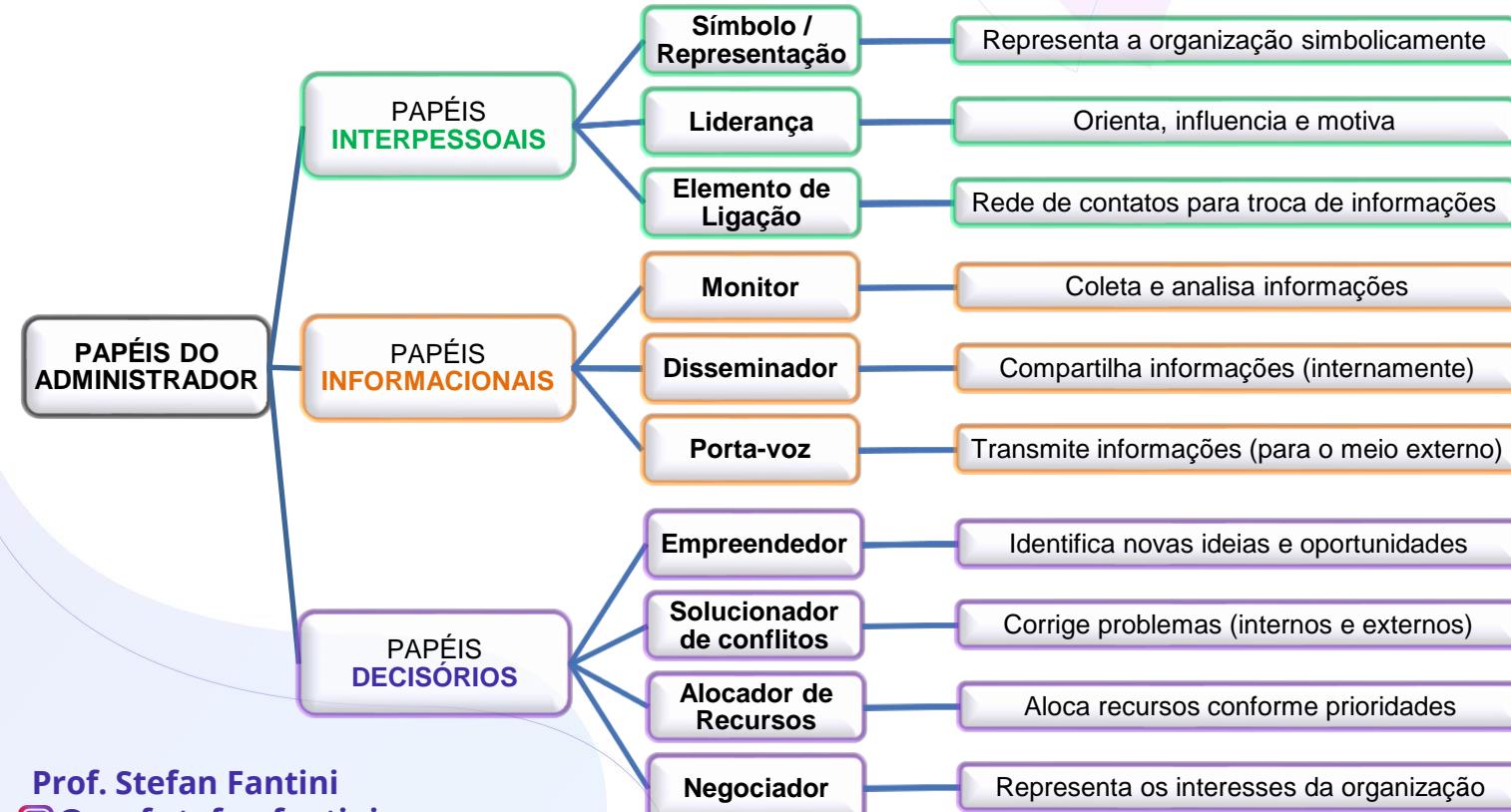


PAPÉIS E HABILIDADES DO ADMINISTRADOR

Prof. Stefan Fantini
@prof.stefan.fantini

Papéis do Administrador

10 papéis de Henry Mintzberg



HORA DE
PRATICAR!

(AOCP – SUSIPE-PA – Assistente Administrativo - 2017)

Mintzberg argumenta que os administradores possuem autoridade formal sobre seus subordinados que lhes confere status, o qual lhes permite desenvolver relações interpessoais que fornecem informações para suas decisões. Relacione a qual categoria pertencem os papéis e assinale a alternativa com a sequência correta.



(AOCP – SUSIPE-PA – Assistente Administrativo - 2017)

(...)

CATEGORIAS

1. Interpessoal.
2. Informacional.
3. Decisorial.

PAPÉIS

- Disseminador.
- Líder.
- Elemento de ligação.
- Monitor.
- Empreendedor.
- Administrador de recursos.

Prof. Stefan Fantini

@prof.stefan.fantini

HORA DE
PRATICAR!

(AOCP – SUSIPE-PA – Assistente Administrativo - 2017)

(...)

- a) 1 – 2 – 2 – 1 – 3 – 3.
- b) 1 – 3 – 3 – 1 – 2 – 2.
- c) 3 – 1 – 3 – 2 – 1 – 2.
- d) 2 – 3 – 1 – 3 – 2 – 1.
- e) 2 – 1 – 1 – 2 – 3 – 3.

HORA DE
PRATICAR!

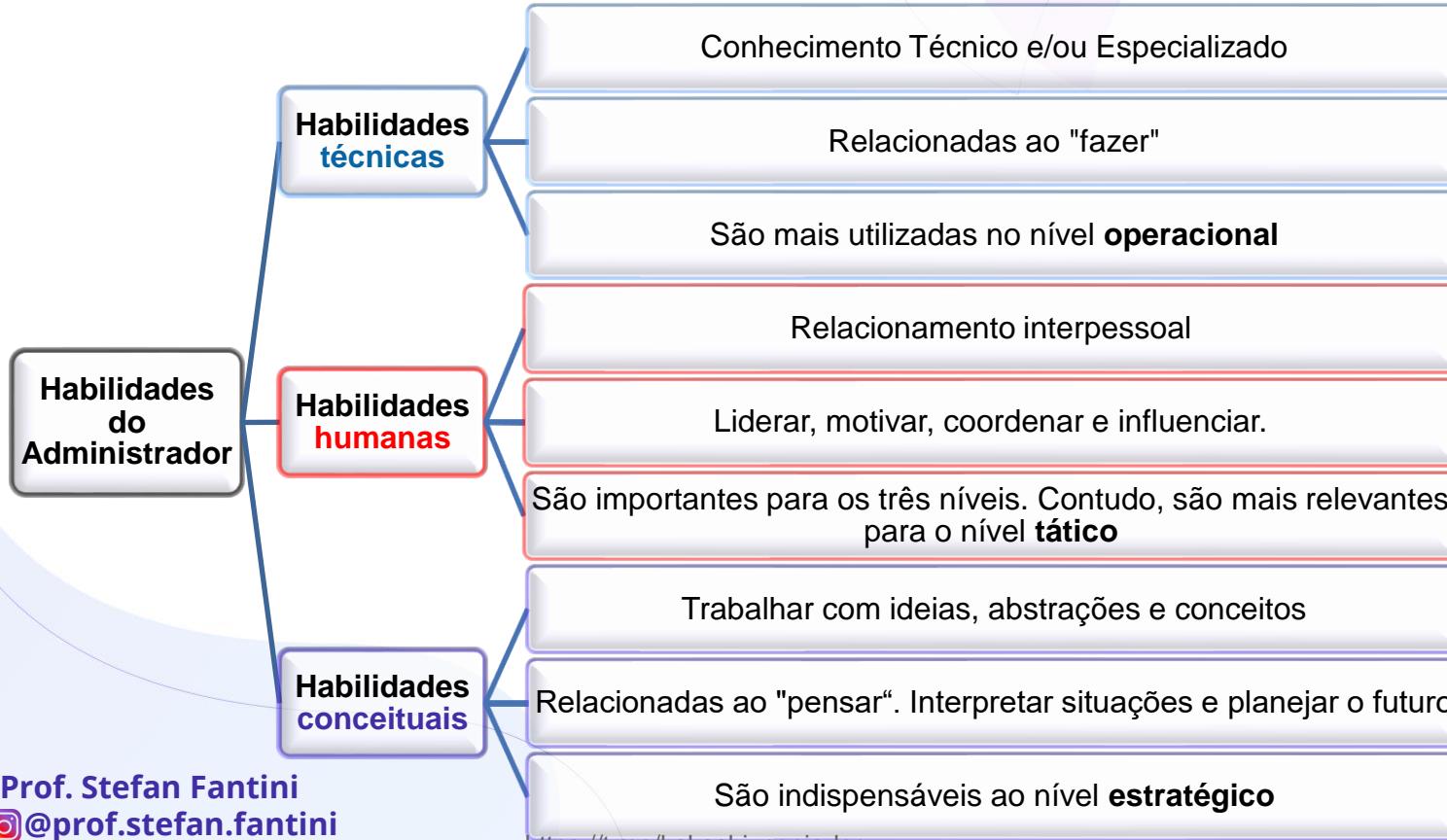
(UFG – UEAP – Assistente Administrativo)

Segundo Mintzberg, o administrador deve desempenhar papéis que são padrões de comportamentos esperados. Entre eles, está o papel interpessoal, que envolve

- a) símbolos, liderança e elementos de ligação.
- b) soluções de conflitos, negociações e empreendedorismo.
- c) monitoramento, disseminação e ser porta-voz.
- d) partilha de informações, ações corretivas e participação em eventos.

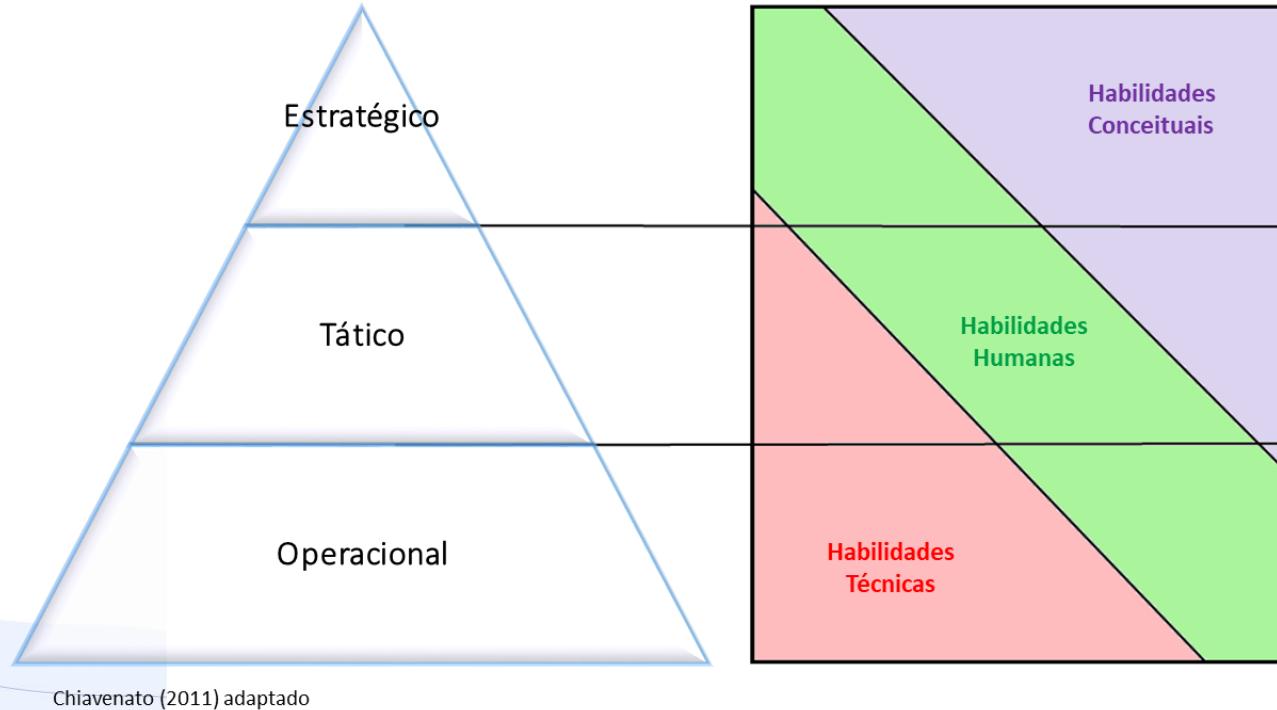
Habilidades do Administrador

Habilidades Administrativas de Katz



Habilidades do Administrador

Habilidades Administrativas de Katz



HORA DE
PRATICAR!

(FGV – MPE-BA – Assistente Técnico - 2017)

Em todas as organizações, os administradores desempenham funções e papéis que lhes são próprios. Para desempenhá-los, o administrador deve possuir habilidades de três tipos: humanas, técnicas e conceituais. Essas habilidades são exigidas com maior ou menor intensidade, dependendo do nível organizacional em que o administrador atua.

Assim, é correto afirmar que:

- a) no nível tático, as habilidades humanas são cruciais para o bom desempenho do administrador;
- b) o nível estratégico requer maior emprego das habilidades técnicas que o nível tático;

Prof. Stefan Fantini

 @prof.stefan.fantini

HORA DE
PRATICAR!**(FGV – MPE-BA – Assistente Técnico - 2017)**

(...)

- c) no nível operacional, as habilidades conceituais são preponderantes para o bom desempenho do administrador;
- d) as habilidades técnicas são exclusivas dos administradores do nível estratégico e tático;
- e) o nível operacional requer maior emprego das habilidades humanas que o nível tático.

HORA DE
PRATICAR!

(COMPERVE – UF-RN – Assistente - 2018)

Em qualquer organização, o administrador desempenha papéis que requerem habilidades técnicas, humanas e conceituais que variam em função da posição do gestor na hierarquia da instituição. Nesse sentido, o gestor de nível tático utiliza

- a) bom volume de habilidades técnicas e humanas e pouca habilidade conceitual.
- b) maior volume de habilidades conceituais e humanas e pouca habilidade técnica.
- c) bom volume de habilidades humanas, técnicas e conceituais.
- d) pouco volume de habilidades técnicas, humanas e conceituais.

HORA DE
PRATICAR!

(FGV – IBGE – Agente - 2017)

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

Assim, no nível tático, são mais relevantes as habilidades:

- a) conceituais;
- b) humanas;
- c) técnicas;
- d) decisórias;
- e) de planejamento.



QUESTÕES

Prof. Stefan Fantini
@prof.stefan.fantini



1. (CEBRASPE – SEFAZ-CE – Auditor - 2021)

No processo administrativo, a tarefa de motivar colaboradores se insere no escopo da função de organização.

HORA DE
PRATICAR!**2. (CEBRASPE – IBGE – Supervisor de Coleta e Qualidade - 2021)**

As funções de organização e planejamento possuem, respectivamente, foco em

- a) recursos e ideias.
- b) pessoas e recursos.
- c) resultados e pessoas.
- d) recursos e resultados.
- e) pessoas e ideias.



HORA DE
PRATICAR!

3. (CEBRASPE – IBGE – Supervisor de Coleta e Qualidade - 2021)

Definir os objetivos organizacionais é tarefa típica da seguinte função administrativa

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



HORA DE
PRATICAR!

5. (CEBRASPE – CODEVASF – Analista - 2021)

A função administrativa que atua sobre os resultados organizacionais é o planejamento.

HORA DE
PRATICAR!

6. (CEBRASPE – APEX Brasil – Analista - 2021)

Marcos, analista de projetos, tem a atribuição de acompanhar o que é realizado pelo projeto, a fim de propor ações preventivas e corretivas no menor espaço de tempo possível quando da detecção de anormalidades.

Nessa situação hipotética, Marcos trabalha na fase do projeto referente a

- a) planejamento.
- b) fiscalização.
- c) execução.
- d) monitoramento e controle.



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

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



HORA DE
PRATICAR!

8. (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.



HORA DE
PRATICAR!

9. (CESPE – IPHAN – Analista - 2018)

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



HORA DE
PRATICAR!

10. (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.



HORA DE
PRATICAR!

12. (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.

HORA DE
PRATICAR!**13. (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.



HORA DE
PRATICAR!

14. (CESPE – FUNPRESP-JUD – Assistente - 2016)

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



HORA DE
PRATICAR!

15. (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.

HORA DE
PRATICAR!**16. (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.

HORA DE
PRATICAR!**17. (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.

HORA DE
PRATICAR!**18. (FCC – ARTESP – Especialista em Regulação - 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.

Prof. Stefan Fantini

 @prof.stefan.fantini

HORA DE
PRATICAR!**19. (FCC – ARTESP – Especialista em Regulação - 2017)**

O processo administrativo é utilizado em qualquer situação que envolva recursos que procuram atingir algum tipo de objetivo. Neste sentido, o ato de administrar compreende quatro funções.

Assinale a alternativa que corretamente identifica estas funções.

- a) Real, virtual, estoque e logística.
- b) Input, processo, output e feedback.
- c) Pessoas, dinheiro, materiais e informação.
- d) Planejamento, organização, direção e controle.
- e) Formalidade, im pessoalidade e profissionalismo.

HORA DE
PRATICAR!**20. (FGV – PC-RN – Agente - 2021)**

Um gerente da área de TI recebeu a incumbência de definir os objetivos e as metas dos funcionários da área, bem como de avaliar o desempenho dos membros de sua equipe.

Ao realizar essas atribuições, o gerente exerce, respectivamente, as seguintes funções administrativas:

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

HORA DE
PRATICAR!

21. (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.

Prof. Stefan Fantini

 @prof.stefan.fantini

HORA DE
PRATICAR!**22. (FGV – TRT 12a Região – Analista Judiciário - 2017)**

Após o estágio probatório, um servidor foi convidado a ser o novo gerente de planejamento da organização, pois sua performance nas funções administrativas foi excepcional.

Em relação à função administrativa organização, é correto afirmar que:

- a) faz a distribuição das tarefas, das autoridades e dos recursos entre os membros da organização;
- b) é o planejamento dos objetivos e estratégias para alcançá-los;
- c) direciona as pessoas para o desenvolvimento de suas atividades;
- d) monitora e assegura que os objetivos definidos estão sendo alcançados;
- e) é uma capacidade individual de colocar os documentos nos lugares certos, manter a mesa limpa e os e-mails em dia.

HORA DE
PRATICAR!**23. (FGV – Câmara de Salvador-BA – Analista - 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.

HORA DE
PRATICAR!**24. (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.

HORA DE
PRATICAR!**25. (FGV – SEPOG-RO – Técnico em Políticas Públicas - 2017)**

O planejamento, a organização, a direção e o controle são funções básicas do administrador e constituem o chamado processo administrativo.

Com relação às descrições das funções administrativas, assinale V para a afirmativa verdadeira e F para a falsa.

- () Planejamento: formula os objetivos e os meios para alcançá-los.
- () Organização: desenha o trabalho, aloca os recursos e coordena as atividades.
- () Direção: designa pessoas, dirige seus esforços, as motiva e lidera.
- () Controle: monitora as atividades e corrige os desafios.

HORA DE
PRATICAR!

25. (FGV – SEPOG-RO – Técnico em Políticas Públicas - 2017)

(...)

As afirmativas são, respectivamente,

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

HORA DE
PRATICAR!**26. (FGV – TRT 12a Região – Técnico Judiciário - 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.

HORA DE
PRATICAR!**27. (FGV – TRT 12a Região – Analista Judiciário - 2017)**

Após o estágio probatório, um servidor foi convidado a ser o novo gerente de planejamento da organização, pois sua performance nas funções administrativas foi excepcional.

Em relação à função administrativa organização, é correto afirmar que:

- a) faz a distribuição das tarefas, das autoridades e dos recursos entre os membros da organização;
- b) é o planejamento dos objetivos e estratégias para alcançá-los;
- c) direciona as pessoas para o desenvolvimento de suas atividades;
- d) monitora e assegura que os objetivos definidos estão sendo alcançados;
- e) é uma capacidade individual de colocar os documentos nos lugares certos, manter a mesa limpa e os e-mails em dia.



HORA DE
PRATICAR!

28. (FGV – SUSAM – Técnico de Nível Superior - 2014)

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

HORA DE
PRATICAR!

28. (FGV – SUSAM – Técnico de Nível Superior - 2014)

(...)

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



@prof.stefan.fantini



t.me/admconcursos



Stefan Fantini



Estratégia
Concursos

ATÉ A PRÓXIMA MEUS AMIGOS!
ESTAMOS JUNTOS





Estratégia
Concursos