



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

PROMOÇÃO POR COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

(Decreto nº 1.306/2011)

TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA

FUNÇÃO PLEITEADA: TGPC04 - Assistência em Projetos de Organização e Métodos

INSTRUÇÕES AO SERVIDOR (TESTE OBJETIVO)

- 1º Assim que receber o gabarito (com cuidado para não rasga-lo) confira seus dados impressos e assinhe no local apropriado. Havendo dúvidas, solicite orientação ao fiscal de sala.
- 2º Verifique que o caderno de testes que você recebeu está de acordo com a função a que pretende concorrer.
- 3º Responda todas as questões primeiramente no caderno de testes (existe apenas uma alternativa correta) e, depois, com calma, transcreva ao gabarito (reserve dez minutos para isso). Não haverá substituição de gabarito e as questões que apresentarem rasuras, não estiverem assinaladas ou com mais de uma alternativa assinalada serão consideradas nulas.
- 4º O tempo mínimo de permanência do servidor em sala será de 30 minutos e a duração do teste objetivo não excederá a 03 horas.
- 5º Ao terminar de responder as questões no gabarito: permaneça sentado; chame o fiscal de sala e aguarde, ele vai conferir seus dados e sua assinatura e, estando tudo correto, ele recolherá seu gabarito e autorizará sua saída do recinto, sem o caderno de prova.
- 6º Terminado o teste objetivo, caso tenha trazido currículo, deverá se encaminhar ao local reservado para efetuar a entrega do currículo.
- 7º Após a entrega do currículo, não será permitida sua permanência nos corredores ou pátio ou o acesso a outras salas ou aos banheiros. **Solicitamos sua compreensão e colaboração.**

BOA SORTE!!!

| | |
|------------------|--------------------------|
| Servidor: | |
| Matrícula | Função Pleiteada: |

| | | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1- | 2- | 3- | 4- | 5- | 6- | 7- |
| 8- | 9- | 10- | 11- | 12- | 13- | 14- |
| 15- | 16- | 17- | 18- | 19- | 20- | 21- |
| 22- | 23- | 24- | 25- | | | |

1) Foi o fundador da Administração Científica que dava ênfase na tarefa, provocou uma verdadeira revolução no pensamento administrativo e no mundo industrial de sua época.

- a) Idalberto Chiavenato
- b) Frederick W. Taylor
- c) Henry Ford
- d) Eike Batista
- e) Peter Drucker

2) São princípios da Administração Científica

- a) Executar, Realizar, Supervisionar e Punir
- b) Vigiar, Estudar, Revisar e Controlar
- c) Calcular, Punir, Executar e Planejar
- d) Pesquisar, Executar, Corrigir e Controlar
- e) Planejar, Preparar, Controlar e Executar

3) Iniciou sua vida como mecânico, projetou um modelo de carro e em 1899 fundou sua primeira fábrica de automóveis. Vendeu carros a preços populares e implantou a produção em massa.

- a) Henry Ford
- b) LyndalUrwick
- c) Luther Gulick
- d) James Mooney
- e) Harrington Emerson

Os autores clássicos e neoclássicos definiram três tipos tradicionais de organização. Nas questões 4, 5 e 6 assinale a alternativa que defini cada uma delas:

4) Tipo de estrutura organizacional que aplica o princípio funcional ou princípio da especialização das funções. Apresentam as seguintes características: autoridade funcional ou dividida; Linhas diretas de comunicação; Descentralização das decisões e ênfase na especialização.

- a) Organização Linear
- b) Organização Funcional
- c) Organização Linha-staff
- d) Organização Matricial
- e) Organização feudal

5) Tipo de estrutura organizacional também definido por alguns autores como organização do tipo hierárquico-consultivo. Há características de outros dois tipos de organização que reunidas proporcionam um tipo de organização mais completa e complexa. É a forma mais aplicada e utilizada de organização:

- a) Organização Linear
- b) Organização Funcional
- c) Organização Linha-staff
- d) Organização Matricial
- e) Organização Feudal

6) Tipo de organização que constitui a forma estrutural mais simples e antiga, pois tem sua origem na organização dos antigos exércitos e na organização eclesiástica dos tempos medievais. Apresentam as seguintes características: Autoridade linear ou única; Linhas formais de comunicação; Centralização das decisões e Aspecto Piramidal.

- a) Organização Linear
- b) Organização Funcional
- c) Organização Linha-staff
- d) Organização Matricial
- e) Organização Feudal

7) As principais técnicas de coleta de dados são:

- a) Entrevista, Questionários e Observação Pessoal
- b) Controle, Execução e Crítica
- c) Call Center, Improvisação, Recalculo
- d) Entrevista, Improvisação e Execução
- e) Controle, Crítica e Observação Pessoal.

8) O método de coleta de dados que é utilizado quando há grandes distâncias geográficas, quando há muitos locais e pessoas envolvidas nos processos, e que se dá por meio de um formulário devidamente formatado para o fim, denominamos:

- a) Entrevista
- b) Observação Pessoal
- c) Questionários
- d) Execução
- e) Recalculo

9) Método utilizado para coleta de informações que proporciona maior grau de participação e discussão. As resistências são minimizadas e é possível obter melhor compreensão do trabalho a cargo de determinado indivíduo. Há um diálogo maior entre as partes.

- a) Entrevista
- b) Observação Pessoal
- c) Improvisação
- d) Revisão de Literatura
- e) Recalculo

10) A representação gráfica e abreviada da estrutura da organização é denominada:

- a) Layout
- b) Formulário
- c) Organograma
- d) Fluxograma
- e) Histograma

11) O conjunto de pressupostos psicossociais, como normas, valores, recompensas e poder, que influenciam o comportamento dos funcionários, denominamos:

- a) Clima Organizacional
- b) Cultura Organizacional
- c) Ambiente Organizacional
- d) Estrutura Organizacional
- e) Educação Organizacional

12) O arranjo dos diversos postos de trabalho nos espaços existentes na organização, envolvendo, além da preocupação de melhor adaptar as pessoas ao ambiente de trabalho, segundo a natureza da atividade desempenhada, a arrumação dos móveis, máquinas, equipamentos e matérias-primas é denominado:

- a) Fluxograma
- b) Organograma
- c) Histograma
- d) Layout
- e) Formulário

13) A técnica especializada de O&M que visa avaliar a distribuição das atividades entre os diversos órgãos e, dentro destes, quais as tarefas individuais de cada empregado é denominada:

- a) Estudo de Layout
- b) Pesquisa de Clima Organizacional
- c) Análise da Distribuição do Trabalho
- d) Pesquisa de Cultura Organizacional
- e) Benchmarking

14) Quando a tomada de decisão está reduzida em centros de decisão, localizando-se próximos à alta administração dizemos que a organização adota que tipo de distribuição de decisão:

- a) Centralização
- b) Descentralização
- c) Populista

- d) Democrática
- e) Informal

15) Caso os centros de decisões são localizados próximos aos órgãos de execução, multiplicando-se tanto quanto for necessários, para permitir à empresa uma administração mais eficaz e um sistema gerencial mais racional, o tipo de distribuição de decisão é:

- a) Centralização
- b) Descentralização
- c) Populista
- d) Democrática
- e) Informal

16) Podemos mensurar a produtividade mediante a seguinte relação:

- a) Produção por fatores de produção
- b) Produção por Vendas
- c) Vendas por custos
- d) Fatores de produção por vendas
- e) Custos por produção

17) A representação gráfica que demonstra o fluxo ou a seqüência normal de qualquer trabalho, produto ou documento é denominada:

- a) Histograma
- b) Layout
- c) Organograma
- d) Formulário
- e) Fluxograma

18) As três fases ou etapas do processo de mudança conforme modelo de Kurt Lewin e desenvolvido por Schein e outros são:

- a) Descongelamento, Planejamento, Treinamento.
- b) Descongelamento, Mudança e Recongelamento;
- c) Treinamento, Desenvolvimento e Descongelamento;
- d) Descongelamento, Mudança e Punição;
- e) Descongelamento, Revisão e Punição.

19) Qual o autor que pesquisando as fontes de motivação diretamente relacionadas com a realização do trabalho desenvolveu uma teoria de motivação no trabalho denominada "Teoria dos Dois Fatores", onde segundo essa teoria os fatores de higiene ou de manutenção e fatores de motivação devem ser considerados na satisfação do cargo:

- a) Max Weber
- b) Peter Drucker
- c) Frederick Herzberg
- d) AbrahmMaslow
- e) Henri Fayol

20) De acordo com a “Hierarquia de Necessidades de Maslow” as necessidades de nível mais baixo devem ser satisfeitas antes das necessidades de nível mais alto, sendo essas necessidades em ordem hierárquica:

- a) Segurança, Sociais, Fisiológicas (básicas), Autorrealização e Estima;
- b) Estima, Segurança, Sociais, Autorrealização e Fisiológicas (básicas);
- c) Fisiológicas (básicas), Segurança, Sociais, Autorrealização e Estima;
- d) Fisiológicas (básicas), Segurança, Sociais, Estima e Autorrealização;
- e) Segurança, Sociais, Fisiológicas (básicas), Estima e Autorrealização.

21) Uma série de tarefas ou etapas que recebem insumos (materiais, informações) e geram produtos (produto físico, informação, serviço), com valor agregado, usados para fins específicos por seu receptor, podemos denominar:

- a) Produto
- b) Insumo
- c) Cliente
- d) Processo
- e) Fluxo

22) O conceito introduzido por James Champy e Michael Hammer em 1993, consiste em repensar e redesenhar radicalmente as práticas e processos nucleares da organização tais como o serviço ao cliente, o desenvolvimento de novos produtos, entre outras, a fim de aumentar a produtividade através da redução de custos e do aumento do grau de satisfação do cliente, chama-se:

- a) Qualidade Total
- b) Reengenharia
- c) 5 s
- d) Desburocratização
- e) Downsizing

23) Fazer as coisas bem feitas e corretamente, denominamos:

- a) Eficiência
- b) Eficácia
- c) Resultado
- d) Tentativa
- e) Produtividade

24) Fazer as coisas certas, atingir os objetivos, denominamos:

- a) Eficiência
- b) Eficácia
- c) Resultado
- d) Tentativa
- e) Produtividade

25) A ferramenta gráfica utilizada pela Administração para o gerenciamento e o controle da qualidade em processos diversos, originalmente proposto pelo engenheiro químico Kaoru Ishikawa em 1943, também é conhecido como:

- a) Diagrama de Pareto
- b) Histograma
- c) Fluxograma
- d) Folhas de Verificação
- e) Diagrama de Causa-efeito