



EMBAP

ESCOLA DE MÚSICA E BELAS ARTES DO PARANÁ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2011 FUNÇÃO: ADMINISTRADOR

(NOME COMPLETO EM LETRA DE FORMA)

(Nº DE INSCRIÇÃO)

INSTRUÇÕES

1. Verifique se este caderno contém vinte questões objetivas e observe se ele apresenta algum tipo de defeito. Em caso de dúvida, comunique o fiscal.
2. As questões desta prova apresentam quatro alternativas, assinaladas com os números 01, 02, 04 e 08, nesta sequência. Cada questão terá como resposta a soma dos números correspondentes às alternativas que você apontar como corretas.
3. Instruções sobre o cartão de respostas.
 - 3.1 CONFIRA os dados seguintes, que devem coincidir com os de sua inscrição: nome do candidato, função, número de inscrição.
 - 3.2 ASSINE no local indicado.
 - 3.3 PREENCHA os campos ópticos com cuidado, porque não haverá substituição do cartão em caso de erro ou rasura.
 - 3.4 NÃO DOBRE E NÃO AMASSE o cartão.
 - 3.5 Para cada questão, PREENCHA SEMPRE DOIS CAMPOS, um na coluna das dezenas e um na coluna das unidades. Como exemplo, se esta prova tivesse a questão 41 e se você encontrasse o número 09 como resposta para ela, o cartão de registro de respostas teria que ser assinalado da maneira indicada ao lado.
4. O prazo destinado para resolução desta prova é de TRÊS HORAS, a partir do momento em que for completado o processo de distribuição dos cadernos de questões, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.
5. Quando você terminar a prova, solicite ao fiscal que apanhe o material de prova na sua carteira. Assine o protocolo de registro de presença e aguarde sua liberação pelo fiscal para sair do local de prova. Lembre-se de que você só pode deixar o local de prova após às 10h30min.
6. É obrigatória a permanência dos dois últimos candidatos da sala para a assinatura da ata de encerramento de aplicação da prova.

41	
<input checked="" type="radio"/>	0
<input type="radio"/>	1
<input type="radio"/>	2
<input type="radio"/>	3
<input type="radio"/>	4
<input type="radio"/>	5
<input type="radio"/>	6
<input type="radio"/>	7
<input type="radio"/>	8
<input type="radio"/>	9

Observação: Você pode preencher a papeleta abaixo e levá-la.
ATENÇÃO! Só a destaque depois de ter entregue o cartão de respostas ao fiscal.

..... destaque aqui



EMBAP

ESCOLA DE MÚSICA E BELAS ARTES DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2011 FUNÇÃO: ADMINISTRADOR

PAPELETA PARA ANOTAÇÃO DAS RESPOSTAS ASSINALADAS – USO OPCIONAL

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
11	15	05	14	15	09	15	03	14	12
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
07	11	15	13	06	10	15	07	15	05

01 – A responsabilidade social nas organizações passou de um momento de tendência para um momento de consciência e necessidade. As organizações do setor público igualmente são cobradas nesse sentido do cumprimento dessa responsabilidade. Nesse contexto, assinale o que for correto.

- 01) Há a necessidade das organizações públicas buscarem um posicionamento a respeito, de forma a efetivamente entenderem a responsabilidade social.
- 02) Estudos demonstram que, no Brasil, as organizações do setor privado e de terceiro setor, contemplam um número significativamente maior de ações de responsabilidade social do que as do setor público.
- 04) O governo, por si só, já tem a missão de atuar no campo social, ficando os projetos de responsabilidade social sob exclusiva iniciativa das organizações privadas.
- 08) A sociedade, combinando a cultura democrática, a cidadania e o espírito de cobrança, tem exigido do Estado maior agilidade na solução dos problemas, notadamente os de cunho social.

02 – Com relação à gestão pública, assinale o que for correto.

- 01) O desenvolvimento da consciência popular é fundamental para a democracia e, portanto, para o posicionamento responsável no âmbito do serviço público.
- 02) A falta de debate e de definição clara do que é responsabilidade do Estado tem sido, muitas vezes, fator impeditivo para o desenvolvimento de ações de resultado efetivo.
- 04) A falta de organização da sociedade civil e de transparência nas organizações burocráticas do governo, no caso brasileiro, é empecilho para um controle efetivo da sociedade sobre o Estado.
- 08) Os desvios da burocracia precisam ser controlados porque enfraquecem o sistema democrático.

03 – A motivação é um fator de extrema importância no desempenho das pessoas na organização pública ou privada. A motivação é dependente de inúmeros fatores, mas principalmente está atrelada às necessidades e desejos das pessoas. Abraham Maslow estabeleceu a chamada hierarquia das necessidades, presentes em todos os seres humanos. Com relação à proposta de Maslow, assinale o que for correto.

- 01) Os grupos de necessidades propostos envolvem as necessidades: fisiológicas, de segurança, de associação, de estima e de autorrealização.
- 02) As necessidades do ser humano envolvem três níveis: existência, relacionamento e crescimento.
- 04) A denominação de "hierarquia" advém do fato de que à medida que uma necessidade é satisfeita, a necessidade imediatamente superior se torna dominante.
- 08) As necessidades de estima, envolvem interação social, afeição, companheirismo e amizade.

04 – Com relação à concepção da organização como sistema político, assinale o que for correto.

- 01) O colaborador deve exercer a sua atividade cumprindo estritamente o que lhe foi determinado, submetendo-se às regras absolutas estabelecidas pelo superior.
- 02) Colaboradores obedecem às normas estabelecidas, porém em um clima de participação e integração.
- 04) A política e o jogo político podem ser aspectos essenciais e importantes na vida organizacional.
- 08) O processo político interno nas organizações, quando bem conduzido, pode ser um importante instrumento para otimização de resultados.

05 – A Administração por Objetivos – APO envolve uma abordagem sistemática e organizada, tendo por base o estabelecimento de objetivos e a condução das pessoas a alcançá-los. Com relação à APO, assinale o que for correto.

- 01) O processo da APO se divide em definição de objetivos, designação de responsabilidades, desenvolvimento de padrões de desempenho e feedback para um novo ciclo.
- 02) Os três tipos básicos de objetivos são os rotineiros, os inovadores e os de aperfeiçoamento.
- 04) Objetivos devem focar um resultado e não uma atividade.
- 08) É fundamental que objetivos sejam consistentes, específicos, mensuráveis, realizáveis e envolvam um determinado período de realização.

06 – Com relação à Liderança, assinale o que for correto.

- 01) Liderança é um processo de influência pelo qual os indivíduos, com suas ações, facilitam o movimento e um grupo de pessoas rumo a metas comuns ou compartilhadas.
- 02) Todos os líderes formais – aqueles que detêm posições de autoridade – exercerão a liderança com naturalidade e competência.
- 04) A liderança só pode ser exercida com competência, quando formalmente instituída.
- 08) Líder é o indivíduo que lidera e liderança é a função ou atividade que o indivíduo executa.

07 – A otimização de resultados em um processo de integração de operações logísticas depende de vários fatores. Com relação ao que melhor exprime essa concepção, assinale o que for correto.

- 01) A competência logística é obtida pela coordenação de ações envolvendo projeto de rede, informação, transporte, estoque e armazenagem, manuseio de materiais e embalagem.
- 02) Considerando o porte de um processo de integração logística, há naturalmente a dependência do apoio e da cooperação de várias outras empresas envolvidas no sistema.
- 04) Especialistas logísticos externos à empresa, tendem a propiciar melhor desempenho em razão de sua especialização.
- 08) O alto nível de desempenho em um processo de integração de operações logísticas, depende de estruturas organizacionais compatíveis.

08 – Um dos principais recursos no processo de gerenciamento logístico é o Logistical Information Systems – LIS ou "Sistemas de Informações Logísticas", que envolve princípios que visam atender às necessidades de informação e apoiar o planejamento e as operações. Com relação a esses princípios, assinale o que for correto.

- 01) Princípio da disponibilidade (informações disponíveis em tempo hábil).
- 02) Princípio da precisão (informações atualizadas e precisas).
- 04) Princípio da individualidade (não flexibilização do sistema de informação).
- 08) Princípio do baixo custo (informações obtidas a baixo custo).

09 – Com relação ao fluxograma, assinale o que for correto.

- 01) É o arranjo dos diversos postos de trabalho nos espaços existentes na organização, considerando a adaptação das pessoas ao ambiente, à natureza da atividade e à disposição de máquinas, equipamentos, móveis e outros materiais.
- 02) Gráfico de uso universal, que representa o fluxo ou a sequência racional de qualquer trabalho, produto ou documento.
- 04) A análise de cada atividade e suas inter-relações, é fundamental na elaboração do fluxo racional do processo.
- 08) As atividades são representadas através de símbolos.

10 – Um processo envolve um conjunto de atividades decompostas em tarefas que, por sua vez, são decompostas em operações responsáveis pela produção de bens e serviços. Para o bom desempenho da organização, entre outros fatores, é fundamental a racionalização dos processos. Nesse contexto, assinale o que for correto.

- 01) A racionalização de processos deve ser evitada em situações em que gere desemprego.
- 02) Uma vez realizada a implementação de racionalização em um processo, em nenhuma hipótese ele deve ser alterado.
- 04) A substituição do homem pelo computador em processos repetitivos e previsíveis, representa um exemplo de racionalização de processo.
- 08) Um processo somente deve ser criado se tiver finalidade específica.

11 – Para que objetivos organizacionais sejam alcançados, há a necessidade de instrumentos que regulem e disciplinem ações e posturas dos diversos atores envolvidos nos processos. Essa uniformização de procedimentos deve ser garantida por meio dos manuais de organização. Nesse contexto, assinale o que for correto.

- 01) Manuais de organização devem ser elaborados com base na realidade e na cultura organizacional.
- 02) A análise, a crítica e a atualização são procedimentos normais em manuais de organização.
- 04) Manuais de organização devem ser precisos, objetivos, redigidos em linguagem simples, direta, coerente e correspondente ao nível de instrução dos usuários.
- 08) A uniformização de procedimentos por meio dos manuais tolhe a iniciativa e a criatividade dos colaboradores.

12 – Com relação à estrutura organizacional, assinale o que for correto.

- 01) É representada através do organograma.
- 02) Através da representação da estrutura é possível visualizar a disposição hierárquica.
- 04) A sua representação gráfica é feita através do harmonograma.
- 08) O uso de tecnologia de ponta possibilita a redução dos níveis hierárquicos.

13 – Com relação ao processo de diagnóstico, assinale o que for correto.

- 01) A base do processo de diagnóstico é o conjunto de dados e informações sobre a realidade da organização.
- 02) Na fase de diagnóstico não deve ser feita nenhuma proposta de mudança.
- 04) Denomina-se disfunção, uma situação em desacordo com seu conceito correto.
- 08) Um processo de diagnóstico detalhado, cria condições técnicas e científicas favoráveis à proposta de mudanças.

14 – Com relação ao processo de recrutamento e seleção interno, assinale o que for correto.

- 01) Atua como elemento de recompensa e motivação ao colaborador, porém exige competência do gestor de pessoas no sentido da mudança decorrente do processo.
- 02) Não é recomendado para organizações de grande porte.
- 04) A promoção interna dos colaboradores deve obedecer critérios e técnicas alinhadas com os objetivos e interesses organizacionais.
- 08) Deve fazer parte de um programa e de um planejamento e desenvolvimento de carreiras.

15 – Com relação aos sistemas de informação, assinale o que for correto.

- 01) Em uma organização de pequeno porte, a sua importância é relativa.
- 02) São fundamentais no processo de gestão das organizações.
- 04) Envolvem redes de comunicação e instrumentos de coleta, transformação e disseminação de informações em uma organização.
- 08) Compreendem um sistema organizado de hardware e software.

16 – Com relação ao Governo, assinale o que for correto.

- 01) Suas políticas são estabelecidas por lei no processo complexo que envolve as ações do Legislativo e do Executivo.
- 02) É responsável por orientar as metas, cabendo ao gestor público a sua execução.
- 04) É o corpo técnico e legal responsável pelo cumprimento dos atos de soberania.
- 08) Significa conduzir politicamente os negócios públicos, através da expressão política de comando, de iniciativa, de fixação de objetivos e da manutenção da ordem jurídica vigente.

17 – A carreira profissional envolve a sequência evolutiva das experiências de uma pessoa ao longo do tempo em uma ou mais organizações. Com relação às carreiras, assinale o que for correto.

- 01) Embora sejam vistas como algo pessoal e individual, são igualmente importantes para as organizações.
- 02) Constituem uma importante ferramenta no processo de manutenção e captação de novos talentos.
- 04) Envolvem técnicas e procedimentos, em geral, sob responsabilidade do setor de gestão de pessoas.
- 08) As grandes e rápidas transformações no meio ambiente mundial constituem um desafio aos gestores de pessoas, no sentido da manutenção de seus talentos.

18 – Uma das importantes funções da administração é o planejamento. O planejamento pode ser em nível estratégico, tático ou operacional. Com relação ao planejamento estratégico, assinale o que for correto.

- 01) As atividades que garantirão o cumprimento do planejamento estratégico são especificadas no planejamento operacional.
- 02) Em um governo estadual, por exemplo, seria elaborado pelo governador e seu gabinete, ou seja, pela cúpula do governo.
- 04) Tem como objetivo um propósito de longo alcance.
- 08) A sua elaboração não depende de um grande volume de informações.

19 – O Funcionograma é um gráfico de organização que tem como finalidade principal o detalhamento das atividades/tarefas que compõem uma função, da qual se originou um órgão no organograma. Com relação ao que esse instrumento possibilita, assinale o que for correto.

- 01) Melhor entendimento do trabalho desenvolvido em cada órgão.
- 02) Equitativa distribuição da carga de trabalho entre os diversos subordinados.
- 04) Visualização da distribuição do trabalho de forma a possibilitar estudos de sua racionalização.
- 08) Melhorar na qualidade e no desenvolvimento das atividades.

20 – Com relação à administração pública, assinale o que for correto.

- 01) É o conjunto de serviços e entidades incumbidos de concretizar a execução das decisões políticas e legislativas.
- 02) Compreende o conjunto de ações e propósitos estabelecidos no programa partidário.
- 04) Tem como propósito a gestão de bens e interesses da comunidade no âmbito dos governos federal, estadual e municipal.
- 08) Incumbência exclusiva do poder judiciário.