

Aluno(a):

1) Quais as características de um sistema aberto?

- a) Não apresentam intercâmbio com o meio ambiente que os circunda.
- b) Composto de equipamentos, maquinaria, objetos e coisas reais.
- c) Composto por conceitos, filosofias, planos, hipóteses e ideias.
- d) Apresentam relações de intercâmbio com o ambiente por meio de inúmeras entradas e saídas.
- e) Nenhuma das alternativas

2) Cultura organizacional:

- a) É o sistema de crença e valores, o modo de vida, os hábitos e costumes típicos de uma organização que são diferentes das outras organizações.
- b) É o sistema de regulamentos internos, procedimentos e diretrizes de uma organização.
- c) Potencial profissional e cultural existente dentre os participantes de uma organização.
- d) É o grau de conscientização social dos participantes de uma organização.
- e) Nenhuma das alternativas.

3) A administração visa o alcance de objetivos organizacionais de maneira eficiente e eficaz. O administrador procura utilizar os recursos organizacionais no sentido de obter eficiência e eficácia, bem como alto grau de satisfação entre as pessoas que fazem o trabalho e o cliente que o recebe. De acordo com os conceitos apresentados assinale a alternativa correta. O gerente eficaz:

- a) Resolve problemas.
- b) Cuida dos recursos.
- c) Cumpre com o seu dever.
- d) Obtém resultados.
- e) Reduz custos.

4. A retroação é:

- a) Uma característica das estruturas estáticas.
- b) Um mecanismo segundo o qual uma parte da energia de entrada é aproveitada novamente pelo sistema como nova entrada.
- c) Uma ação pela qual o efeito reflui sobre a causa.
- d) Um sistema pequeno, definível em princípios, porém inacessível.
- e) Um sistema determinístico simples.

5. Os aspectos fundamentais na definição de um sistema são:

- a) Os objetivos, os elementos e as relações existentes.
- b) Os objetivos organizacionais e individuais.
- c) A organização formal e a informal.
- d) As autoridades de linha e funcional.
- e) Todas as alternativas.

6. A Adhocracia:

- a) É um complexo da burocracia.
- b) É uma nova forma de burocracia.
- c) É uma forma organizacional extremamente dinâmica e flexível, mutável e inovadora, que constitui a própria antítese da burocracia.
- d) É a burocracia típica dos países mais avançados.
- e) É o mesmo que organização mecanística.

7. Qual a alternativa abaixo se refere a um aspecto básico da Teoria Contingência?

- a) A organização é de natureza sistêmica, isto é, ela é um sistema aberto.
- b) A organização é um sistema aberto, em constante interação com o meio.
- c) Apresenta relação de intercambio com o ambiente por meio de inúmeras entradas e saídas.
- d) A organização constitui no meio interno ou atmosfera psicológica característica de cada organização.

- e) Nenhuma das alternativas.
8. **Assinale a alternativa que representa a definição de um Ambiente Geral:**
- a) Contexto que envolve externamente a organização.
b) É o macroambiente, ou seja, o ambiente genérico e comum a todas as organizações.
c) É o ambiente mais próximo de cada organização.
d) É o ambiente de operações de cada organização.
e) Nenhuma das alternativas.
9. **O propósito de cada organização é prestar algum serviço, produto ou benefício à sociedade em geral e a cada cliente em particular. À medida que uma organização é bem-sucedida, ela tende a crescer aumentando suas operações e incrementar seus recursos e competências. E para ser bem-sucedida, a organização precisa se administrar. A administração é imprescindível para o sucesso da organização. Com relação ao administrador e a administração, assinale a alternativa incorreta.**
- a) A atividade do administrador consiste em guiar e convergir às organizações rumo ao alcance de objetivos.
b) O administrador alcança resultados através de suas organizações e das pessoas que nelas trabalham.
c) Não tem responsabilidade básica de assegurar que a organização alcance elevado desempenho através das pessoas e da utilização rentável de todos os seus recursos.
d) Administração é o processo de planejar, organizar, dirigir e controlar a aplicação dos recursos organizacionais para alcançar determinados objetivos de maneira eficiente e eficaz.
e) Administração é o processo de alcançar objetivos pelo trabalho com e por intermédio de pessoas e outros recursos.
10. **Referente ao conceito de Eficiência e Eficácia assinale a alternativa incorreta:**
- a) Eficiência: fazer corretamente as coisas.
b) Eficácia: ênfase nos objetivos e resultados.
c) Eficiência: cumprir os regulamentos internos.
d) Eficácia: utiliza métodos de trabalho.
e) Eficiência: busca atingir metas e objetivos.
11. **O administrador pode ser o presidente, diretor, gerente ou supervisor, dependendo do nível que ocupa, mas é uma figura essencial e indispensável para as organizações, qualquer que seja o seu tamanho ou tipo. Em outras palavras o administrador pode estar situado em um dos três níveis organizacionais. Em cada um desses níveis organizacionais, o papel do administrador é diferente. Assinale a alternativa correta:**
- a) Nível Institucional: é o nível administrativo mais elevado da organização. É constituído pelo presidente e diretores que compõem a alta administração e tomam as principais decisões da organização.
b) Nível Intermediário: é o nível administrativo mais baixo de todos. É o nível mais íntimo da organização. É o nível que administra a execução e a realização das tarefas e atividades cotidianas.
c) Nível Operacional: é o nível que articula internamente o nível institucional com o nível operacional da organização. É o meio de campo, composto por gerentes.
d) Nível Institucional: é o nível que articula internamente o nível institucional com o nível operacional da organização. É o meio de campo, composto por gerentes.
e) Nível Intermediário: é o nível administrativo mais elevado da organização. É constituído pelo presidente e diretores que compõem a alta administração e tomam as principais decisões da organização.
12. **Uma habilidade é a capacidade de transformar conhecimento em ação e que resulta em um desempenho desejado. Assinale a alternativa correspondente aos conceitos das três habilidades do administrador:**
- I. Envolve o uso de conhecimento especializado e facilidade na execução de técnicas relacionadas com o trabalho e com os procedimentos de realização.
II. Envolve a capacidade de comunicar, motivar, coordenar, liderar e resolver conflitos pessoais e grupais.
III. Envolve a visão da organização ou da unidade organizacional como um todo, a facilidade em trabalhar com ideias e conceitos, teorias e abstrações.
- a) I – Habilidades Conceituais; II – Habilidades Humanas; III – Habilidades Técnicas.
b) I – Habilidades Técnicas; II – Habilidades Conceituais; III – Habilidades Humanas.

- c) I – Habilidades Humanas; II – Habilidades Técnicas; III – Habilidades Conceituais.
- d) I – Habilidades Técnicas; II – Habilidades Humanas; III – Habilidades Conceituais.
- e) I – Habilidades Humanas; II – Habilidades Conceituais; III – Habilidades Técnicas.

13. **O Ambiente Geral é o meio mais amplo que envolve toda a sociedade humana, as nações, organizações, empresas, comunidades etc. Os componentes principais do Ambiente Geral são:**

- a) Condições Econômicas; Condições Tecnológicas; Condições Sociais; Condições Legais; Concorrentes; Clientes e Fornecedores.
- b) Condições Econômicas; Condições Tecnológicas; Condições Sociais; Condições Legais; Condições Políticas; Condições Culturais; Condições Demográficas e Condições ecológicas.
- c) Condições Econômicas; Grupos de Interesse Especial; Condições Legais; Condições Políticas; Condições Culturais; Clientes e Fornecedores.
- d) Fornecedores; Agências Reguladoras; Concorrentes; Clientes e Grupos de Interesse Especial.
- e) Estrutura Organizacional; Recursos Humanos; Diretrizes; Tecnologia e Cultura.

14. **Cite as quatro funções básicas do administrador e comente sobre cada uma.**

15. **As empresas precisam utilizar alguma tecnologia para executar suas operações e realizar sua tarefa. Marque a alternativa incorreta:**

- a) A tecnologia pode ser Rudimentar – como limpeza com a vassoura ou escovão.
- b) A tecnologia pode ser Sofisticada – como o processamento de dados através do computador.
- c) Todas as empresas dependem de um tipo de tecnologia ou de um conjunto de tecnologias para poder funcionar e alcançar seus objetivos.
- d) A tecnologia não é uma variável ao mesmo tempo ambiental e empresarial – externa e interna.
- e) A tecnologia é um conjunto ordenado de conhecimentos empregados na produção e comercialização de bens e de serviços.

16. **No íntimo de cada empresa existe a tarefa que ela desempenha e a tecnologia que estabelece o fluxo de trabalho, os métodos e processos operacionais e toda a maquinaria utilizada para desempenhá-la. Referente à administração da tecnologia assinale a alternativa correta:**

- I. A tecnologia configura todas as espécies e níveis de cargos existentes dentro da empresa e as oportunidades resultantes para os empregados e a satisfação no trabalho.
 - II. A tecnologia predispõe os padrões de comportamento que os grupos humanos irão desenvolver e condiciona os tipos de práticas administrativas que deverão ser aplicadas nas situações particulares da empresa.
 - III. A tecnologia determina o nível e o tipo de formação profissional, as habilidades manuais e intelectuais que as pessoas devem possuir para trabalhar nas empresas.
 - IV. A tecnologia envolve aspectos físicos e concretos, aspectos conceituais e abstratos, políticas, diretrizes, processos, procedimentos, regras e regulamentos, rotinas, planos, programas e métodos de trabalho.
- a) I – Verdadeira; II – Verdadeira; III – Verdadeira; IV – Verdadeira.
 - b) I – Verdadeira; II – Falsa; III – Falsa; IV – Verdadeira.
 - c) I – Falsa; II – Verdadeira; III – Verdadeira; IV – Verdadeira.
 - d) I – Verdadeira; II – Falsa; III – Verdadeira; IV – Verdadeira.
 - e) I – Verdadeira; II – Verdadeira; III – Verdadeira; IV – Falsa.