

# Conceitos Iniciais - UFMT

Professor Marcelo Soares



**FAIXA PRETA**



Prof. Marcelo Soares



@profmarcelosoares



# [ Conteúdo programático da aula ]

---

## Assistente em Administração

Noções de Administração: Conceitos e fundamentos da Administração; Processos e funções administrativas; Processos organizacionais;

## Administrador

Administração: Conceitos de administração e organização, eficiência, eficácia e efetividade; Funções administrativas; Níveis administrativos; Habilidades do administrador; Papéis dos administradores;

## Conceito etimológico

### Idalberto Chiavenato

- Deriva do latim
- **Ad** (direção para) e **minister** (subordinação ou obediência)
- Função que se desenvolve sob o comando de outro, um serviço que se presta a outro ou, ainda uma atividade que se recebe por delegação de outrem

### Antônio Amaru Maximiano

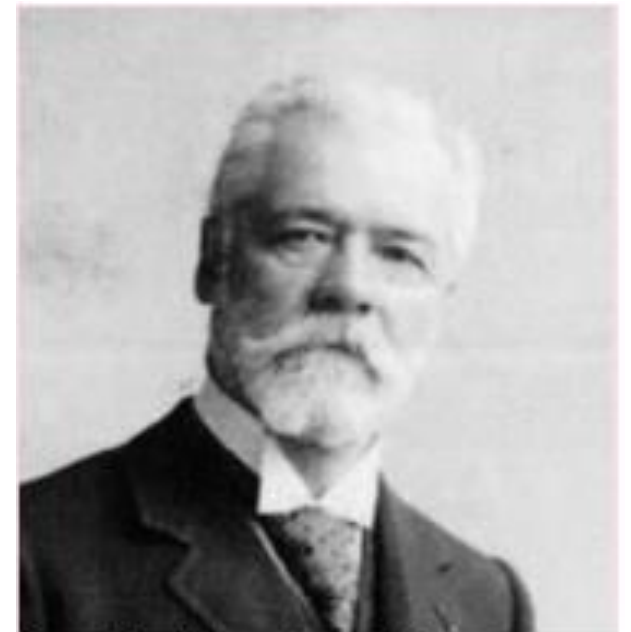
- Deriva do latim
- **Administratione**
- Significa direção, gerência.

## Conceito de Administração como processo

- Conceito que preocupa-se em definir a Administração a partir daquilo que ela faz
- Herdamos de **Henri Fayol** essa forma de conceituar a Administração

### Idalberto Chiavenato

Administração é o processo de planejar, organizar, dirigir e controlar o uso de recursos e competências a fim de alcançar objetivos organizacionais. (Chiavenato, 2014, p.11).



Fonte: Maximiano (2017, p.84)

# [ Conceito de Administração ]

---

## Conceito de Administração como processo

### Samuel Certo

Administração consiste em **alcançar objetivos** pelo trabalho com e por intermédio de pessoas e outros recursos organizacionais.

### Antônio Amaru Maximiano

Administração é o processo dinâmico de tomar decisões sobre o uso de recursos, para **realizar objetivos**.

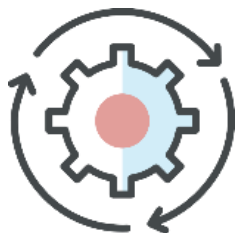
### John Schermerhorn

Administração é planejar, organizar, liderar e controlar o uso de recursos para alcançar objetivos de desempenho.

## Conceito de Administração como processo

Estrutura dos conceitos de Administração como processo

**Funções administrativas  
relacionadas**



+

**Alcançar  
objetivos**



# [ Conceito de Administração ]

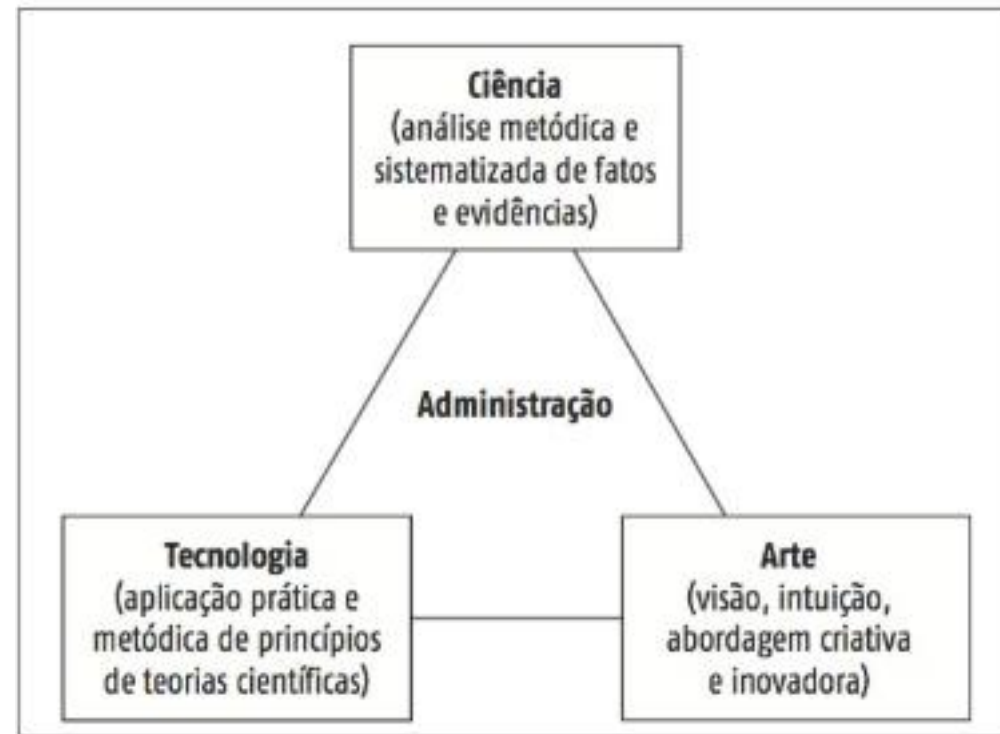
## Conceito de Administração como processo

FAYOL	URWICK	GULICK	KDONTZ E O'DONNELL	NEWMAN	DALE
Prever	Investigação Previsão Planejamento	Planejamento	Planejamento	Planejamento	Planejamento
Organizar	Organização	Organização	Organização	Organização	Organização
Comandar Coordenar	Comando Coordenação	Administração de Pessoal Direção Coordenação	Designação de Pessoal Direção	Liderança	Direção
Controlar	Controle	Informação Controle	Controle	Controle	Controle

# [ Conceito de Administração ]

## Conceito de Administração como arte, habilidade prática e ciência

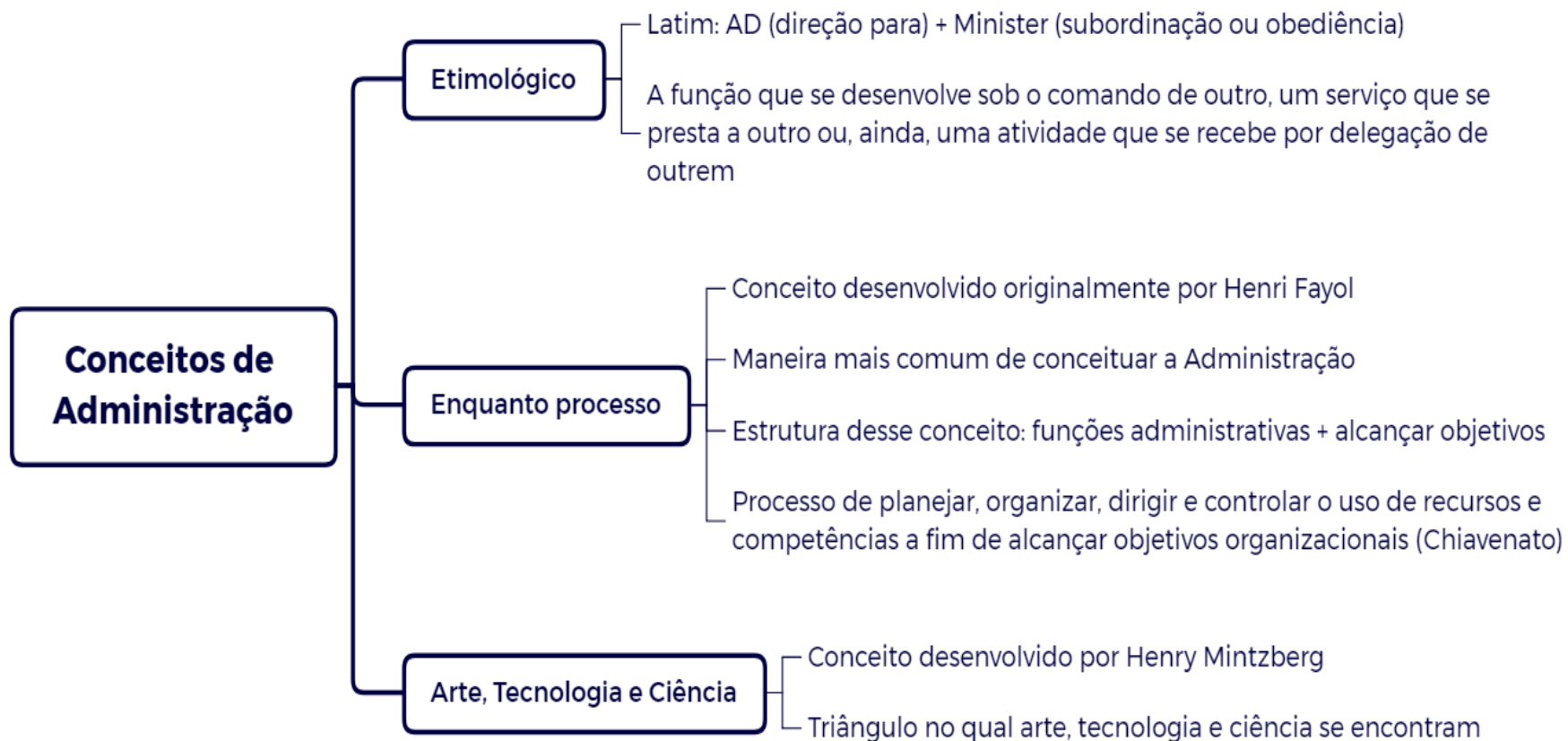
Henry Mintzberg, traz a abordagem da Administração não como ciência, mas como “um triângulo no qual a arte, a habilidade prática e a utilização da ciência se encontram



Fonte: Chiavenato (2014)



# [ Conceitos de Administração ]



## [ Conclusões sobre os diferentes conceitos ]

---

1. A administração ocorre dentro das organizações
2. A administração requer fazer as coisas por meio das pessoas
3. A administração requer lidar simultaneamente com situações múltiplas e complexas, muitas vezes inesperadas e potencialmente conflitivas.
4. O administrador deve continuamente buscar localizar e aproveitar novas oportunidades de negócios
5. O administrador precisa saber reunir simultaneamente conceitos e ação.

# [ Administração x Organização ]

---

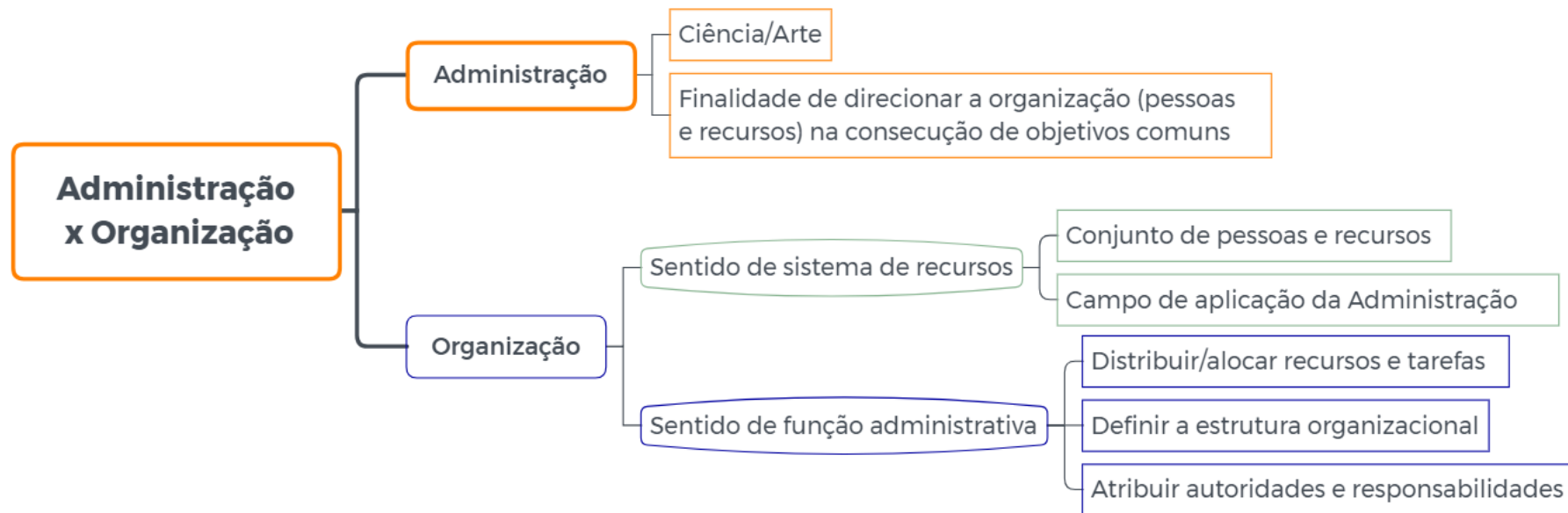
Apesar de os conceitos de Administração e Organização parecerem semelhantes, eles não se confundem.

Temos, de um lado, a **Administração** que busca por meio de suas funções direcionar pessoas e recursos em prol de **objetivos comuns** e, de outro lado, temos **o local no qual essa função é exercida que são as organizações**.



# [ Sentidos da palavra Organização ]

- **1º sentido:** Organização como sistema de recursos (conjunto de pessoas e recursos)
- **2º sentido:** Organização como função administrativa (conjunto de atividades destinadas a distribuição e alocação de recursos, tarefas, definição da estrutura organizacional, atribuição de autoridade e responsabilidade)



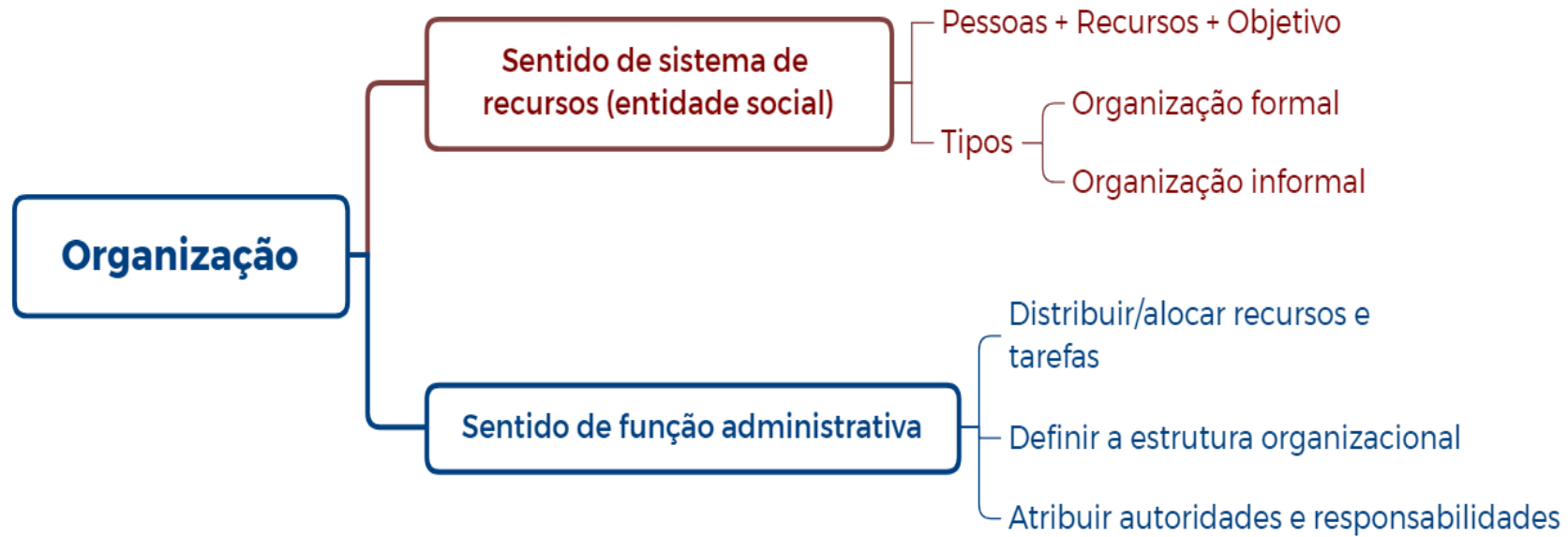
# [ Tipos de Organização ]

---

Organização como entidade social (sistema de recursos): corresponde ao conjunto de pessoas e recursos organizados para alcançar objetivos específicos. Nesse sentido subdivide-se ainda em:

- **Organizações formais:** organização baseada em uma divisão racional do trabalho, integração e diferenciação estabelecidas de acordo com critérios definidos pelos gestores da organização. Estrutura e funções definidas manuais, regulamentos e organograma. Exemplos: empresas, órgãos públicos, associações, fundações, etc.
- **Organizações informais:** organização constituída de forma espontânea entre as pessoas que ocupam posições na organização formal a partir dos relacionamentos de amizade ou mesmo inimizade. Constituem os grupos que não aparecem nos organogramas, não possuem regulamentos ou manuais. Para identificar as organizações informais basta ver os grupos que se formam nas mesas da festa de confraternização da empresa. Exemplo: grupo de amigos de trabalho.

# [ Tipos de Organização ]



# [ Níveis Organizacionais ]

---

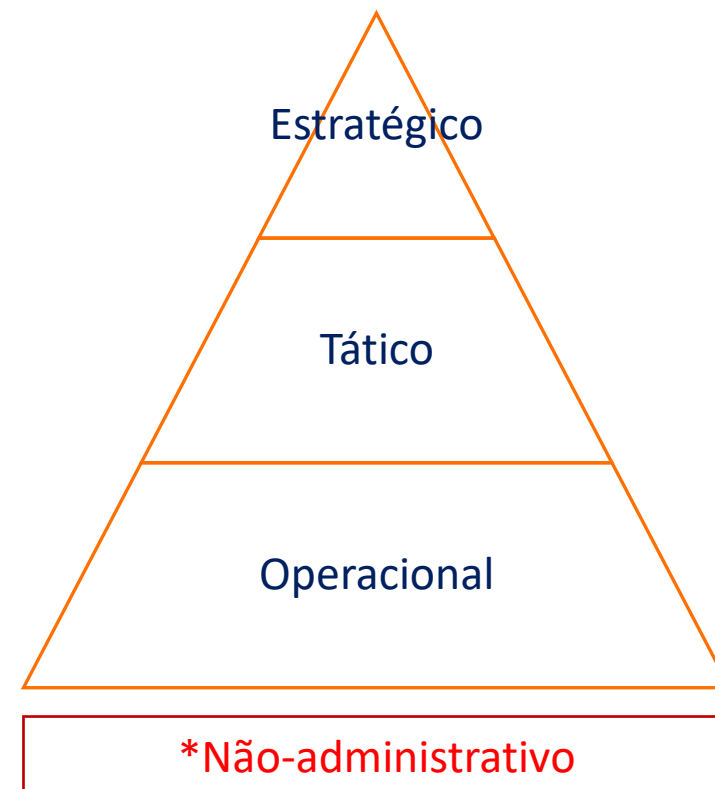
Podemos dividir a organização em segmentos considerando, principalmente, as atividades realizadas e o nível de autoridade. Esses pedacinhos da organização são denominados de **níveis organizacionais**.

No **nível estratégico**, temos as pessoas com autoridade para definir os rumos da organização e, por isso têm uma interação maior com o ambiente externo se comparado aos outros níveis. Nesse nível, as decisões estão focadas no ambiente externo e no **longo prazo**.

No **nível tático** temos os gerentes. Esses indivíduos são os responsáveis por fazer a **ligação entre o nível institucional (estratégico) e o nível operacional**. A área de atuação corresponde apenas a um setor/departamento, sendo as atividades realizadas com foco no **médio prazo**.

No **nível operacional**, temos os **supervisores** que são responsáveis por acompanhar a **execução das tarefas e atividades cotidianas**.

O pessoal não administrativo são os trabalhadores de linha de frente que não têm posição gerencial.



O conhecimento em Administração é produzido

- a) por meio do experimento e da comprovação estatística oriundos de métodos e técnicas científicos.
- b) pela observação e análise crítica da experiência prática das organizações e seus colaboradores e da aplicação de métodos científicos.
- c) por relatos da experiência empírica em todos os tipos de organizações.
- d) pela disseminação e aplicação dos conhecimentos descritivos e prescritivos.

**Gab: B**



## [ UFMT – IF/MT – Assistente em Administração - 2012 ]

---

A Administração sempre esteve presente na sociedade humana, porém passou a ser estudada cientificamente a partir do século XX. Sobre a Administração, é correto afirmar:

- a) Seu principal objetivo é assegurar o máximo de prosperidade ao patrão, e, ao mesmo tempo, o máximo de prosperidade ao empregado.
- b) Não constitui uma ciência própria, estando presente e sendo estudada em diversas outras ciências.
- c) Desenvolveu-se a partir de estudos inéditos e isolados, sofrendo pouca influência de outras ciências.
- d) Aplica-se apenas a empresas, visto que seu objetivo principal é a busca de eficiência na produção.

**Gab: A**

# [ UFMT – CM/Cuiabá – Analista Legislativo - 2011 ]

---

Em relação à organização, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- ( ) É definida como duas ou mais pessoas trabalhando juntas cooperativamente dentro de limites identificáveis, para alcançar um objetivo comum.
- ( ) Os limites de uma organização não se referem à ênfase do que as pessoas e membros podem e devem fazer na organização.
- ( ) O componente humano faz das organizações um dos sistemas mais complexos.
- ( ) A administração das organizações em um ambiente global é um dos desafios organizacionais.

Assinale a sequência correta.

- a) V, F, V, V
- b) F, V, F, F
- c) F, F, V, V
- d) V, F, F, V

**Gab: A**

No trecho da reportagem, é afirmado que não existe receita pronta de Administração que funcione em todas as escolas. Sobre Administração, assinale a afirmativa INCORRETA.

- a) É o processo de planejar, organizar, dirigir e controlar o uso dos recursos e competências organizacionais para alcançar determinados objetivos com eficiência e eficácia, por meio de arranjo convergente.
- b) É o alcance de objetivos organizacionais de maneira eficaz e eficiente graças ao planejamento, à organização, à liderança e ao controle dos recursos organizacionais.
- c) É o ato de trabalhar com e por intermédio de outras pessoas para realizar os objetivos da organização, bem como dos membros desta.
- d) É o processo de alcançar objetivos pelo trabalho com e por intermédio de pessoas ignorando os recursos organizacionais.

**Gab: D**

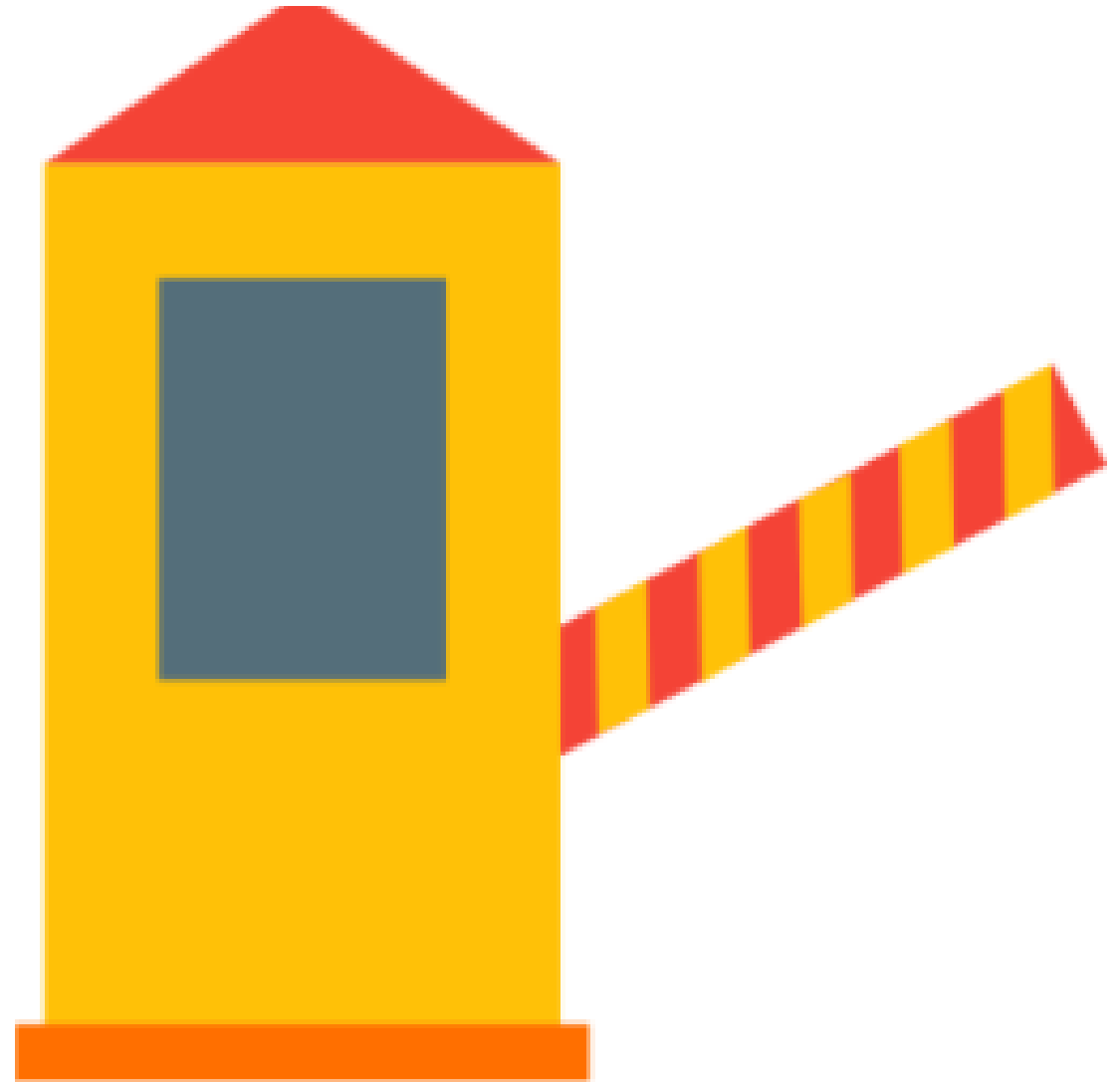
---

# [ Checkpoint ]

Nesse momento, você deve ser capaz de:

- a) Conceituar administração
- b) Conhecer as funções administrativas segundo Fayol e segundo Dale
- c) Diferenciar os conceitos de Administração e Organização
- d) Conhecer os sentidos do termo “Organização” (sistema de recursos x função administrativa)
- e) Diferenciar os conceitos de organização formal e informal
- f) Citar os níveis organizacionais
- g) Pontuar as principais características de cada nível (Quem está em cada nível, horizonte de prazo, o que faz)

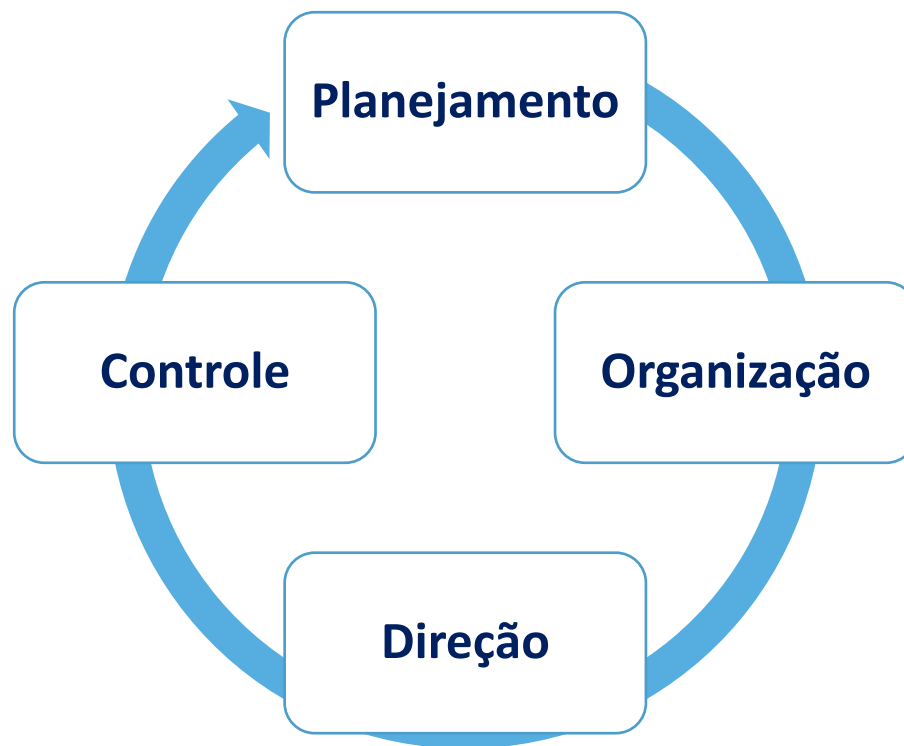
[www.profmarcelosoares.com.br](http://www.profmarcelosoares.com.br)



# [ Processo Administrativo ]

---

A Administração se utiliza de um processo para que a organização atinja seus interesses. Esse processo é composto por quatro funções: planejamento, organização, direção e controle.



# [ Processo Administrativo ]

<p><b>P</b></p> <p><b>Planejamento</b></p>	<p>É o responsável por dar um rumo à organização por meio da <b>formulação de objetivos e meios para alcançá-los</b>.</p> <p>A principal consequência do planejamento são os planos. Os planos são o produto resultante do processo de planejamento.</p>
<p><b>O</b></p> <p><b>Organização</b></p>	<p>Responsável pela <b>distribuição de tarefas e recursos</b>. Preocupa-se ainda com a <b>atribuição de responsabilidade e de autoridade</b> e molda a <b>estrutura organizacional</b>.</p>
<p><b>D</b></p> <p><b>Direção</b></p>	<p>Responsável por conduzir as <b>atividades das pessoas rumo aos objetivos organizacionais</b>. Segundo Chiavenato (2015), a função de direção se refere ao <b>relacionamento interpessoal do administrador com seus subordinados</b>. Dentro dessa função, estudamos aspectos como liderança, orientação, assistência à execução, comunicação e motivação.</p>
<p><b>C</b></p> <p><b>Controle</b></p>	<p>Responsável pela comparação entre os objetivos traçados e os resultados obtidos, bem como pela adoção de ações corretivas. O propósito básico do controle é <b>assegurar que as coisas aconteçam conforme o planejado</b></p>

# [ Processo Administrativo ]

---

## ATENÇÃO!!

- As funções administrativas não são isoladas. Pelo contrário, elas estão interligadas e atuam de forma cíclica e interativa.
- As funções administrativas estão presentes em todos os níveis organizacionais (estratégico, tático e operacional).

# [ UFMT – Águas do Pantanal – Controlador - 2019 ]

---

Administrar é o processo de tomar decisões sobre objetivos e recursos, de modo a garantir a realização das metas organizacionais. O processo administrativo abrange quatro principais funções: planejamento, organização, direção e controle. Sobre o assunto, marque V para as assertivas verdadeiras e F para as falsas.

( ) Planejar é a determinação de objetivos e metas para o desempenho organizacional futuro e decidir sobre as tarefas e recursos utilizados para alcance daqueles objetivos. Significa escolher ou estabelecer a missão da organização, seu propósito e objetivos, e depois determinar diretrizes, projetos, programas, procedimentos, métodos, sistemas, orçamentos, padrões e estratégias necessárias para atingi-los.

( ) Controle é a função que se encarrega de comparar o desempenho atual com os padrões predeterminados, isto é, com o planejado. É delinear os meios para se ter certeza de que o desempenho planejado seja realmente atingido.

( ) Organizar é a capacidade de influenciar outras pessoas para que realizem suas tarefas de modo a alcançar os objetivos estabelecidos, envolvendo energização, ativação e persuasão daquelas pessoas. Conseguir dos empregados que eles façam as coisas que você deseja que eles façam, desempenhadas através de designação de tarefas, das instruções, transmitir objetivos, pedir cooperação ou ideias, e da comunicação.

( ) Dirigir é o processo de designação de tarefas, de agrupamento de tarefas em departamentos e de alocação de recursos para os departamentos. Determinar os recursos e atividades necessários para se atingir os objetivos da organização, combinar esses recursos e atividades em grupos práticos, designar a responsabilidade de atingir os objetivos a empregados responsáveis e delegar a esses indivíduos a autoridade necessária para realizar essas tarefas.

Assinale a sequência correta.

a) F, F, V, V

b) F, V, F, V

c) V, V, F, F

d) V, F, V, F

**Gab: C**



# [ UFMT – Pref. Rondonópolis – Analista - 2019 ]

---

Em relação às diferentes Funções Administrativas, analise as assertivas.

I- Organizar é a determinação de objetivos e metas para o desempenho organizacional futuro, e decisão das tarefas e recursos utilizados para alcance daqueles objetivos.

II- Dirigir é conseguir dos empregados que eles façam as coisas que você deseja que eles façam, desempenhadas através de designação de tarefas, das instruções; é transmitir objetivos, pedir cooperação ou ideias e da comunicação.

III- Planejar é determinar os mecanismos de coordenação, supervisão e distribuição do trabalho, combinar esses recursos e atividades em grupos práticos, designar a responsabilidade de atingir os objetivos a empregados responsáveis e delegar a esses indivíduos a autoridade necessária para realizar essas tarefas.

IV- Controlar é a função que se encarrega de comparar o desempenho atual com os padrões predeterminados, isto é, com o planejado. Delineia os meios para se ter certeza de que o desempenho planejado seja realmente atingido.

Estão corretas as assertivas

Estão corretas as assertivas

- a) II e III, apenas.
- b) I, III e IV, apenas.
- c) II e IV, apenas.
- d) I, II e IV, apenas.

**Gab: C**

# [ UFMT – Pref. Tangará – Fiscal - 2019 ]

As funções administrativas das empresas preconizadas por Henri Fayol são:

- a) Técnica, contábil, financeira e de segurança.
- b) Planejamento, organização, direção, coordenação e controle.
- c) Planejamento, organização, direção, informação e de orçamento.
- d) Disciplina, unidade de comando, equidade e unidade de direção.

FAYOL	URWICK	GULICK	KDONTZ E O'DONNELL	NEWMAN	DALE
Prever	Investigação Previsão Planejamento	Planejamento	Planejamento	Planejamento	Planejamento
Organizar	Organização	Organização	Organização	Organização	Organização
Comandar Coordenar	Comando Coordenação	Administração de Pessoal Direção Coordenação	Designação de Pessoal Direção	Liderança	Direção
Controlar	Controle	Informação Controle	Controle	Controle	Controle

**Gab: B**

# [ UFMT – Pref. Várzea Grande – Administrador - 2018 ]

---

Hoje, as funções incluem planejamento, organização, liderança e controle, constituindo o que se denomina processo administrativo. Sobre essas funções, assinale a assertiva correta.

a) A organização consiste na distribuição de tarefas, agrupamento de atividades em departamentos e na alocação de recursos para os departamentos e membros da organização. Esta função define ainda quem tem autoridade sobre quem e onde as decisões são tomadas formando a estrutura organizacional.

b) Liderança significa dirigir, coordenar, persuadir e motivar os trabalhadores na execução de suas tarefas e atividades, estando relacionada aos processos de gestão de pessoas. Esta função se encarrega ainda de comparar o desempenho atual com o pré-estabelecido no planejamento.

c) O controle assegura que os objetivos devem ser alcançados, por meio do monitoramento e da avaliação das tarefas, permitindo as correções necessárias a partir dos desvios localizados. Esta função significa ainda selecionar os melhores meios de comunicação e solucionar os conflitos na organização.

d) O planejamento determina os objetivos e metas específicos da organização, com foco no futuro, e na definição de recursos e tarefas para o alcance dos resultados. Esta função é responsável ainda pelas equipes de trabalho, pela verificação sistemática do desempenho efetivo e estabelecimento de medidas corretivas.

**Gab: A**

# [ UFMT – Pref. Várzea Grande – Administrador - 2018 ]

---

As Funções Administrativas referem-se às atividades desempenhadas por Administradores no intuito de alcançar os objetivos e resultados estabelecidos pelas organizações. Sua origem remonta ao início do Século XX, quando Henri Fayol definiu administração como um processo que compreendia cinco funções interligadas: prever, organizar, comandar, coordenar e controlar. Com o tempo, as funções comandar e coordenar foram agregadas para formar uma única, denominada dirigir ou liderar. Hoje, as funções incluem planejamento, organização, liderança e controle, constituindo o que se denomina processo administrativo. Sobre essas funções, assinale a assertiva correta.

a) A organização consiste na distribuição de tarefas, agrupamento de atividades em departamentos e na alocação de recursos para os departamentos e membros da organização. Esta função define ainda quem tem autoridade sobre quem e onde as decisões são tomadas formando a estrutura organizacional.

b) Liderança significa dirigir, coordenar, persuadir e motivar os trabalhadores na execução de suas tarefas e atividades, estando relacionada aos processos de gestão de pessoas. Esta função se encarrega ainda de comparar o desempenho atual com o pré-estabelecido no planejamento.

c) O controle assegura que os objetivos devem ser alcançados, por meio do monitoramento e da avaliação das tarefas, permitindo as correções necessárias a partir dos desvios localizados. Esta função significa ainda selecionar os melhores meios de comunicação e solucionar os conflitos na organização.

d) O planejamento determina os objetivos e metas específicos da organização, com foco no futuro, e na definição de recursos e tarefas para o alcance dos resultados. Esta função é responsável ainda pelas equipes de trabalho, pela verificação sistemática do desempenho efetivo e estabelecimento de medidas corretivas.

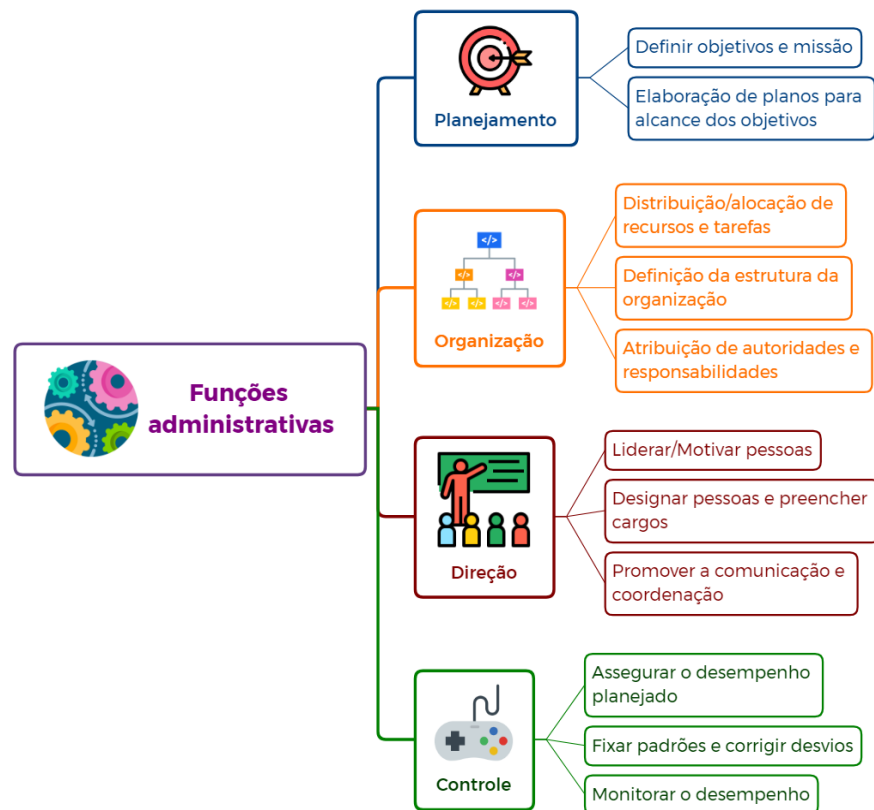
**Gab: A**

# [ UFMT – Pref. Cáceres – Assistente - 2017 ]

\_\_\_\_\_ é a etapa do processo administrativo que possibilitará a mensuração e a avaliação de estratégia empreendida em uma instituição.

Assinale a alternativa que preenche corretamente a lacuna.

- a) Planejamento
- b) Controle
- c) Organização
- d) Direção

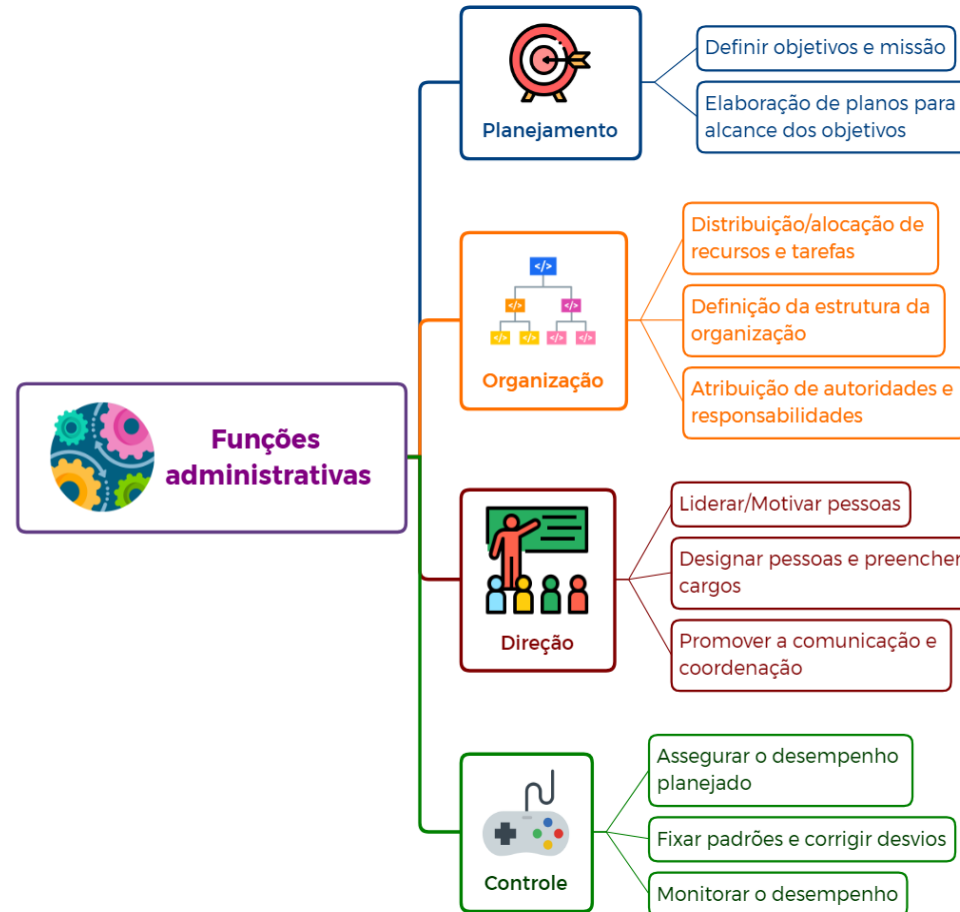


**Gab: B**

# [ UFMT – UFSB– Assistente em Administração - 2017 ]

Qual função administrativa é responsável pela definição dos objetivos da organização e escolha prévia dos melhores cursos de ações para alcançá-los?

- a) Planejamento
- b) Organização
- c) Direção
- d) Controle



**Gab: A**

# [ UFMT – UFMT– Assistente em Administração - 2017 ]

---

O controle e o planejamento são conhecidos como “funções gêmeas da administração”, pois não adianta planejar se não houver controle e não se pode controlar se não houver planejamento. As etapas do controle ocorrem nesta ordem:

- a) Padrões de desempenho, medidas, interpretação e ação corretiva.
- b) Execução, planejamento, padronização e correção.
- c) Previsão, medidas, procedimento padrão e controle.
- d) Padrão, controle, interpretação de referência e ação de avaliação.

**Gab: A**

# [ UFMT – UFMT– Auxiliar em Administração - 2017 ]

---

Assinale a afirmativa que descreve corretamente a atribuição da organização como função administrativa

- a) No nível operacional, define o desenho dos cargos e das tarefas.
- b) No nível operacional, apresenta o formato organizacional, bem como os processos comportamentais.
- c) No nível intermediário, preocupa-se com a superestrutura da organização.
- d) No nível intermediário, responsabiliza-se pela definição dos objetivos organizacionais.

**Gab: A**



# [ UFMT – UFMT–Tecnólogo em Gestão Pública- 2017 ]

---

Administrar é o processo de tomar decisões sobre objetivos e recursos, de modo a garantir a realização das metas organizacionais. Quais as principais funções ou decisões do processo de administrar?

- a) Controle, implementação, liderança e promoção da melhoria contínua.
- b) Direção, avaliação de desempenho, monitoramento e feedback.
- c) Planejamento, organização, execução e controle.
- d) Organização, criação de política interna, mobilização da ação do outro e motivação.

**Gab: C**

# [ UFMT – Pref. Rondonópolis – Administrador - 2016 ]

---

Em relação às funções administrativas, assinale a afirmativa INCORRETA.

- a) A função de Planejar define os objetivos da organização para o desempenho futuro e decide sobre as tarefas e a utilização dos recursos necessários para atingi-los, envolvendo dentre outras variáveis a coleta de informações e o estabelecimento de políticas e procedimentos.
- b) A função de Organizar tem como premissa identificar, dividir e alocar o trabalho, implicando a distribuição de tarefas, seu agrupamento em departamentos e alocação de recursos.
- c) A função Controle garante que as atividades da organização conduzem em direção a um objetivo que envolve medir desempenho, comparando com o desejado e fazer correção se necessário.
- d) A função de Liderar consiste em conduzir um grupo intervindo em seu comportamento, na perspectiva de atingir objetivos e metas de interesse do grupo, ignorando uma visão do futuro da organização e baseando-se em um conjunto coerente de ideais e princípios.

**Gab: D**

# [ UFMT – IF/MT – Administrador - 2016 ]

---

Sobre as funções administrativas, assinale a afirmativa correta.

- a) O controle é um processo cíclico composto por quatro fases: estabelecimento de padrões; ação corretiva; observação de desempenho e uma nova ação corretiva.
- b) A direção abrange cada tarefa ou atividade isoladamente, preocupando-se com o alcance de metas específicas e designando as atividades às específicas posições e pessoas.
- c) O planejamento está relacionado com planos de ação e com as relações interpessoais dos administradores em todos os níveis da administração e os seus respectivos subordinados.
- d) A organização consiste em determinar atividades específicas necessárias ao alcance dos objetivos planejados, agrupando atividades em uma estrutura lógica.

**Gab: D**

# [ UFMT – IF/MT – Assistente em Adm - 2016 ]

---

Sobre a função da organização no processo administrativo, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- ( ) Reúne e integra os recursos e órgãos incumbidos de administração e estabelece relações entre eles, bem como as respectivas atribuições.
- ( ) Estabelece a divisão do trabalho por meio da diferenciação.
- ( ) Agrupa as atividades sem levar em consideração a lógica de seu funcionamento.
- ( ) Proporciona meios de coordenar as diferentes atividades pela desintegração organizacional.

Assinale a sequência correta.

- a) V, F, V, F
- b) V, V, F, F
- c) F, V, F, V
- d) F, F, V, V

**Gab: B**

# [ UFMT – IF/MT – Assistente em Adm - 2016 ]

---

A coluna da esquerda apresenta elementos do processo administrativo e a da direita, a definição de cada um. Numere a coluna da direita de acordo com a da esquerda.

- |              |  |
|--------------|--|
| 1 - Planejar | ( ) Definir o que deve ser feito, como deve ser feito e quem deve fazer.     |
| 2 -Organizar | ( ) Monitorar o desempenho para garantir que os objetivos sejam alcançados.  |
| 3 -Dirigir   | ( ) Definir os objetivos e desenvolver estratégias e ações para alcançá-los. |
| 4 -Controlar | ( ) Liderar e motivar os membros da organização.                             |

Assinale a sequência correta.

- a) 3, 2, 4, 1
- b) 4, 1, 3, 2
- c) 2, 4, 1, 3
- d) 1, 3, 2, 4

**Gab: C**

# [ UFMT – Pref. Rondonópolis – Assistente - 2016 ]

---

Ao assistir a chefia nos serviços administrativos, um Assistente de Apoio à Gestão estará atuando no processo de administração. Marque a alternativa que apresenta corretamente todas as funções do ciclo de processo administrativo.

- a) Analisar, padronizar, supervisionar e preparar.
- b) Prever, comandar, coordenar e disciplinar.
- c) Planejar, organizar, dirigir e controlar.
- d) Remunerar, ordenar, avaliar e auditar.

**Gab: C**

# [ UFMT – CM Cáceres – Controlador Interno - 2015 ]

---

A coluna da esquerda apresenta elementos do processo administrativo organizacional e a da direita, a característica de cada um. Numere a coluna da direita de acordo com a da esquerda.

1 - Planejamento

2 - Controle

3 - Liderança

4 – Organização

( ) Capacidade de influenciar um conjunto de pessoas para alcançar metas e objetivos.

( ) Processo de tomada de decisão que determina previamente os objetivos que se quer alcançar na organização.

( ) Processo para dispor qualquer conjunto de recursos em uma estrutura que facilite a realização dos planos.

( ) Consiste em ações para estabelecer padrões de desempenho, medir e avaliar desempenho e corrigir as ações quando necessário.

Marque a sequência correta.

a) 2, 1, 3, 4

b) 1, 3, 4, 2

c) 3, 4, 2, 1

d) 3, 1, 4, 2

**Gab: D**

# [ UFMT – DETRAN/MT– Administrador- 2015 ]

---

A coluna da esquerda apresenta Funções Administrativas e a da direita, características de cada função.

Numere a coluna da direita de acordo com a da esquerda.

1 - Organização	( ) Estabelece padrões, monitora e avalia o desempenho como um todo no final do processo.
2 - Planejamento	( ) Influencia a motivação dos colaboradores a alcançarem os resultados organizacionais desejados.
3 - Controle	( ) Indica tarefas, agrupa em departamentos e aloca recursos para os departamentos.
4 - Liderança	( ) Define os objetivos para o desempenho futuro da organização e decide sobre as tarefas e a utilização de recursos para atingi-los.

Marque a sequência correta.

- a) 2, 1, 3, 4
- b) 3, 4, 1, 2
- c) 1, 3, 4, 2
- d) 2, 3, 1, 4

**Gab: B**



A função administrativa que possibilita a organização não agir com base no improviso, nem depender da sorte ou do acaso e agir antecipadamente denomina-se

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

**Gab: A**

# [ UFMT – IF/MT–Tecnólogo - 2014 ]

---

Em relação às quatro funções administrativas, analise as afirmativas.

I - Planejar é um conjunto de procedimentos pelos quais a gerência identifica as metas de cada unidade e define a quem cabe a responsabilidade para atingi-las.

II - Organizar é o processo de identificar e agrupar as atividades da empresa, de delinear as autoridades e responsabilidades, de estabelecer as relações de trabalho.

III - Dirigir é o instrumento que expressa de forma concreta o propósito geral do planejamento, possibilitando a programação das ações e atividades necessárias para a sua realização.

IV - Controlar consiste em medir e corrigir o desempenho de subordinados para assegurar que os objetivos e metas da empresa sejam atingidos e os planos formulados para alcançá-los sejam realizados.

Estão corretas as afirmativas

- a) II e IV, apenas.
- b) I, II e III, apenas.
- c) I, III e IV, apenas.
- d) I, II, III e IV.

**Gab: A**

# [ UFMT – IF/MT–Tecnólogo - 2014 ]

---

O Administrador Cláudio, alocado no setor de compras de uma organização, desempenhou, logo que assumiu o cargo, as seguintes Funções Administrativas:

- I - Alocou os colaboradores recém-contratados para as funções inerentes ao departamento;
- II - Definiu uma meta para ser alcançada no prazo de um ano: diminuir os custos em 10%;
- III - Estabeleceu mecanismos de análise e medição de desempenho dos funcionários.

As Funções Administrativas descritas acima são, respectivamente:

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

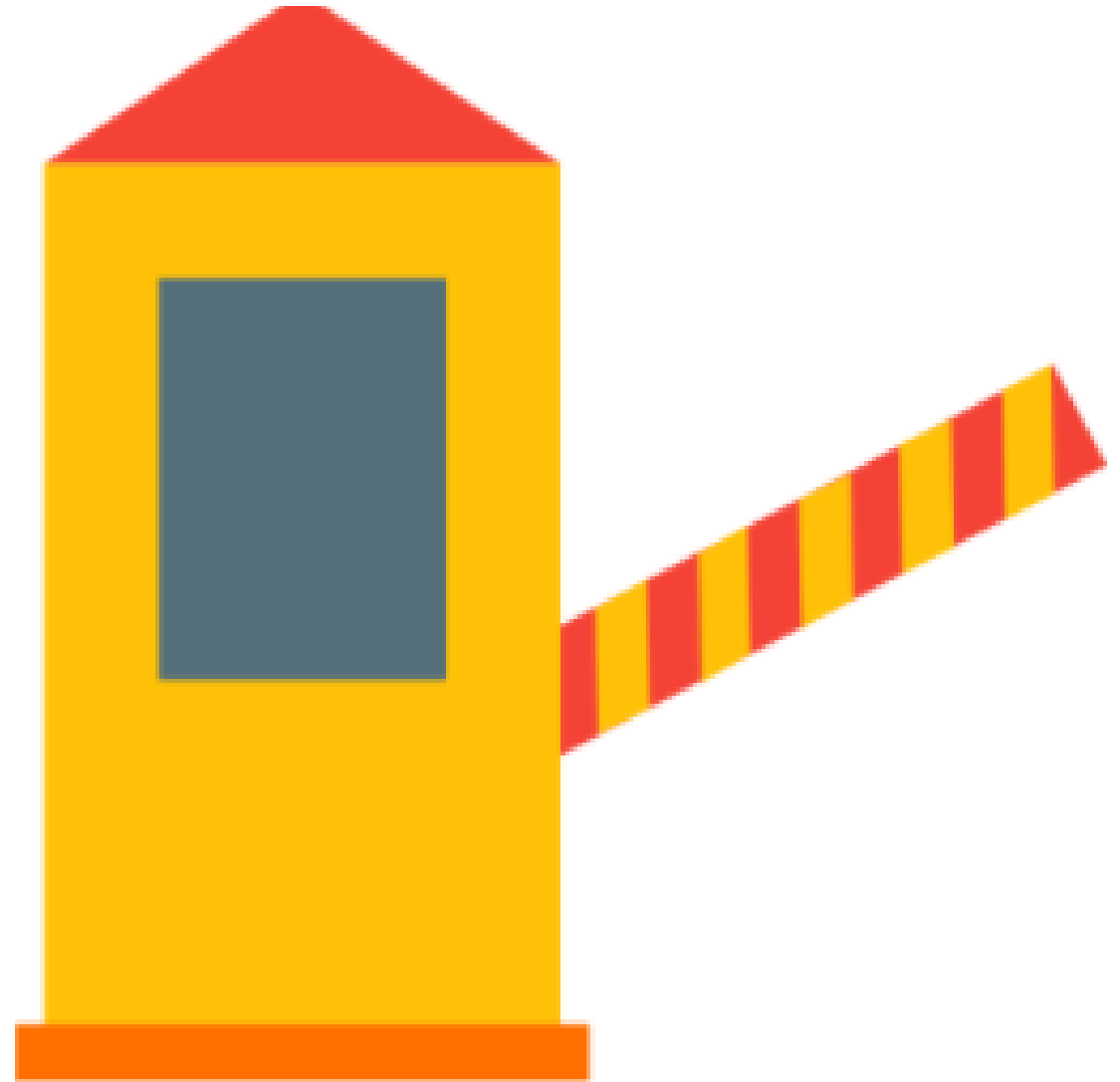
**Gab: A**

---

# [ Checkpoint ]

Nesse momento, você deve ser capaz de:

- a) Descrever quais são as funções administrativas segundo os autores neoclássicos (Dica: PODC)
- b) Descrever quais são as principais atividades realizadas dentro de cada uma das funções administrativas



# [ Setores da Sociedade ]

---

Segundo o setor da economia em que atuam, as organizações podem ser classificadas em três tipos principais: **governo, empresas e organizações do terceiro setor.**

**1º Setor (Governo):** as organizações do primeiro setor compõem a Administração Pública. Caracterizam-se por não possuir interesse econômico e têm como missão institucional aumentar o bem-estar social, seja por meio de atividades diretas à população, seja de forma indireta. Essas organizações são responsáveis, dentre outras funções, pela arrecadação de tributos, produção de leis, segurança pública, educação, diplomacia e justiça.

**2º setor (Empresas):** composto pelas empresas, ou seja, organizações que exercem atividade econômica (almejam lucro). Lucro, de maneira simplificada, consiste no dinheiro que resta para empresa depois do pagamento das despesas.

**3º setor:** organizações **privadas** que se dispõem a prestar **serviços públicos não exclusivos do Estado**. Em termos mais simples, são organizações que trabalham em colaboração com o Estado para a prestação de serviços que favorecem toda a coletividade. Enquadram-se como organizações do terceiro setor instituições como: Médico Sem fronteiras e Associação de Apoio à Criança com Câncer – AACC.

# [ Setores da Sociedade ]

---

Segundo o setor da economia em que atuam, as organizações podem ser classificadas em três tipos principais: **governo, empresas e organizações do terceiro setor.**

<b>1º Setor</b>	<b>Governo</b>
<b>2º Setor</b>	<b>Empresas (Mercado)</b>
<b>3º Setor</b>	<b>Organizações do Terceiro Setor</b> (Organizações Sociais – OS, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP etc.)

# [ Papéis do Administrador ]

---

Henry Mintzberg identifica **10 papéis gerenciais** específicos do administrador, os quais são divididos em três categorias: interpessoal, informacional e decisório.

1. Papéis **INTERPESSOAIS**: essa categoria agrupa os papéis que o administrador exerce que estão relacionados diretamente com o *status* e autoridade formal que ele possui. São os administradores que precisam representar a organização em cerimônias, atos externos, firmar parcerias e contratos, liderar pessoas etc. Dentro dessa grande categoria existem três papéis:
  - a. **Representação/Símbolo**: no exercício desse papel o administrador representa a instituição a qual faz parte. É um papel importantíssimo, pois associamos uma organização às pessoas que a administram. Desse modo, um administrador que não inspire credibilidade ou confiança prejudica a imagem de toda a sua instituição.
  - b. **Líder**: o papel de líder é exercido no âmbito interno. Refere-se à atividade de influenciar, engajar e motivar os subordinados em prol dos objetivos organizacionais. Em verdade, grande parte do desempenho de um administrador depende dessa capacidade de liderança.
  - c. **Contato/Elemento de ligação**: O administrador no exercício de suas atividades estabelece uma rede de contatos com superiores, subordinados, parceiros, fornecedores.

# [ Papéis do Administrador ]

---

2. Papéis **INFORMACIONAIS**: Nessa categoria estão os papéis realizados pelo administrador para disseminar, coletar e produzir informações.
  - a. **Monitor/Coletor**: Nesse papel o administrador utiliza sua rede de contatos (constituída no âmbito do papel de elemento de ligação) para obter informações tanto do ambiente interno quanto externo.
  - b. **Disseminador**: Esse papel é o de disseminar as informações para dentro da unidade ou organização. É especialmente relevante para transmitir as estratégias e táticas da alta cúpula até o “chão de fábrica”.
  - c. **Porta-voz**: No exercício desse papel o administrador leva informações da organização para fora de sua unidade ou mesmo para fora da organização.



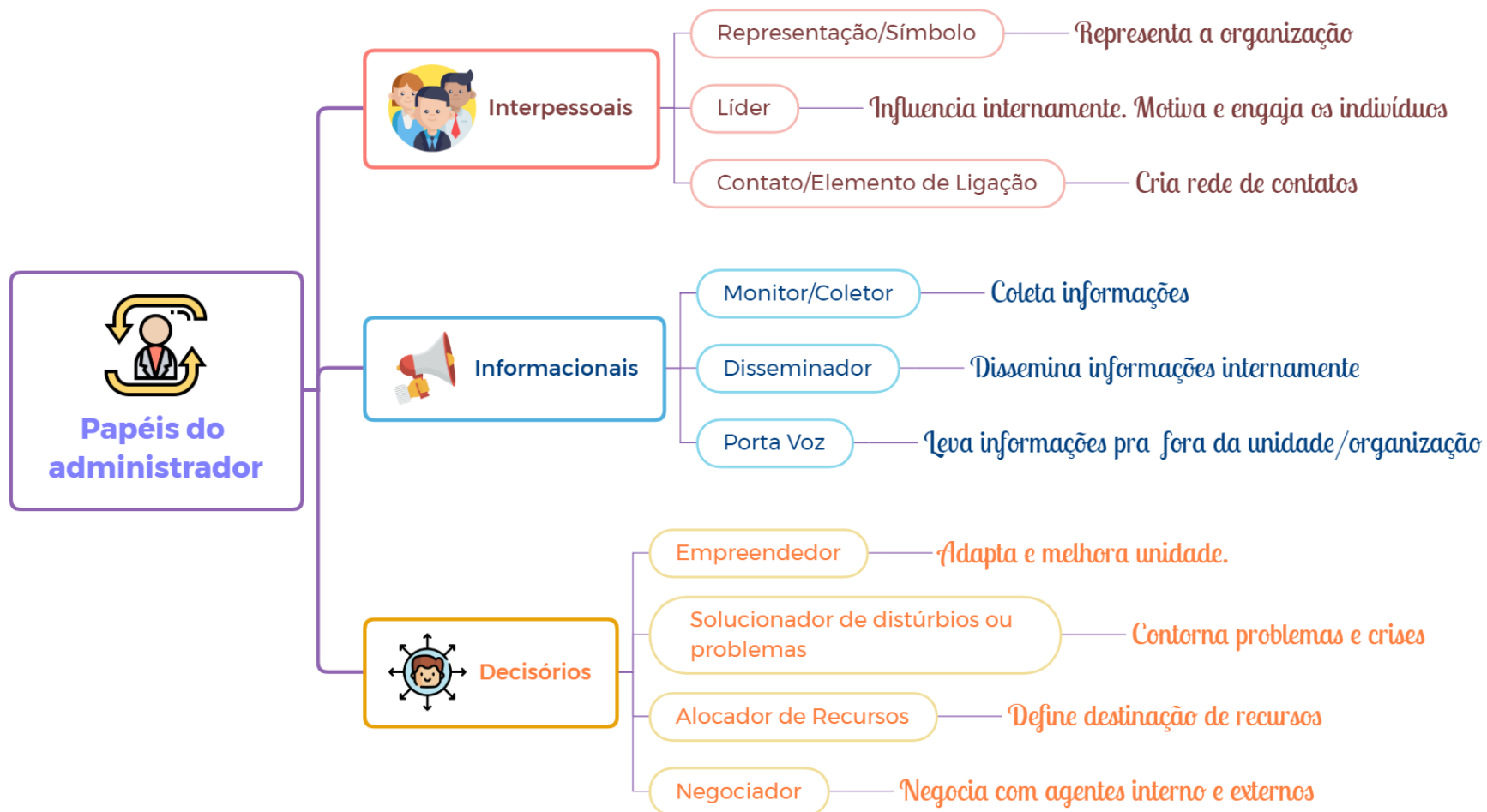
# [ Papéis do Administrador ]

---

3. Papéis **DECISÓRIOS**: envolvem eventos e situações em que o administrador deve fazer uma escolha. Nesse ponto, o administrador utiliza as informações que possui para tomar decisões.
  - a. **Empreendedor**: Utiliza as informações para adaptar e melhorar a sua unidade de modo a adaptá-la às mudanças identificadas. Enquadra-se ainda nessa função as atividades de desenvolvimento de novos produtos, projetos e frentes de trabalho.
  - b. **Solucionador de distúrbios ou problemas**: Geralmente sob pressão, o administrador precisa agir para resolver ou contornar problemas e crises, bem como resolver disputas entre membros da equipe e auxiliá-los no processo de mudança.
  - c. **Alocador de Recursos**: No exercício da função administrativa de organização, o administrador tem o papel de alocar recurso ao longo da estrutura organizacional (orçamentação, força de trabalho, máquinas, etc).
  - d. **Negociador**: O administrador deve atuar como um negociador a fim de conseguir engajar os seus subordinados, bem como firmar contratos e parcerias com agentes externos.

# [ Papéis do Administrador ]

Henry Mintzberg identifica **10 papéis gerenciais** específicos do administrador, os quais são divididos em três categorias: interpessoal, informacional e decisório.



# [ UFMT – Pref. VG – Administrador- 2018 ]

A coluna da esquerda apresenta as três dimensões dos Papéis dos Administradores e a da direita, a descrição de um papel específico de cada dimensão. Numere a coluna da direita de acordo com a da esquerda.

1 - Papéis Interpessoais

2 - Papéis Informacionais

3 - Papéis Decisórios

( ) Porta-voz: transmite para o público externo as estratégias, diretrizes, políticas e resultados da organização.

( ) Símbolo: representação simbólica da organização, tornando seu representante ou referência da mesma.

( ) Solucionador de conflitos: resolução de conflitos ou problemas internos ou externos à organização, que impedem o desenvolvimento das atividades.

Assinale a sequência correta.

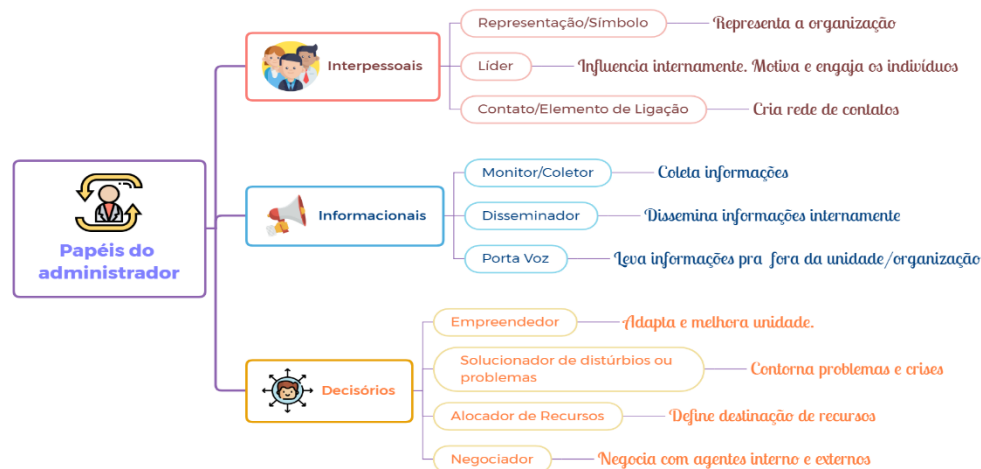
a) 1, 2, 3

b) 1, 3, 2

c) 3, 2, 1

d) 2, 1, 3

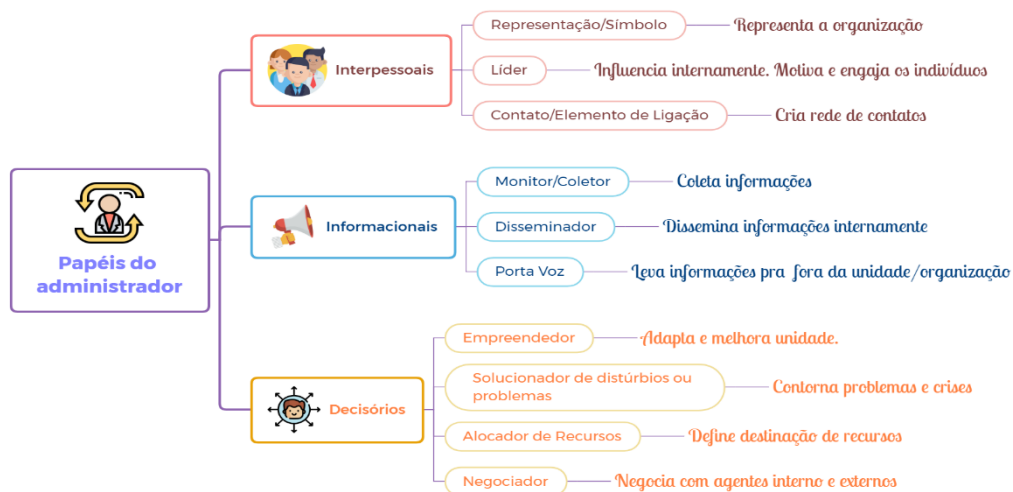
**Gab: D**



# [ UFMT – UFSB – Administrador- 2017 ]

Henry Mintzberg (1973) acompanhou e analisou a rotina de cinco CEO americanos e concluiu que os dirigentes representam três papéis principais no desempenho de suas funções. Assinale a alternativa que apresenta esses papéis segundo o referido autor.

- A) Técnicos, humanos e conceituais.
- B) Operacionais, gerenciais e estratégicos.
- C) Interpessoais, informacionais e decisórios.
- D) Decisórios, estratégicos e humanos.



**Gab: C**

# [ UFMT – UFMT – Administrador- 2017 ]

Sobre papéis gerenciais e suas respectivas famílias de Mintzberg (1973), marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

( ) Os papéis do Administrador equivalem ao conjunto organizado de comportamentos que pertencem a uma função ou posição identificável; são aspectos básicos na atuação do Administrador.

( ) Há quatro famílias que agrupam os papéis ou comportamentos essenciais ao Administrador: decisões, processamento de informações, relações humanas e interpessoais e capacidade de agir estrategicamente.

( ) Os papéis de decisão são: empreendedor, controlador de distúrbios, administrador de recursos, negociador; os papéis de informação são: monitor, disseminador, porta-voz; os papéis interpessoais são: figura de proa, líder, ligação.

( ) Os papéis estratégicos se revelam fundamentais para construir cenários, avaliar macroambiente, ambiente operacional e microambiente, estão diretamente relacionados ao cumprimento e execução dos processos operacionais.

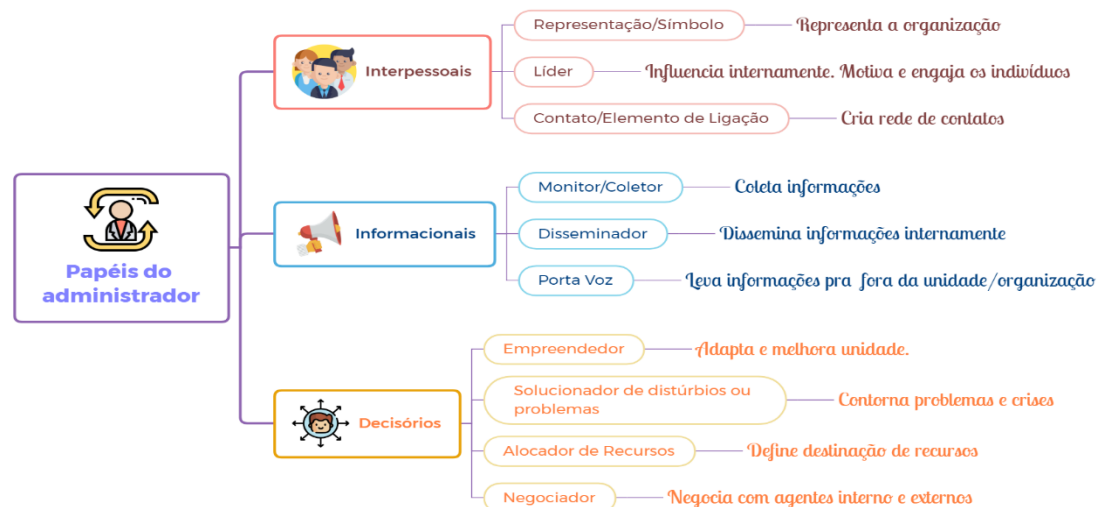
Assinale a sequência correta.

a) V, F, V, F

b) V, F, F, V

c) F, V, F, V

d) F, V, V, F



**Gab: A**

# [ UFMT – IF/MT – Professor - 2014 ]

Robert L. Katz, em 1974, definiu três grandes habilidades dos Administradores: conceituais, humanas e técnicas. Henry Mintzberg também contribuiu com os estudos sobre Administração, ao definir, em 1973, os papéis e atividades dos Administradores. Sobre o assunto, analise as afirmativas abaixo.

I - Os papéis interpessoais incluem o símbolo, a liderança e o solucionador de conflitos.

II - As habilidades técnicas incluem o uso de conhecimento e instrumentos de uma disciplina ou campo específico, por exemplo, contabilidade e vendas.

III - Os papéis decisórios compreendem o negociador, o administrador de recursos e o elemento de ligação.

IV - As habilidades conceituais incluem análise e interpretação de informações de várias fontes e a partir daí tomar decisões complexas, além da comunicação com seus colaboradores.

V - Os papéis informacionais incluem porta-voz, disseminador e monitoramento.

Estão corretas as afirmativas

a) II e V, apenas.

b) I, II e IV, apenas.

c) III, IV e V, apenas.

d) I e III, apenas.



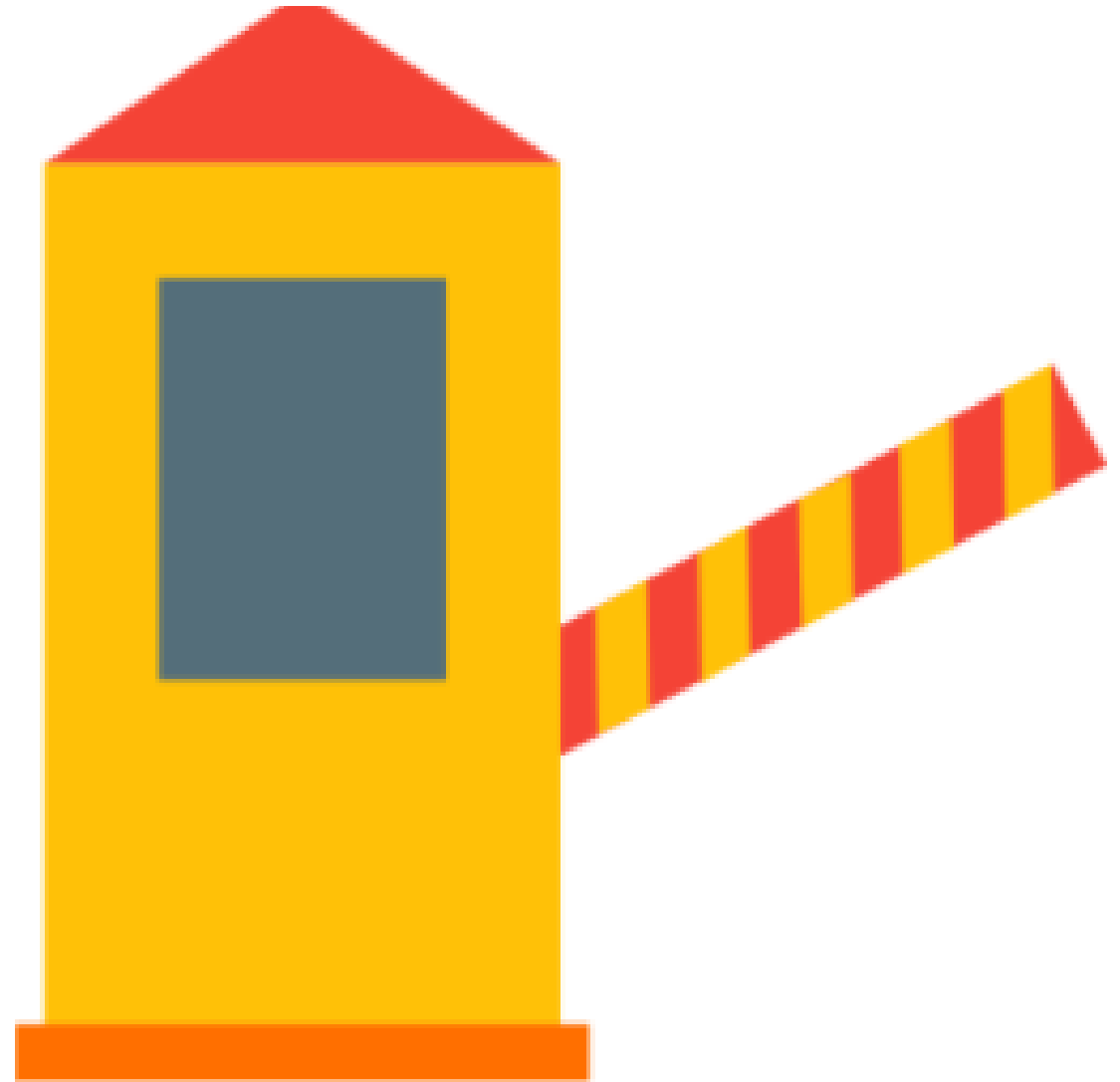
**Gab: A**

---

# [ Checkpoint ]

Nesse momento, você deve ser capaz de:

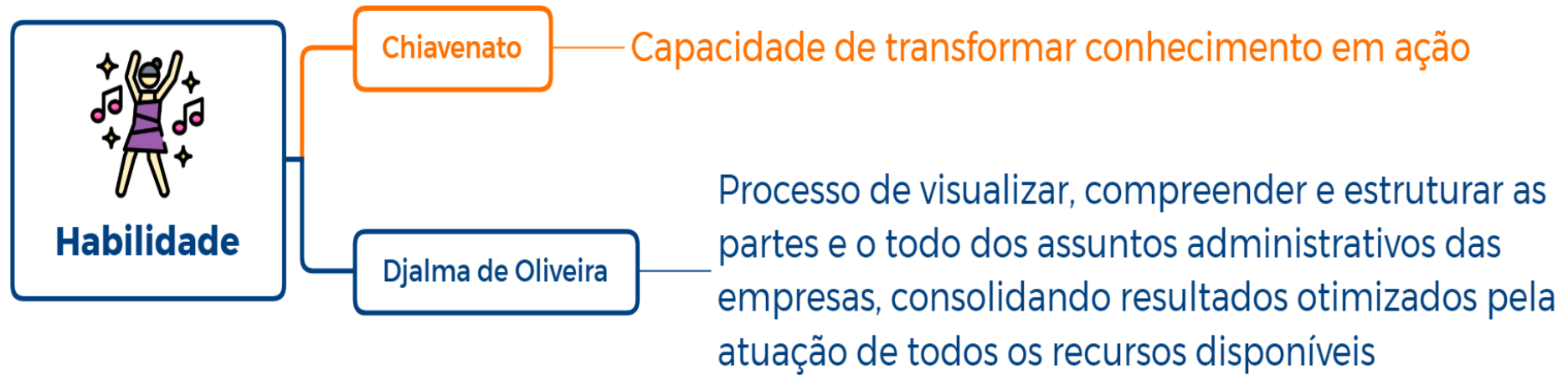
- a) Descrever quais são os setores da economia
- b) Descrever os 10 papéis do administrador, segundo Mintzberg



# [ Habilidades do Administrador ]

---

Agora que já aprendemos quais são os papéis do administrador veremos quais são as **habilidades** necessárias para que o administrador exerça esses papéis





# [ Habilidades do Administrador – Robert Katz ]

---

Habilidades **TÉCNICAS**: envolvem o uso de conhecimento especializado e facilidade na execução de técnicas relacionadas com o trabalho e com procedimentos de realização. As habilidades técnicas são especialmente importantes para o nível operacional (gerentes de primeira linha e para os trabalhadores operacionais).

Habilidades **HUMANAS**: Estão relacionadas com o trabalho com pessoal e se referem à facilidade de relacionamento interpessoal e grupal. Envolvem a capacidade de motivar, liderar, resolver conflitos pessoais, comunicar e coordenar. São habilidades imprescindíveis para o bom exercício da liderança, logo são necessárias em todos os níveis gerenciais, porém o seu uso é preponderante no nível intermediário (gerencial).

Habilidades **CONCEITUAIS**: habilidades que dependem da visão da organização ou da unidade organizacional como um todo, a facilidade em trabalhar com ideias, conceitos, abstrações e estratégias. As habilidades conceituais estão relacionadas com o pensar, com o raciocinar, com o diagnóstico das situações e com a formulação de alternativas de solução de problemas, logo são habilidades imprescindíveis para administradores de cúpula (alta administração).

# [ Habilidades do Administrador - Robert Katz ]



A ilustração demonstra que as habilidades estão presentes em todos os níveis organizacionais, porém em cada nível uma ou outra habilidade é mais importante. Outro ponto que quero reforçar é que as habilidades humanas exercem um papel relevante em todos os níveis organizacionais, apesar de estarem mais presentes no nível intermediário (tático).

# [ UFMT – COREN/MT– Administrador- 2019 ]

---

Sobre Habilidades do Administrador, analise as assertivas.

I- As habilidades técnicas consistem em usar conhecimentos, métodos, técnicas e equipamentos para a realização de tarefas por meio da experiência profissional.

II- As habilidades humanas estão relacionadas à capacidade de interação com pessoas em equipe, se comunicar, motivar, coordenar, liderar e resolver conflitos.

III- As habilidades conceituais representam as capacidades cognitivas que permitem planejar o futuro, pensar, raciocinar, diagnosticar e formular alternativas para a resolução de problemas.

Estão corretas as assertivas

a) II e III, apenas.

b) I, II e III.

c) I e III, apenas

d) I e II, apenas

**Gab: B**

# [ UFMT – UFSB – Secretário Executivo- 2017 ]

---

As habilidades \_\_\_\_\_ estão relacionadas com a capacidade em coordenar e integrar todos os interesses e atividades de uma organização ou grupo, de forma que permitam analisar e interpretar situações abstratas e complexas e compreender como as partes influenciam o todo, permitindo a definição de uma visão e de uma \_\_\_\_\_ de sucesso para a organização.

Marque a alternativa que preenche correta e respectivamente as lacunas.

- a) conceituais, estratégia.
- b) táticas, operação.
- c) técnicas, missão.
- d) operacionais, tática.

**Gab: A**

## [ UFMT – UFMT – Administrador - 2017 ]

---

Em relação às habilidades gerenciais, assinale a assertiva que apresenta os postulados de Katz (1955).

- a) As habilidades gerenciais essenciais ao administrador são a técnica, a humana e a conceitual.
- b) A experiência empírica, pragmática e a habilidade comportamental prevalecem sobre os postulados teóricos.
- c) As habilidades fundantes aos gestores estão relacionadas à capacidade de conduzir a equipe, por isso as habilidades motivacionais, de comunicação e de operacionalização se destacam.
- d) Nada mais prático do que uma boa teoria, os estrategistas e gestores que atuam no nível mais alto precisam gerar conhecimento científico para aplicar no dia a dia das empresas.

**Gab: A**

# [ UFMT – IF/MT – Tecnólogo - 2016 ]

---

As organizações buscam gestores com determinadas habilidades. Perceber a organização como um todo, compreender como diferentes partes da empresa se afetam mutuamente e reconhecer como ela se enquadra ou é afetada pelos elementos de seu ambiente externo dizem respeito às habilidades

- a) Conceituais.
- b) Técnicas.
- c) Humanas.
- d) Motivacionais.

**Gab: A**

## [ UFMT – DETRAN/MT – Analista - 2015 ]

---

Na organização, o desempenho administrativo está relacionado fortemente com as habilidades do Administrador. Assinale a afirmativa que caracteriza habilidade conceitual.

- a) É o desempenho de atividades ou trabalhos especializados dentro das organizações.
- b) É a capacidade de assimilar as complexidades da organização de forma global e alavancar o ajustamento do comportamento dos participantes.
- c) Refere-se ao tratamento com pessoas no sentido de compreender suas atitudes e motivações, conduzindo a liderança.
- d) Relaciona-se à consideração acurada das implicações de todos os elementos conhecidos de um problema.

**Gab: B**

# [ UFMT – IF/MT – Tecnólogo - 2014 ]

---

A coluna da esquerda apresenta as habilidades do Gestor e a da direita, a caracterização de cada uma. Numere a coluna da direita de acordo com a da esquerda.

1 - Técnicas	( ) Consistem na capacidade para lidar com ideias e estão relacionadas a pensar, raciocinar, diagnosticar situações e formular alternativas de solução dos problemas.
2 - Humanas	( ) Consistem em usar conhecimentos, métodos e equipamentos para a realização de tarefas.
3 - Conceituais	( ) Referem-se à capacidade para trabalhar em equipe e estão relacionadas à interação com pessoas, à capacidade de comunicar, motivar e coordenar.

Marque a sequência correta.

- a) 3, 2, 1
- b) 3, 1, 2
- c) 1, 3, 2
- d) 2, 1, 3

**Gab: B**



# [ UFMT – IF/MT – Tecnólogo - 2014 ]

---

A complexidade e incerteza que caracterizam o ambiente de negócios atual, acopladas aos ágeis desenvolvimentos em tecnologia da informação e dinâmica organizacional, exigem habilidades gerais e específicas dos gestores para administrar as organizações. Em relação a essas habilidades, analise as afirmativas.

I - As habilidades gerais são indispensáveis e estão relacionadas às áreas gerais: conceituais, interpessoais e técnicas.

II - As habilidades interpessoais ou humanas incluem a capacidade para trabalhar em equipe, entender, comunicar, delegar e motivar as outras pessoas, tanto individualmente como em grupo.

III - As habilidades conceituais correspondem à aptidão mental para analisar e diagnosticar situações complexas, dando subsídio à tomada de decisão.

IV - A habilidade política constrói a base de poder, rede de relacionamentos, articulações e arranjos para viabilizar recursos e objetivos empresariais, revelando-se relevante apenas em organizações públicas.

Estão corretas as afirmativas

a) I, II e IV, apenas.

b) I, II e III, apenas.

c) II e IV, apenas.

d) I e III, apenas.

**Gab: B**

# [ UFMT – IF/MT – Administrador - 2013 ]

---

Sobre os princípios e fundamentos da Administração e das Organizações, analise as assertivas abaixo.

I - Nas organizações atuais, a Administração deve considerar os níveis administrativos de forma piramidal, com decisões centralizadas no nível estratégico, em função da estabilidade dos ambientes em que estão inseridas.

II - O Administrador precisa não apenas ser eficiente, utilizando adequadamente os recursos, mas também ser efetivo, alcançando uma relação equilibrada entre os objetivos propostos e os resultados alcançados.

III - O Administrador deve ter habilidades a fim de conduzir as organizações aos resultados, como a habilidade conceitual, que significa a capacidade de compreender outras pessoas e, dessa forma, interagir melhor com elas.

IV - A Administração, apesar de ser uma ciência nova, é possível encontrar aplicação de seus princípios e funções na antiguidade, como planejamento e controle em construções de monumentos, a exemplo das Pirâmides do Egito e da Muralha da China.

V - A Administração é uma arte e ciência que é aplicada em todos os tipos de organização, como o primeiro setor (estado, público), segundo setor (privado) e terceiro setor (organizações não governamentais).

Estão corretas as assertivas

a) II, IV e V, apenas.

b) I, II e IV, apenas.

c) I, III e V, apenas.

d) III, IV e V, apenas.

**Gab: A**

# [ UFMT – IF/MT – Professor - 2012 ]

---

O desempenho do Administrador está intimamente relacionado com suas habilidades. A capacidade de compreender a empresa de forma global, impulsionando o ajustamento dos componentes da organização, refere-se às habilidades

- a) humanas.
- b) técnicas.
- c) empreendedoras.
- d) conceituais.

**Gab: D**

# [ Habilidades do Administrador – Henry Mintzberg ]

---

Henry Mintzberg, de maneira distinta de Robert Katz, propõe que o administrador deve possuir 8 habilidades fundamentais:

## Habilidades do administrador, segundo Mintzberg

- 1. Relacionamento com os colegas**
- 2. Liderança**
- 3. Resolução de conflitos**
- 4. Processamento de Informações**
- 5. Tomar decisões em condições de ambiguidades**
- 6. Locação de Recursos**
- 7. Empreendedorismo**
- 8. Introspecção**



A respeito das habilidades dos Administradores, analise as assertivas.

I - Katz dividiu as habilidades dos Administradores em quatro categorias: inter-relacional, técnica, humana e conceitual.

II - Para Mintzberg, as habilidades são oito: relacionamento, liderança, resolução de conflitos, processamento de informação, tomada de decisões, alocação de recursos, empreender e introspecção.

III - Katz e Mintzberg apontam que os Administradores devem possuir a habilidade inter-relacional.

Está correto o que se afirma em

a) III, apenas.

b) I e II, apenas.

c) II, apenas.

d) II e III, apenas.

**Gab: C**

# Habilidades do Administrador/Competências duráveis – Idalberto Chiavenato



Conhecimento	Habilidade/ Perspectiva	Atitude	Julgamento
<b>Saber</b>	<b>Saber Fazer</b>	<b>Saber fazer acontecer</b>	<b>Saber Analisar</b>
<i>Know-how</i>	Aplicar o conhecimento	Atitude empreendedora	Avaliar a situação
Aprender continuamente	Visão global e sistêmica	Inovação	Obter dados e informação
Compartilhar conhecimento	Trabalhar com os outros	Agente de mudanças	Ter espírito crítico e julgar fatos
	Capacidade de resolver problemas	Foco em resultados	Definir prioridades
		Capacidade de assumir riscos	

# [ UFMT – IF/MT–Tecnólogo - 2014 ]

---

Sobre as competências do Gestor, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

( ) Conhecimento é fazer as coisas por meio das pessoas, alcançando resultados eficientes e eficazes.

( ) Perspectiva é a capacidade de colocar o conhecimento em ação, transformar a teoria em prática, colocar em ação os conceitos e ideias abstratas.

( ) Atitude significa o comportamento pessoal do administrador frente às situações com que se defronta no cotidiano e representa o estilo pessoal de fazer as coisas acontecerem, a maneira de liderar, motivar e comunicar.

( ) Conhecimento e Atitude são as atividades para manter e desenvolver a rede de informações, envolvem eventos e situações em que o administrador deve fazer escolhas ou opções usando as habilidades humanas e conceituais.

Assinale a sequência correta.

a) F, V, V, F

b) V, F, F, V

c) F, F, V, V

d) V, V, F, F

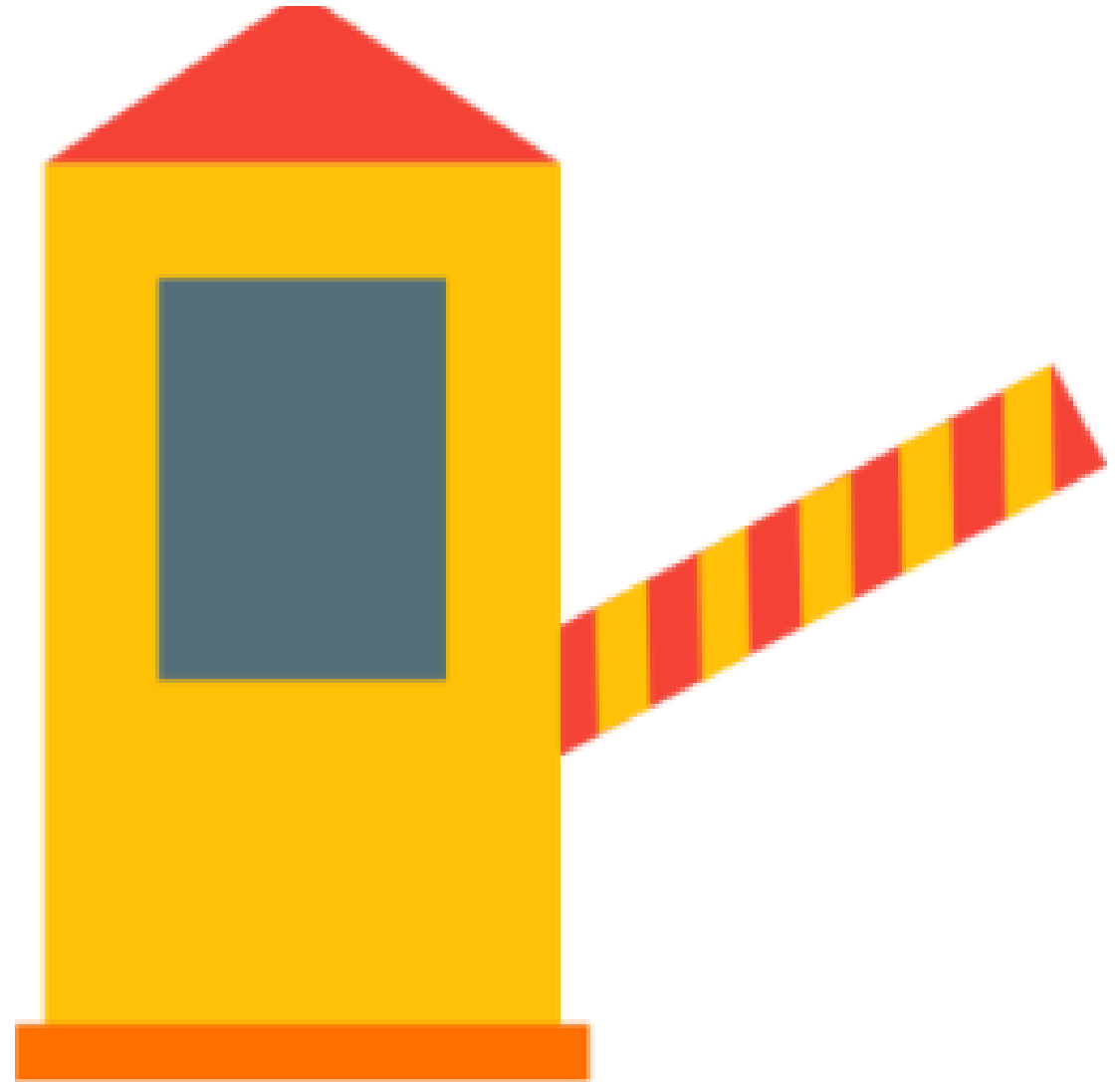
**Gab: A**

---

# [ Checkpoint ]

Nesse momento, você deve ser capaz de:

- a) Descrever quais as habilidades do administrador, segundo Robert Katz
- b) Descrever as habilidades do administrador, segundo Mintzberg
- c) Descrever as competências duráveis do administrador, segundo Idalberto Chiavenato





# [ 4E's – Economicidade, Eficiência, Eficácia, Efetividade ]

---

**Eficiência**: conceito que relaciona os meios e os métodos.

Mede a proporção dos recursos utilizados para alcançar os objetivos. Pode se referir ainda à capacidade de seguir rotinas e manuais (fazer as coisas da maneira certa). São exemplos de medidas de eficiência o custo do trabalho, o retorno pelo capital investido, a produtividade.

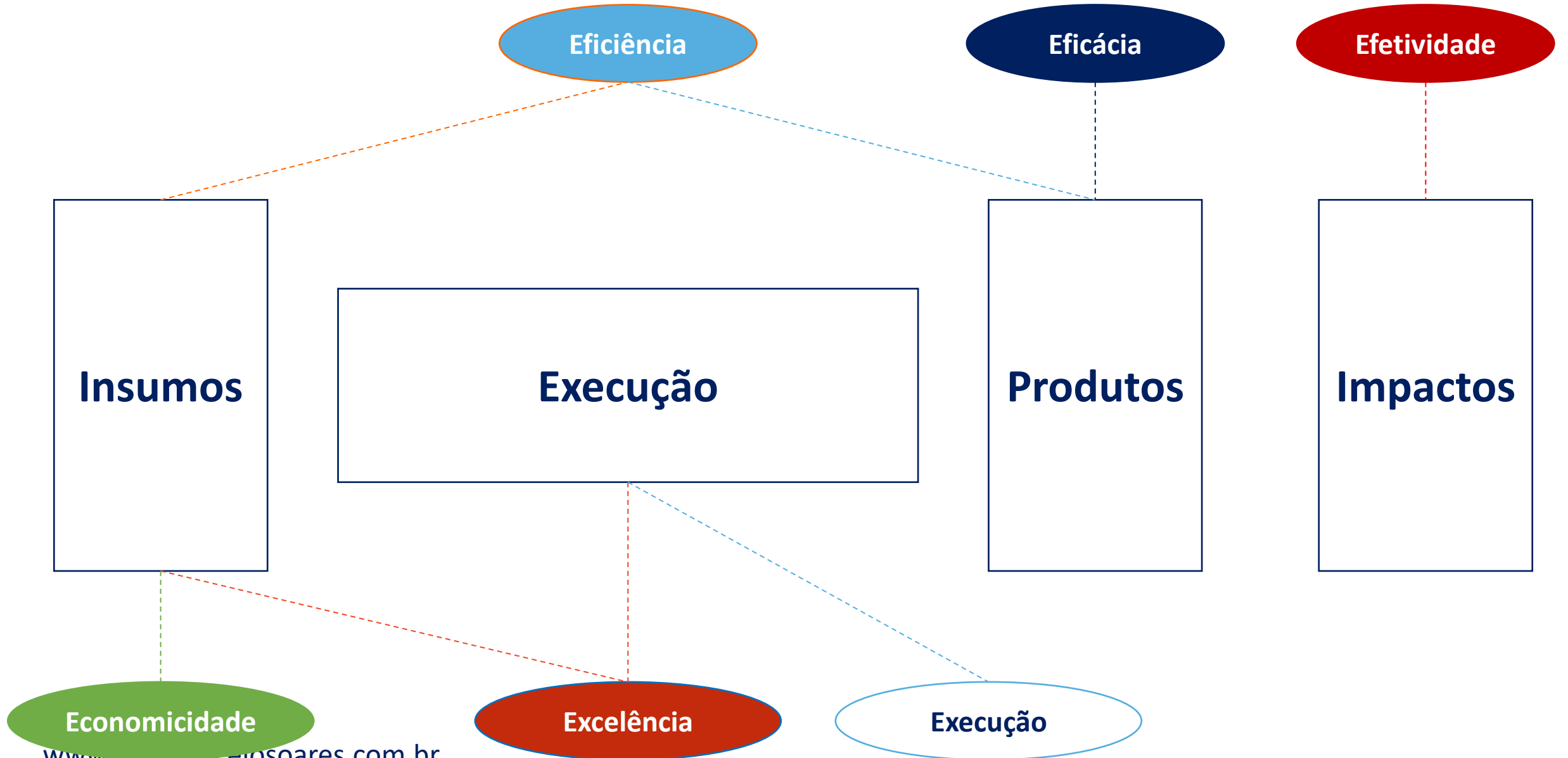
**Eficácia**: significa a capacidade de atingir objetivos e resultados pretendidos.

Diferente da eficiência que se preocupa com os meios, a eficácia relaciona-se com os fins e propósitos. Significa fazer as coisas certas (necessárias), atingir os objetivos.

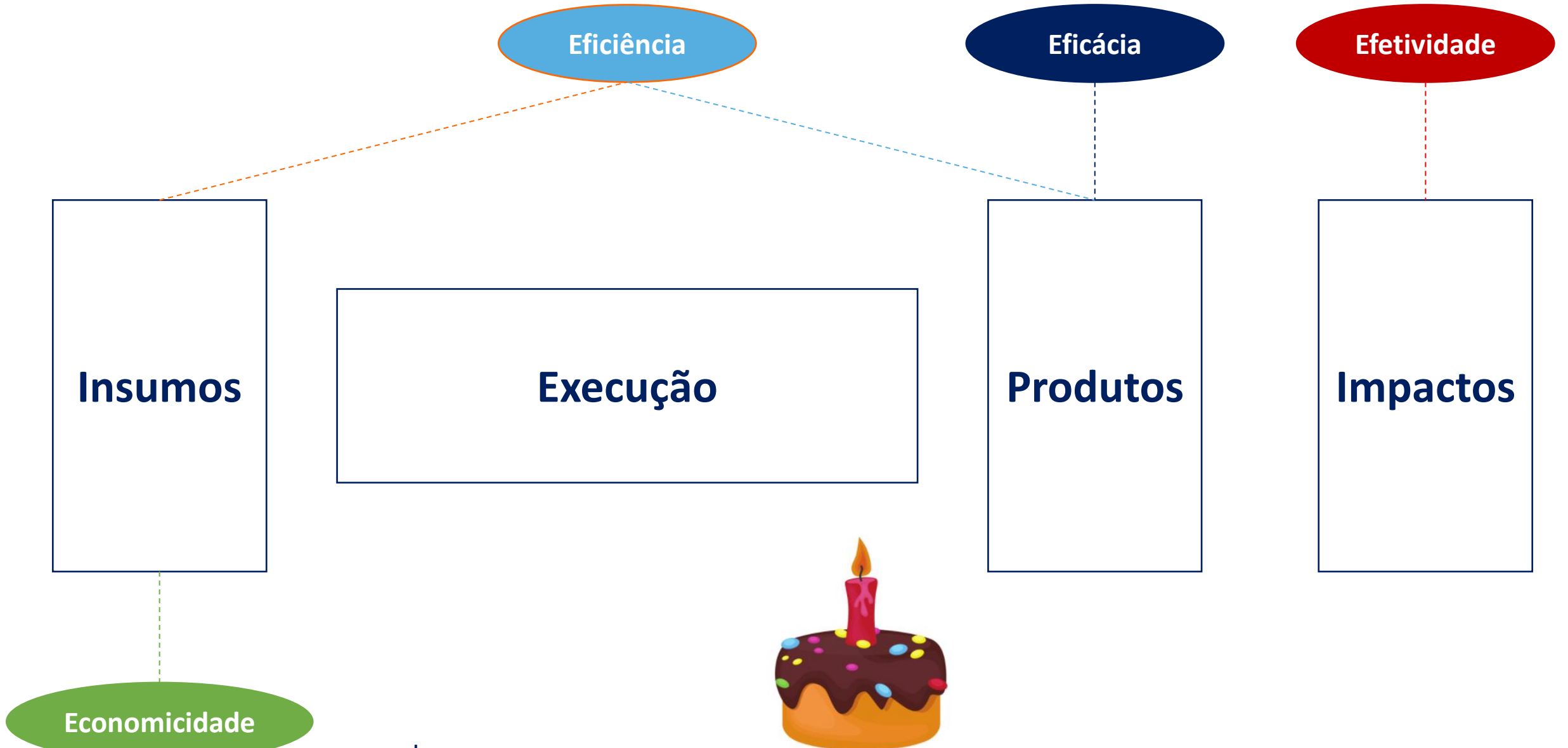
**Efetividade**: conceito que se relaciona a capacidade de produzir efeitos/impactos no longo prazo. Alguns autores afirmam que a efetividade é igual à soma da eficiência e da eficácia.

**Economicidade**: corresponde ao ato de minimizar custos sem comprometimento da qualidade, considerando todas as alternativas disponíveis no mercado.

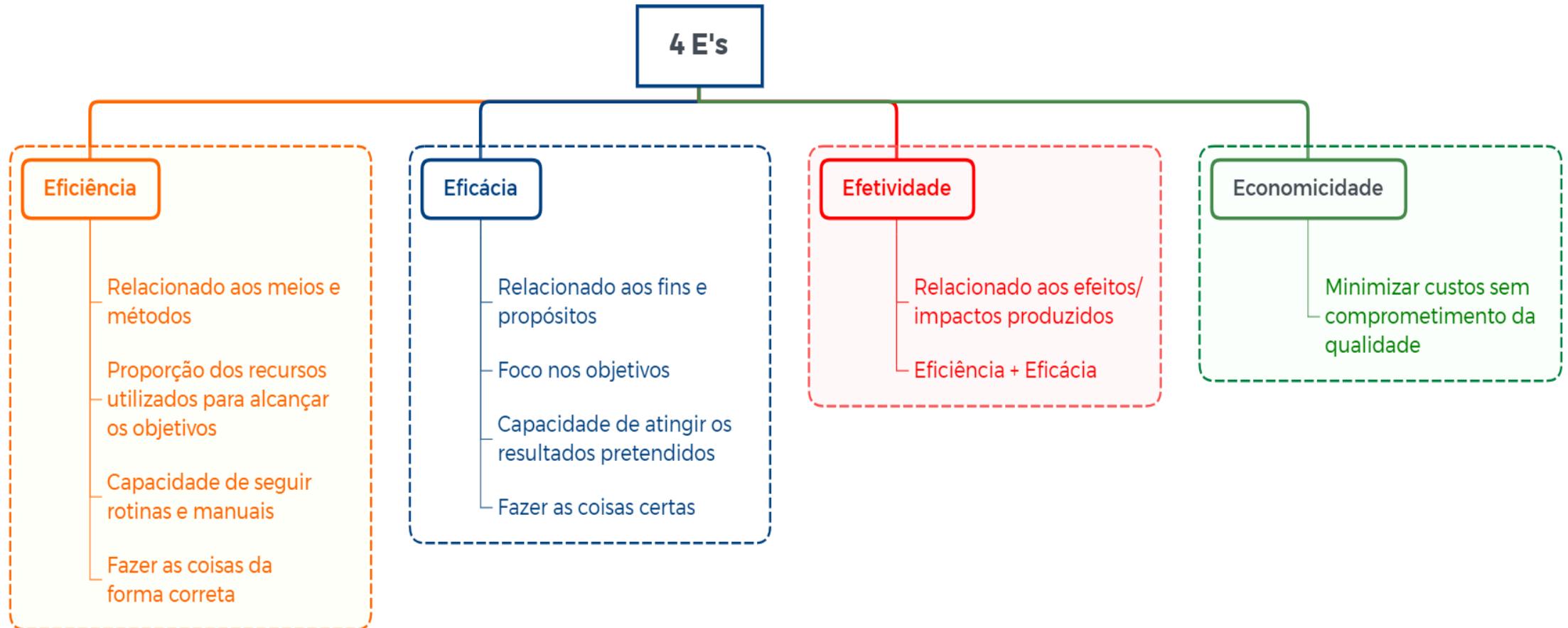
# [ 4E's – Economicidade, Eficiência, Eficácia, Efetividade ]



# [ 4E's – Economicidade, Eficiência, Eficácia, Efetividade ]



# [ 4E's – Economicidade, Eficiência, Eficácia, Efetividade ]



# [ 4E's – “Jurisprudência” – Efetividade na área pública ]

---

Dentro do contexto público, por vezes, o conceito de efetividade é associado à expressão “alcance dos **resultados** mais benéficos para sociedade”.

No fundo, essa expressão transmite a ideia de impacto provocado pela ação estatal, porém a utilização de “resultado” na expressão pode causar dúvidas em alguns alunos, por isso faço questão de detalhar:

- Alcançar resultados = eficácia
- Alcançar os resultados mais benéficos para sociedade = impacto = efetividade



# [ UFMT – Águas do Pantanal – Controlador - 2019 ]

---

A busca pela eficiência e eficácia faz parte do ato de Administrar. Sobre o assunto, analise as assertivas.

I - Eficiência é a palavra usada para indicar que a organização utiliza produtivamente, ou de maneira econômica, seus recursos.

II - Eficácia são os esforços das ações organizacionais para ofertar adequadamente os bens e serviços oferecidos, de forma que os resultados sejam tão bons quanto o programado.

III - Eficiência é o esforço holístico da organização no que se refere ao emprego e à otimização dos recursos.

IV - Eficácia é operar de modo que os recursos disponíveis e mobilizados por uma organização para alcançar seus objetivos sejam utilizados da maneira mais adequada.

Estão corretas as assertivas

a) I e IV, apenas.

b) I, II e IV, apenas.

c) II e III, apenas.

d) I, II e III, apenas.

**Gab: D**

Qual é o princípio constitucional que pressupõe qualidade, presteza, resultados positivos, o dever de mostrar rendimento funcional, perfeição e rapidez dos interesses coletivos na administração pública?

- a) Eficiência
- b) Impessoalidade
- c) Transparência
- d) Publicidade

**Gab: A**

# [ UFMT – UFSB – Administrador - 2017 ]

---

Acerca dos três fatores de influência da administração nas organizações, numere a coluna da direita de acordo com a da esquerda.

1 - Eficiência

2 - Eficácia

3 - Efetividade

( ) É a contribuição dos resultados obtidos para o alcance dos objetivos estabelecidos pelas organizações em seu processo de planejamento.

( ) É a relação equilibrada e otimizada entre os resultados alcançados e os objetivos propostos ao longo do tempo pelas organizações.

( ) É a otimização dos recursos – humanos, financeiros, tecnológicos, materiais, equipamentos – para obtenção dos resultados esperados pelas organizações.

Assinale a sequência correta.

a) 3, 1, 2

b) 2, 3, 1

c) 1, 2, 3

d) 2, 1, 3

**Gab: B**



O modelo gerencial da Administração Pública objetiva o atendimento das necessidades do cliente-cidadão, ou seja, busca aferir em que medida os resultados de uma ação trazem benefício à população, de forma que a preocupação central é averiguar a real necessidade e oportunidade de determinadas ações estatais, deixando claro que setores são beneficiados em detrimento de outros atores sociais. Esse objetivo refere-se ao conceito de

- a) eficácia.
- b) efetividade.
- c) eficiência.
- d) contingência.

**Gab: B**

# [ UFMT – UFMT – Técnico - 2017 ]

---

Na sociedade humana, compete às organizações transformar recursos para fornecer produtos e serviços, com o objetivo de resolver problemas de seus usuários e das pessoas que os criaram. Em relação ao conceito de eficiência, eficácia e efetividade aplicado às organizações, analise as afirmativas.

I - São conceitos usados para indicar que uma organização desempenha suas ações de modo dissonante das expectativas dos usuários.

II - A eficácia indica o atingimento dos objetivos desejados por determinada organização, pouco se importando com os meios e mecanismos utilizados para atingir tais objetivos.

III - A eficiência preocupa-se com os mecanismos utilizados para obtenção do êxito, ou seja, fazer o melhor com elevados custos.

IV - A efetividade tem como premissa aferir em que medida os resultados de uma ação trazem benefício à população.

Estão corretas as afirmativas

a) II e III, apenas.

b) I, III e IV, apenas.

c) II e IV, apenas.

d) I, II, III e IV

**Gab: C**

---

# [ Checkpoint ]

Nesse momento, você deve ser capaz de:

- a) Descrever quais as habilidades do administrador, segundo Robert Katz
- b) Descrever as habilidades do administrador, segundo Mintzberg
- c) Descrever as competências duráveis do administrador, segundo Idalberto Chiavenato



# Dúvidas?



**FAIXA PRETA**



Prof. Marcelo Soares



@ profmarcelosoares

