



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### CARGO: ADMINISTRADOR

**1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### 2. REQUISITOS:

**ESCOLARIDADE:** Curso superior em Administração

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho Competente, nos termos da Lei nº. 4.769, de 09 de setembro de 1965; bem como suas alterações (Lei nº 8.873/94 e Lei nº 6.642/79).

### 3. ESTRUTURA DO CONCURSO:

O concurso para este cargo constará de uma prova objetiva com 60 (sessenta) questões, cada uma valendo 2 (dois) pontos, num total de 120 (cento e vinte) pontos.

A prova objetiva compreenderá: 30 questões de Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de Raciocínio Lógico e Quantitativo, 5 questões de Legislação e 5 questões de Informática); e 30 questões de Conhecimentos Específicos.

### 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. ESCOLAS DA ADMINISTRAÇÃO: Escola Clássica e Administração Científica; Relações Humanas; Recursos Humanos e Teorias da Motivação; Processos Decisórios; Modelo Carnegie; Estruturalismo e Teoria da Burocracia; Teoria dos Sistemas Abertos; Teoria Contingencial; Teorias Ambientais; Funcionalismo. 2. ORGANIZAÇÃO, SISTEMA E MÉTODOS: Sistemas administrativos; sistemas de informações gerenciais; estrutura organizacional; departamentalização; linha e assessoria; atribuições das unidades organizacionais; delegação, centralização e descentralização; amplitude de controle e níveis hierárquicos; metodologia de levantamento, análise, desenvolvimento e implementação de métodos administrativos; técnicas de representação gráfica; formulários; arranjo físico; manuais administrativos; controle e avaliação. 3. GESTÃO DE PESSOAS: Gestão por competências; Aprendizagem organizacional; Treinamento, desenvolvimento e educação corporativa; Avaliação de desempenho. 4. ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS: Dimensionamento e controle de estoques; Armazenamento de materiais; Movimentação de materiais; Administração de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

compras; Distribuição e transporte. 5. **GESTÃO ESTRATÉGICA:** Administração estratégica; Alinhamento estratégico; Avaliação do ambiente externo; Avaliação das capacidades internas; Liderança em custo; Diferenciação de produto; Integração vertical; Diversificação corporativa; Alianças estratégicas. 7. **COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL:** Funções, habilidades e papéis do administrador; Diversidade nas organizações; Atitudes e satisfação no trabalho; Emoções e sentimentos; Habilidades e valores; Percepção e tomada de decisão individual; Motivação; Grupos e equipes de trabalho; Comunicação; Liderança; Poder e política; Conflito e negociação; Cultura organizacional; Políticas e práticas de recursos humanos; Mudança organizacional.

### 5. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

ARAÚJO, L. C. G. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2006.

BARNEY, J. B.; HESTERLY, W. S. **Administração estratégica e vantagem competitiva:** conceitos e casos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

DIAS, M. A. **Administração de materiais:** uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2010.

FLEURY, M. T. L (Coord.). **As pessoas na organização**. São Paulo: Editora Gente, 2002.

MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: CENGAGE, 2006.

OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas, organizações e métodos:** uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2011.

ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. **Comportamento organizacional:** teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.