

**QUESTÕES**

1. Os fatores positivos do relacionamento são constatados nas características atitudinais e comportamentais dos membros de uma equipe e refletem em melhoria de desempenho/produtividade. Assinale a alternativa que apresenta algumas das características atitudinais e comportamentais de equipes eficazes.

A) Confiança interpessoal; compromisso organizacional; menor rotatividade e aumento das ações de cidadania organizacional.

B) Absenteísmo; qualidade de decisão; individualismo e satisfação do cliente/ consumidor com os produtos/serviços.

C) Eficiência; grau de inovação; maior competitividade entre seus membros e priorização dos resultados organizacionais.

D) Qualidade do produto; tempo de resposta; ineficiências decorrentes de rotação de cargos e solução de problemas.

E) Diversidade de opiniões, informações e perspectivas; escolhas independentes e autonomia individual de decisão.

2. Motivação, liderança, grupos e comunicação gerencial são noções relacionadas à gestão de pessoas.

Analise as afirmativas a seguir:

I. Motivação é um processo fundamental do comportamento que afeta o desempenho das pessoas e das organizações.

II. Liderança é, ao mesmo tempo, um processo complexo e um papel ou função de todos os colaboradores.

III. Os grupos são como que engrenagens da organização, e a dinâmica dos grupos impacta as pessoas e as organizações.

IV. A comunicação é que faz funcionar os processos da administração.

V. A falta de disposição para falar é um problema do destinatário da comunicação.

Marque a alternativa CORRETA.

A) Apenas as afirmativas I, II e III estão corretas.

B) Apenas as afirmativas I, III e IV estão corretas.

C) Apenas as afirmativas III, IV e V estão corretas.

D) Apenas as afirmativas II, IV e V estão corretas.

E) Apenas as afirmativas I, IV e V estão corretas.

3. Considere as seguintes afirmações:

I. Controle é a função administrativa pela qual se dirige a execução do planejamento, para atingir os objetivos da organização.

II. Planejamento é a função administrativa pela qual são definidas as atividades a serem realizadas e os resultados a serem alcançados.

III. Organização é a função administrativa pela qual são organizados os recursos disponíveis para realizar aquilo que foi planejado, fazendo a distribuição das tarefas, das autoridades e dos recursos materiais entre os membros da organização.

IV. Direção é a função administrativa pela qual se analisa os resultados obtidos verificando se foram os planejados. Monitora as atividades, determinando se a organização está ou não em direção a suas metas.

Está correto o que se afirma APENAS em:

A) II e IV

B) I e III

C) II e III

D) I, II e III

E) II, III e IV

4. A Departamentalização efetiva-se na fase do processo administrativo denominada:

A) Direção.

B) Planejamento.

C) Organização.

D) Controle.

E) Institucional.

5. Das funções da Administração, aquela responsável pela atuação dos Recursos Humanos da empresa e que está diretamente relacionada com ação e dinamismo é:

A) o planejamento.

B) o controle.

C) a organização.

## CARGOS 205 E 206

D) a direção.

E) a estrutura.

---

6. A avaliação é o processo de análise de documentos de arquivo que estabelece os prazos de guarda e a sua destinação final, de acordo com os valores que lhes são atribuídos. Assim sendo, o valor atribuído ao documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, legais e fiscais, é conhecido como valor:

A) informativo.

B) secundário.

C) probatório.

D) intrínseco.

E) primário.

---

7. O Protocolo compreende um conjunto de operações que possibilita o controle do fluxo documental (local por onde passa os documentos no órgão/instituição), viabilizando a sua recuperação e o acesso à informação. Portanto, Protocolo é o setor responsável pelo:

A) recebimento, separação, triagem, leitura e distribuição de documentos.

B) recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.

C) recebimento, conferência, análise, registro e encaminhamento de documentos.

D) recebimento, separação, identificação, registro e entrega de documentos.

E) recebimento, triagem, autenticação, registro e entrega de documentos.

---

8. A classificação de documentos de arquivo é determinada:

A) pelo tema do documento.

B) pelo assunto do documento.

C) pelas funções e atividades da instituição.

D) pelo ato de recebimento ou pela expedição.

E) pela pertinência do conjunto documental.

---

9. A avaliação de desempenho ajuda a reduzir a incerteza do colaborador ao proporcionar retroação a respeito de seu desempenho. Com relação às razões pelas quais as organizações avaliam o desempenho de seus colaboradores, analise e assinale a alternativa CORRETA.

A) A avaliação proporciona conhecimento a respeito de como as pessoas percebem o desempenho do colaborador, sugerindo modificações em seu comportamento.

B) A avaliação proporciona um julgamento sistemático para justificar unicamente aumentos ou baixas salariais, promoções, transferências e demissões dos colaboradores.

C) A avaliação proporciona meios para conhecer, em profundidade, o potencial de desenvolvimento de seus colaboradores, a fim de definir programas de treinamento e desenvolvimento, sucessão, carreira e etc.

D) A avaliação proporciona meios para que o colaborador saiba como cada pessoa ao seu redor pensa a seu respeito.

E) A avaliação fornece informações ao gestor imediato e ao especialista de Recursos Humanos, responsáveis pelo acompanhamento do colaborador, sobre como fazer aconselhamentos e publicizar os resultados dessa.

---

10. A visão de uma organização estabelece:

A) o propósito orientador para as atividades da empresa e para aglutinar os esforços de seus membros, clarificando e comunicando sua estratégia comercial.

B) uma crença básica sobre o que se pode ou não fazer, sobre o que é ou não importante para a organização como as pessoas e os clientes, e aquilo que seus dirigentes acreditam.

C) os objetivos essenciais do negócio e está geralmente focalizada fora da empresa, ou seja, no atendimento a demandas da sociedade, do mercado ou do cliente.

D) uma identidade comum quanto aos propósitos da organização para o futuro, a fim de orientar o comportamento dos seus membros quanto ao destino que a organização deseja construir e realizar.

E) a filosofia da organização, que é geralmente formulada por seus fundadores ou criadores por meio de sua comunicação, comportamentos e ações que balizam suas respostas às necessidades do ambiente interno.

---

## GABARITO DA SEÇÃO

1 A 2 B 3 C 4 C 5 D

6 E 7 B 8 C 9 C 10 D