



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CARIRI

Concurso Público para Provimento de Cargo Técnico-Administrativo em Educação

Edital nº 023/2014

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO.

01. Antes de iniciar a resolução das questões, verifique se o Caderno de Provas confere com o Cargo da inscrição e se está completo. Qualquer reclamação deverá ser feita nos primeiros 15 (quinze) minutos após o início da prova.
02. Anote, na capa do Caderno de Provas, o seu número de inscrição e o número da sala.
03. Confira os dados do cabeçalho da Folha-Resposta. Havendo necessidade de correção de algum dado (CPF, NOME ou RG), chame o fiscal para anotar a correção. Para marcar a resposta de uma questão, preencha, totalmente, com caneta azul ou preta, apenas a quadrícula correspondente a sua opção. Não use corretivo nem rasure a Folha-Resposta.
04. Durante a realização das provas, será feita a identificação dos candidatos através da verificação do original do documento de identidade e da coleta da assinatura na Ata de Aplicação e na Folha-Resposta, no campo destinado à assinatura.
05. A duração da prova é de 3 (três) horas e o tempo mínimo de permanência em sala é de 1 (uma) hora.
06. É aconselhável reservar 30 (trinta) minutos para o preenchimento da Folha-Resposta.
07. O candidato, ao terminar a prova, só poderá sair da sala após entregar o Caderno de Prova e a Folha-Resposta.
08. Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala simultaneamente e deverão assinar a Ata de Aplicação.
09. A desobediência a qualquer dessas determinações e o desrespeito ao pessoal da supervisão, coordenação e fiscalização são faltas que eliminam o candidato do concurso.
10. Será eliminado do Concurso o candidato cujo celular estiver ligado durante a realização das provas.
11. Acompanhe o Calendário de Atividades do Concurso, através do endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>.

Data: 08/06/2014.

Duração das 9:00 às 12:00 horas

Coloque, de imediato, o seu número de inscrição e o número de sua sala, nos retângulos abaixo.

Inscrição

Sala

Como o antibiótico mudou o mundo

Camila Maccari

01 Em 24 horas, uma bactéria se reproduz 16 milhões de vezes. É um ritmo diabólico. Não à toa, os
 02 micróbios por trás das grandes epidemias (peste negra, cólera, tuberculose e tifo) mataram mais de 1
 03 bilhão de humanos. Elas estavam ganhando de goleada até que, num dia de 1928, o biólogo escocês
 04 Alexander Fleming se esqueceu de limpar o laboratório. Quando voltou, notou um fungo crescendo
 05 numa placa – e matando as bactérias que ele usava em experiências. E o que era desleixo virou a
 06 descoberta do século: esse fungo, do gênero *penicillum*, foi o primeiro antibiótico. Hoje, damos
 07 antibiótico até para os bichos (Nos EUA, 80% dele é ingerido por gado, aves e porcos de corte). Mas a
 08 lua-de-mel pode estar perto do fim. As bactérias estão criando resistência aos antibióticos, e a indústria
 09 farmacêutica não consegue criar novos – o ritmo de invenções caiu 70% nos últimos 20 anos. A
 10 esperança são os “antibióticos virais”, que já estão em teste – e são feitos de vírus que matam
 11 bactérias.

MACCARI, Camila. Como o antibiótico mudou o mundo. In: Super Novas, *Superinteressante*. Edição 331, p. 20, abril/2014.

01. Conclui-se, pela leitura do texto, que a descoberta do antibiótico aconteceu porque Alexander Fleming:
- A) era um cientista meio desleixado.
 - B) usava bactérias em suas experiências.
 - C) tinha deixado de limpar o seu laboratório.
 - D) percebeu que um fungo matava bactérias.
 - E) realizava muitas experiências com fungos.
02. O adjetivo utilizado no comentário: “É um ritmo **diabólico**.” (linha 01) caracteriza o ritmo de reprodução de uma bactéria como:
- A) maldoso.
 - B) detestável.
 - C) espantoso.
 - D) turbulento.
 - E) complicado.
03. A expressão utilizada no início da frase: “**Não à toa**, os micróbios por trás das grandes epidemias (...) mataram mais de 1 bilhão de humanos.” (linhas 01 a 03), estabelece coesão com a informação anterior, nos levando a interpretar o fato relatado depois como:
- A) uma tragédia horrível.
 - B) um acidente inusitado.
 - C) uma triste calamidade.
 - D) uma consequência natural.
 - E) um acontecimento fortuito.
04. Em: “**Elas** estavam ganhando de goleada...” (linha 03), o pronome faz referência às:
- A) graves tuberculosas.
 - B) grandes epidemias.
 - C) doenças humanas.
 - D) todas as bactérias.
 - E) terríveis mortes.
05. Com o comentário: “Mas a lua-de-mel pode estar perto do fim.” (linhas 07-08), a autora:
- A) sugere uma provável traição dos fungos às bactérias.
 - B) faz um prognóstico positivo sobre o uso de antibióticos.
 - C) anuncia o fim da relação difícil entre fungos e bactérias.
 - D) antecipa uma possível utilização de vírus contra bactérias.
 - E) prevê uma possível “virada” no jogo contra as bactérias.

06. Em: “Hoje, damos antibiótico até para os bichos” (linhas 06-07), **até** expressa um sentido de:
- A) exclusão.
 - B) inclusão.
 - C) condição.
 - D) contraste.
 - E) finalidade.
07. Em: “As bactérias estão criando resistência **aos antibióticos**” (linha 08), o termo em destaque classifica-se como:
- A) objeto direto.
 - B) objeto indireto.
 - C) adjunto adnominal.
 - D) predicativo do objeto.
 - E) complemento nominal.
08. A reescrita do trecho: “...vírus que matam bactérias” (linhas 10-11), utilizando-se uma vírgula entre “vírus” e a oração “que matam bactérias” (“vírus, que matam bactérias”), produziria o sentido de que:
- A) os vírus matam bactérias.
 - B) raros vírus matam bactérias.
 - C) até os vírus matam bactérias.
 - D) alguns vírus matam bactérias.
 - E) poucos vírus matam bactérias.
09. Foi formada por composição a palavra da alternativa:
- A) micróbios.
 - B) antibiótico.
 - C) epidemias.
 - D) laboratório.
 - E) descoberta.
10. Está de acordo com a norma padrão da língua portuguesa a frase:
- A) Alexander Fleming esqueceu da limpeza do laboratório.
 - B) As bactérias estão criando resistência à alguns antibióticos.
 - C) O biólogo escocês não se lembrou de limpar o laboratório.
 - D) O biólogo descobriu um tipo de fungo que matavam bactérias.
 - E) Num dia de 1928, apareceu uns fungos no laboratório do biólogo.

11. A função de um gerente é complexa, tem muitas dimensões e requer uma variedade de habilidades. Os gerentes nos vários níveis desempenham as funções básicas da administração para alcançar níveis altos de desempenho, que é o alcance das metas organizacionais mediante o uso dos recursos de maneira eficaz e eficiente. Sobre o tema, é correto afirmar:
- A) por meio da função organização, os gerentes transformam planos em ações.
 - B) controle é o processo de designar tarefas, alocar recursos e coordenar as atividades de trabalho.
 - C) planejamento é o processo de estabelecer objetivos e definir o que deve ser feito para alcançá-los.
 - D) coordenação é o processo sistemático de geração de informações sobre a execução das atividades organizacionais.
 - E) direção é o processo que agrupa e estrutura os recursos organizacionais e estabelece os mecanismos de comunicação e coordenação entre membros de forma a alcançar os objetivos.
12. As organizações procuram incentivar seus empregados a se manterem competitivos. As demandas constantes geram altos níveis de stress. Dentre outros fatores que provocam stress, é correto considerar:
- A) Demanda de tarefas, demandas físicas e demandas interpessoais.
 - B) Demandas de papéis, demandas políticas, demandas econômicas.
 - C) Demandas políticas, artísticas, ideológicas.
 - D) Demandas políticas, religiosas, culturais.
 - E) Demandas sociais, culturais, religiosas.
13. Sobre Processo Administrativo Disciplinar, de acordo com o Regime Jurídico Único, no tocante ao resultado de uma sindicância, poderá ser aplicada ao servidor a seguinte penalidade:
- A) suspensão de 60 dias.
 - B) suspensão de até 30 dias.
 - C) suspensão por mais de 90 dias.
 - D) destituição de cargo em comissão.
 - E) exoneração.
14. Sobre licença por motivo de doença em pessoa da família, de acordo com o Regime Jurídico Único, é correto afirmar:
- A) A licença para trato de pessoa da família, em todos os casos, será considerada de efetivo exercício.
 - B) Será concedida licença para tratar de pessoa da família aos servidores ocupantes de cargo efetivo e comissionados somente com prejuízo da remuneração.
 - C) Será concedida licença para trato de pessoa da família, pelo período de 60 dias consecutivos, sem remuneração, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.
 - D) Considera-se família, para concessão de licença ao servidor por motivo de doença de pessoa da família: cônjuge, filho, qualquer pessoa que conste registrado na pasta funcional do servidor.
 - E) A licença para trato da pessoa da família somente será concedida se a assistência do servidor for indispensável e não puder ser prestada de forma simultânea com o cargo ou mediante compensação de horário.
15. De acordo com o Regime Jurídico Único os benefícios do Plano de Seguridade Social para os dependentes do servidor compreendem:
- A) Pensão temporária, licença gestante, licença para tratamento de saúde.
 - B) Licença para tratamento de saúde, salário família, auxílio-reclusão.
 - C) Auxílio- funeral, auxílio-reclusão, assistência à saúde.
 - D) Salário família, auxílio-natalidade, licença à gestante.
 - E) Pensão vitalícia, aposentadoria, salário-família.

16. De acordo com o Regime Jurídico Único são considerados como de efetivo exercício, os afastamentos, ao serviço, em virtude de:
- A) júri, férias e dois dias doação de sangue.
 - B) licença gestante, serviço militar, 5 dias falecimento de menor sob sua guarda.
 - C) desempenho de mandato eletivo, tratamento da própria saúde até doze meses.
 - D) desempenho de cargo eletivo federal, estadual e municipal, em qualquer hipótese, férias, acidente de trabalho.
 - E) doença profissional, capacitação conforme legislação específica, participação em competição esportiva conforme disposto em lei específica.
17. De acordo com o Regime Jurídico Único é considerada penalidade disciplinar:
- A) demissão.
 - B) abandono de cargo.
 - C) acumulação de cargo.
 - D) proceder de formar desidiosa.
 - E) recusar fé à documentos públicos.
18. São considerados serviços técnicos profissionais especializados, conforme às normas de licitação no Serviço Público Federal:
- A) serviço de segurança.
 - B) produtos manufaturados.
 - C) material destinado à pesquisa.
 - D) sistema de informação e tecnologia.
 - E) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços.
19. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios que regem o procedimento administrativo de licitação, dentre outros:
- A) igualdade, publicidade, eficiência.
 - B) julgamento objetivo, sigilo, publicidade.
 - C) obrigatoriedade, legalidade, moralidade.
 - D) legalidade, impessoalidade, moralidade.
 - E) probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, padronização.
20. Sobre licitação é correto afirmar:
- A) O procedimento licitatório caracteriza ato administrativo formal, seja ele praticado em qualquer esfera da Administração Pública.
 - B) As compras obrigatoriamente deverão atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho.
 - C) Somente o cidadão devidamente cadastrado poderá requerer à Administração Pública os quantitativos das obras e preços unitários de determinada obra executada.
 - D) Para habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a: habilitação jurídica, qualificação técnica e, qualificação econômico-financeira (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).
 - E) As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, não serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.
21. Ao conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, denomina-se:
- A) catálogo.
 - B) inventário sumário.
 - C) gestão de documentos.
 - D) descrição arquivística.
 - E) gerenciamento eletrônico de documentos.

22. Sobre arquivo público, é correto afirmar:
- A) os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.
 - B) os documentos públicos são identificados como correntes, sigilosos e ostensivos.
 - C) em qualquer hipótese é assegurado o direito de sigilo pleno aos documentos públicos.
 - D) a eliminação de documentos produzidos por instituições públicas será mediante autorização de um especialista *ad hoc*.
 - E) considera-se como documentos correntes aqueles de valor probatório que mesmo sem movimentação constituem objeto de consultas frequentes.
23. Todos os sistemas de controle bem elaborados envolvem o uso do feedback para determinar se o desempenho satisfaz os padrões estabelecidos. Acerca do tema, à informação de *feedback* sobre o desempenho da qualidade ou serviço executado, dá-se o nome de:
- A) regulação.
 - B) retroação.
 - C) reparação.
 - D) recuperação.
 - E) regeneração.
24. Constitui vantagem da estrutura matricial:
- A) poder trazer especialistas do mundo todo.
 - B) manter alto nível de desempenho, com sua ênfase no resultado.
 - C) facilitar a avaliação e o controle do desempenho de cada divisão.
 - D) promover o conflito construtivo entre os membros da organização.
 - E) possibilitar o aperfeiçoamento de funcionários e administradores em suas funções.
25. Não seria possível organizar os recursos e a estrutura de uma organização, seja pública ou privada, se não existissem objetivos e planos. Planos são guias que indicam o que deve ser feito, especificando os recursos e as ações necessárias para alcançar os objetivos. No entanto, dependendo do foco do planejamento, os planos apresentam características diferentes, podendo ser classificados de acordo com sua abrangência, horizonte temporal, grau de especificidade, e permanência. Com relação a elaboração do calendário acadêmico da UFC, marque a alternativa que melhor define o tipo de plano e suas principais características.
- A) tático, curto prazo, específico e temporário.
 - B) estratégico, longo prazo, genérico e permanente.
 - C) institucional, longo prazo, genérico e temporário.
 - D) intermediário, curto prazo, genérico e permanente.
 - E) operacional, longo prazo, específico e permanente.
26. Instrumento orçamentário destinado a estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração pública dos entes federados:
- A) Lei de Diretrizes Orçamentárias.
 - B) Orçamento tradicional clássico.
 - C) Orçamento participativo.
 - D) Lei Orçamentária Anual.
 - E) Plano Plurianual.
27. Dentre os instrumentos públicos de planejamento, tem-se como um instrumento orçamentário destinado a estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração pública dos entes federados, cuja vigência correta é:
- A) Anual.
 - B) Quinquenal.
 - C) Quadrienal.
 - D) Quadrimestral.
 - E) Mandado do chefe do executivo.

28. O processo orçamentário ocorre por meio das seguintes etapas: elaboração; estudo e aprovação; execução; e avaliação. Sobre a etapa de execução, pode-se afirmar que:
- A) Refere-se à eficiência com que se realizam as ações empregadas para tais fins e o grau de racionalidade na utilização dos recursos correspondentes.
 - B) Refere-se à organização, aos critérios e trabalho destinados a julgar o nível dos objetivos fixados no orçamento e as modificações nele contidas durante a execução.
 - C) Compreende a fixação de objetivos concretos para o período considerado, bem como o cálculo dos recursos humanos, materiais e financeiros, necessários à sua materialização e concretização.
 - D) Constitui a concretização anual dos objetivos e metas determinados para o setor público, no processo de planejamento integrado, e implica a mobilização de recursos humanos, materiais e financeiros.
 - E) Compete ao Poder Legislativo, e o seu significado está configurado na necessidade de que o povo, mediante seus representantes, intervenha na decisão de suas próprias aspirações, bem como na maneira de alcançá-las.
29. A Gestão de Pessoas pode ser considerada uma função:
- A) Gerencial.
 - B) Ambiental.
 - C) Referencial.
 - D) Pedagógica.
 - E) Constitucional.
30. Na instituição pública, o recrutamento é a atividade que precede a seleção. O anúncio por meio de jornal é recomendado porque pode:
- A) determinar o perfil do órgão.
 - B) despertar o interesse do leitor.
 - C) diminuir os custos do processo.
 - D) promover a imagem dos selecionadores.
 - E) impedir a entrada de candidatos incompetentes.
31. Um tipo de orçamento, constitui-se a técnica mais antiga dentre as existentes, na qual constavam apenas a fixação da despesa e a previsão da receita, sem nenhuma espécie de planejamento das ações do governo, nem preocupação com a realização dos programas de trabalho. Nele, a preocupação concentrava-se apenas com as necessidades dos órgãos públicos para realização de suas tarefas, sem questionamentos acerca dos objetivos e das metas. Para tais características apresentadas, tem-se como alternativa correta o seguinte instrumento:
- A) Orçamento base zero.
 - B) Orçamento programa.
 - C) Orçamento participativo.
 - D) Orçamento tradicional clássico.
 - E) Orçamento de desempenho ou por realizações.
32. A análise de currículo é um procedimento utilizado para identificar dentre outras, a competência profissional do candidato por meio das seguintes evidências:
- A) Conhecimento de espanhol e vontade de vencer desafios.
 - B) Posições ocupadas anteriormente e mudança de emprego.
 - C) Conhecimentos de inglês e noções de informática.
 - D) Cursos realizados e expectativas financeiras.
 - E) Conhecimento de inglês e planos de vida.
33. Na seleção, a avaliação do candidato é tarefa complexa pois requer:
- A) Capacidade de análise e inconsistência de histórico familiar.
 - B) Conhecimento da instituição e dos sentimentos do candidato.
 - C) Conhecimento da instituição e da capacidade de agir sob pressão.
 - D) Conhecimento dos requisitos do cargo e das características do candidato.
 - E) Conhecimento dos aspectos de ansiedade do candidato e da integração associativa do mesmo.

34. Num ambiente organizacional dinâmico, a função treinamento vem sendo considerada como canal de desenvolvimento das pessoas. Desenvolver pessoas significa:
- A) Reforçar conhecimentos intrínsecos aos conteúdos programáticos.
 - B) Proporcionar conhecimentos e habilidades apenas para o desempenho de tarefas.
 - C) Contribuir para o crescimento mental/espiritual dos funcionários por meio de tecnologia avançada.
 - D) Proporcionar formação que modifique antigos hábitos, desenvolver novas atitudes e aprimorar conhecimentos.
 - E) Montar processos inovadores com vistas a aproximar os funcionários das novas políticas institucionais.
35. O diagnóstico de necessidades de treinamento identifica carências de indivíduos ou grupos para a execução de tarefas ou alcance dos objetivos da organização. Pela sua natureza envolve:
- A) análise organizacional, análise das tarefas e análise dos recursos humanos.
 - B) análise das tarefas, análises psicológicas e análise das estruturas organizacionais.
 - C) análise dos recursos humanos, análise dos projetos especiais e análise das auditorias.
 - D) análise dos processos de trabalho, análise das rotinas e análise dos projetos especiais.
 - E) análise dos recursos humanos, análise das rotinas de trabalho e análise da estrutura organizacional.
36. Os treinamentos podem ser desenvolvidos com diversas tecnologias. É correto o emprego de:
- A) Por satélite, por equipamentos especiais, por demonstrações ou por integração.
 - B) Quadro negro e giz, videoconferência, programas de treinamento à distância.
 - C) Por integração, por participação direta, simulação e demonstração.
 - D) Por meio da internet, demonstrações, por integração ou feedback.
 - E) Fora do serviço, por demonstrações ou dramatizações.
37. É correto afirmar que a comunicação humana depende:
- A) Do som bem articulado; das palavras chaves; dos significados estruturados.
 - B) Da disciplina do emissor; do canal adequado; da diminuição dos ruídos externos.
 - C) Das experiências em comum entre colegas; da instrução do receptor; do estado psicológico do emissor.
 - D) Da significação diferenciada dos símbolos entre as pessoas; da forma representativa das imagens; do som bem articulado.
 - E) Da experiência em comum entre receptor e transmissor; da significação em comum dos símbolos e da atenção à mensagem.
38. Na comunicabilidade, o uso da voz é variável de destaque. A emissão da voz depende dos seguintes elementos:
- A) Tom, ritmo, sensualidade.
 - B) Tom, timbre, intensidade.
 - C) Clareza, articulação, timbre.
 - D) Articulação, clareza, vitalidade.
 - E) Confiança, articulação, vitalidade.
39. Na gestão de documentos considera-se como correto, dentre outros procedimentos, registrar ciclo de vida do documento e o prazo de guarda. Utiliza-se o seguinte instrumento de trabalho para este fim:
- A) Tabela de classificação de documentos.
 - B) Guia de avaliação de documentos.
 - C) Tabela de temporalidade.
 - D) Tabela de equivalência.
 - E) Guia de classificação.
40. Os arquivos devem ser organizados e bem administrados. Tais ações dependem fundamentalmente de:
- A) Espaço compatível, recurso financeiro, órgão capacitado.
 - B) Pessoal treinado, layout moderno, gestores democráticos.
 - C) Trabalho em equipe, layout moderno, gestores democráticos.
 - D) Métodos e sistemas avançados, acervo de qualidade, apoio instrumental.
 - E) Espaço físico consistente, métodos e sistemas eficazes e apoio da administração superior.

41. Algumas características se destacam na sinergia e desempenho de uma equipe:
- A) Esforço individual, discussão e tomada de decisão coletiva, baixa amplitude na comunicação entre os membros e ausência de gestor.
 - B) Comunicação estabelecida entre pessoas, confiança recíproca e compartilhamento de oportunidades e responsabilidades.
 - C) Busca de metas significativas, feedback ilimitado, gestão do conhecimento e semelhança de cargos.
 - D) Trabalho estável, disseminação de conhecimento, formalismo nas tarefas e semelhança de cargos.
 - E) Respeito às pessoas, constantes feedbacks, alta comunicação irrestrita e semelhança de cargos.
42. As atitudes e a personalidade podem afetar profundamente o local de trabalho. A empatia configura-se como um componente de personalidade em que se pode afirmar como correto o seguinte significado:
- A) Relacionar-se positivamente com outras pessoas, imitando gestos e voz.
 - B) Preservar amizades, ser aceito pelas pessoas e sentir-se bem entre as pessoas.
 - C) Responder às emoções e influências diversas sem discriminações culturais ou religiosas.
 - D) Manter afinidades e proximidade com colega, nutrir sentimentos em relação ao outro, fazer críticas construtivas.
 - E) Colocar-se no lugar do outro, reconhecer os sentimentos do outro sem expressas palavras, mas no tom de voz, linguagem corporal e expressão facial.
43. As pesquisas comportamentais difundem conhecimentos sobre personalidade e atitudes positivas nos grupos. Sobre o assunto, é correto afirmar:
- A) Traços como fluência verbal, coalisão e introversão tendem a correlacionar-se com flexibilidade, parcerias e maturidade do grupo.
 - B) Traços de dominação, convencionalismo e autoritarismo tendem a correlacionar-se com qualidade produtividade e eficácia do grupo.
 - C) Traços como sociabilidade, autoconfiança e independência tendem a estar relacionados com produtividade, moral e coesão do grupo.
 - D) Traços como autoconfiança, clareza e independência tendem a estar negativamente relacionados com produtividade, moral e participação do grupo.
 - E) Traços como autoritarismo, dominação e não convencionalismo são variáveis independentes correlacionadas com tomada de decisão, conservadorismo e poder no grupo.
44. Conforme autores consagrados, o treinamento é um processo cíclico e contínuo composto de 4 etapas: diagnóstico, desenho, implementação e avaliação. A etapa avaliação do treinamento pode trazer benefícios para os servidores e para a Instituição. No tocante à Instituição pode-se afirmar que as avaliações são programadas para os seguintes focos:
- A) Alta motivação, melhoria na cultura interna, realização pessoal, economia de tempo.
 - B) Redução nas esperas, melhoria da cultura interna, modernização estrutural, redução de conflitos.
 - C) Ganhos de produtividade, diminuição de erros, diminuição de custos, melhoria no tempo de processamento.
 - D) Satisfação dos servidores, alta motivação, atualização do planejamento estratégico, aumento nos lucros.
 - E) Satisfação dos servidores; melhoria estrutural, baixo impacto no planejamento estratégico, folga financeira.
45. “Os grupos são uma maneira de executar tarefas que não poderiam ser levadas a cabo por indivíduos trabalhando isoladamente.”
- Esta afirmativa pode ser representada corretamente em função da seguinte premissa:
- A) A participação em grupos descaracteriza personalidades e afeta a estabilidade da instituição.
 - B) Pessoas com dons podem executar tarefas complexas. O grupo apenas referencia o que foi executado.
 - C) Quanto mais o indivíduo se identifica com um grupo mais ele foge de decisões coletivas, seu desejo é se auto-afirmar.
 - D) Se uma tarefa é de grande impacto na organização a tendência é que esta seja realizada pelo grupo e não por indivíduos.
 - E) Independente dos procedimentos explicitados pela organização, os grupos criam suas regras e só executam quando for interessante para eles.

46. Pode-se afirmar que no ambiente de trabalho os grupos cooperam quando:
- A) existe simpatia e poder democrático.
 - B) não há discriminação de gênero, raça ou cultura.
 - C) os membros aceitam e reconhecem objetivos comuns.
 - D) os membros podem julgar o comportamento dos superiores.
 - E) os membros rejeitam autoritarismo e definem seus objetivos.
47. O trabalho humano assume nas organizações dimensões diferenciadas. O servidor público necessita desenvolver de forma proativa as diversas tarefas que lhe são atribuídas. Neste contexto, o termo tarefa significa:
- A) Natureza de atividades necessárias ao atendimento dos aspectos legais de produção.
 - B) Agrupamento de operações interligadas mediante determinada ordem sequencial.
 - C) Conjunto de operações necessárias à realização de um programa.
 - D) Volume de trabalho atribuído a uma unidade organizacional.
 - E) Parte divisível da execução de objetivos.
48. A comunicação pode ser compreendida como o processo de enviar e receber mensagens com conteúdo significativo. Na comunicação o ruído significa:
- A) Interpretações e decodificações da mensagem pelo receptor.
 - B) Fluxo livre de informações identificado por constantes feedbacks.
 - C) Atritos e embates entre receptor e emissor incluindo expressões agressivas.
 - D) Forma pela qual os transmissores e receptores eliminam as imprecisões de comunicação.
 - E) Distúrbio dentro do processo de comunicação que interfere ou interrompe a transferência da mensagem.
49. Janete é uma servidora bastante comunicativa. Há um mês foi designada para recepção do hospital universitário. Nesse espaço ela recebe públicos diversos. Considera-se necessário e preponderante no referido cargo:
- A) Ouvir atentamente.
 - B) Olhar acuradamente.
 - C) Sorrir constantemente.
 - D) Falar intempestivamente.
 - E) Gesticular energicamente.
50. O recrutamento interno consiste no preenchimento de uma vaga para um posto de trabalho mediante a relocação de funcionários atuais, que podem ser promovidos ou transferidos de outras unidades. Constitui vantagem do recrutamento interno:
- A) Permitir renovar o quadro de competências da organização.
 - B) Aumentar a visibilidade da organização projetando uma imagem de renovação.
 - C) Evitar riscos de inadequação cultural dos trabalhadores internos da organização.
 - D) Desenvolver um espírito de competição saudável entre os membros organizacionais.
 - E) Encorajar a complacência entre os trabalhadores que presumem que o tempo de serviço assegura a promoção.