



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

RISOLETA TOLENTINO NEVES

CONCURSO PÚBLICO

CADASTRO DE RESERVAS EM
EMPREGOS

Edital nº 01/2013

ASSISTENTE DE PESSOAL

Código 104

LEIA COM ATENÇÃO AS SEGUINTE INSTRUÇÕES

- 1 - Este caderno contém as questões da **PROVA OBJETIVA**.
- 2 - Use, como rascunho, a **Folha de Respostas** reproduzida ao final deste caderno.
- 3 - Ao receber a **Folha de Respostas da PROVA OBJETIVA**:
 - confira seu nome, número de inscrição e o cargo;
 - assine, **A TINTA**, no espaço próprio indicado.

ATENÇÃO:

FOLHA DE RESPOSTA SEM ASSINATURA NÃO TEM VALIDADE.

- 4 - Ao transferir as respostas para a **Folha de Respostas**:

01

A	B	C	D
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- use apenas caneta esferográfica azul ou preta;

02

A	B	C	D
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- preencha, sem forçar o papel, toda a área reservada à letra correspondente à resposta solicitada em cada questão;

03

A	B	C	D
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- assinale somente **uma** alternativa em cada questão. Sua resposta **NÃO** será computada se houver marcação de mais de uma alternativa, questões não assinaladas ou questões rasuradas.

04

A	B	C	D
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

NÃO DEIXE NENHUMA QUESTÃO SEM RESPOSTA.

A **Folha de Respostas da PROVA OBJETIVA** não deve ser dobrada, amassada ou rasurada.

CUIDE BEM DELA. ELA É A SUA PROVA.

ATENÇÃO - Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas 2 (duas) horas do início das provas. (item 11.7.5) [...] somente poderá levar os Cadernos de Questões das Provas Objetiva ao deixar em definitivo a sala de realização das provas nos últimos 30 (trinta) minutos que antecedem o término das provas. (item 11.7.6) O tempo de duração das provas abrange a distribuição das provas, assinatura da **Folha de Respostas** e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a **Folha de Respostas** [...]. Será proibido durante a realização das provas, **fazer uso** ou **portar**, mesmo que desligados relógios [...] **quaisquer equipamentos eletrônicos** [...] ou de **instrumentos de comunicação** interna ou externa, tais como **telefone celular** [...] entre **outros**. (item 11.7.22). "Poderá ainda ser eliminado o candidato que [...]: **portar arma(s)** no local de realização das provas [...]; deixar de entregar a Folha de Resposta da Prova Objetiva [...]" (subitem 11.7.32), alíneas "d", "e" e "i"). Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala. (item 11.7.34)

DURAÇÃO MÁXIMA DA PROVA: QUATRO HORAS

Data: ____/____/____



ATENÇÃO

Sr.(a) Candidato(a).

Antes de começar a fazer a prova, confira se este caderno contém, ao todo, **35 (trinta e cinco) questões objetivas** — cada uma constituída de **4 (quatro) alternativas** — assim distribuídas: **10 (dez) questões de Português, 10 (dez) questões de Informática Básica, 5 (cinco) questões de Saúde Pública no Brasil e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos**, todas perfeitamente legíveis.

Havendo algum problema, informe ***imediatamente*** ao aplicador de provas para que ele tome as providências necessárias.

Caso V.Sa. não observe essa recomendação, ***não lhe caberá qualquer reclamação ou recurso posteriores.***

INSTRUÇÕES – Leia o texto a seguir para responder às questões de 1 a 5.

Um belo elogio pode ser um motivador poderoso, mas apenas se você ressaltar as qualidades certas. Elogiar a capacidade de alguém se esforçar funciona melhor do que simplesmente exaltar seu brilhantismo. Pesquisas mostram que crianças elogiadas por sua inteligência se esforçam menos em tarefas futuras. Louvar a inteligência produz a crença de que tudo deve ser natural e, quando isso não acontece, as crianças pensam que não são mais espertas, ou então escolhem o caminho mais fácil para que não descubram que são "fraudes".

Segundo a psicóloga Heidi Grant Halvorson, diretora associada do Motivation Science Center da Universidade de Colúmbia, o ideal seria ajudar a pessoa a pensar positivamente – e com realismo – sobre alcançar seus objetivos ao mesmo tempo em que se elogia seu esforço. Quando são elogiados por sua persistência, aqueles que acreditam que o caminho pela frente será difícil se esforçam mais.

O modo como o elogio é apresentado conta tanto quanto o elemento sendo enaltecido. A exaltação deve ser específica e sincera. Além disso, deve ser oferecida generosamente, em especial, no escritório.

Os trabalhadores que foram solicitados a aprender uma tarefa foram mais bem-sucedidos depois de terem sido elogiados no início da nova atividade, conforme constatou uma pesquisa realizada no Japão. Para o cérebro humano, receber um elogio é uma recompensa social tão válida quanto ganhar dinheiro.

Quando a pergunta é “Qual a resposta adequada para um elogio?”, a resposta quase sempre é dizer “obrigado”. Na verdade, ao receber um elogio, apenas um terço das pessoas o aceitam com tanta simplicidade e harmonia, revela o linguista Robert Herbert, da Binghamton University.

E não, as mulheres não são piores do que os homens em aceitar elogios. É o gênero de quem transmite a mensagem que mais influencia a resposta. Ambos os sexos têm maior probabilidade de aceitar um elogio dado por um homem do que por uma mulher. Quando um homem diz “bonito xale”, a mulher tende a responder de maneira afirmativa: “obrigado, minha irmã tricou para mim.”

Mas quando uma mulher diz para outra sobre o “moletom lindo!”, a resposta mais provável é contestar. “Estava em promoção no mercado e nem tinham a cor que eu queria”. Uma resposta como essa, cujo objetivo é fazer com que a elogiadora ache que a elogiada não é orgulhosa, só faz com que a primeira se sinta deslocada ou invalidada.

Segundo Herbert, o melhor é fazer um comentário relevante relacionado (“obrigado, também é meu favorito”). Mas nada supera um sorriso, olhar o elogiador nos olhos e dizer “obrigado”.

LOFTUS, Mary. Etiqueta cotidiana. *Galileu*. São Paulo, Globo, n. 271, fev. 2014, p. 36-38 (Adaptado).

Questão 1

Considerando o contexto, identifique a alternativa em que o sentido da palavra em destaque foi traduzido **CORRETAMENTE**.

- A) A exaltação deve ser **específica** e sincera. (GENÉRICA)
- B) Mas quando uma mulher diz para outra sobre o “moletom lindo!”, a resposta mais provável é **contestar**. (CONTRADIZER)
- C) [...] só faz com que a primeira se sinta **deslocada** ou invalidada. (DESPREZADA)
- D) Segundo Herbert, o melhor é fazer um comentário **relevante** relacionado (“obrigado, também é meu favorito”). (DIRETO)

Questão 2

O sentido da expressão destacada foi indicado **INCORRETAMENTE** em

- A) Um belo elogio pode ser um motivador poderoso, mas apenas se você ressaltar as qualidades certas. (INCLUSÃO)
- B) [...] ou então escolhem o caminho mais fácil para que não descubram que são “fraudes”. (FINALIDADE)
- C) Além disso, deve ser oferecida generosamente, em especial, no escritório. (ADIÇÃO)
- D) Quando a pergunta é “Qual a resposta adequada para um elogio?”, a resposta quase sempre é dizer ‘obrigado’. (FREQUÊNCIA)

Questão 3

A respeito dos elogios, assinale a alternativa que pode ser **COMPROVADA** pelo texto.

- A) Aceitá-los é, em geral, mais fácil do que fazê-los.
- B) Devem ser particularizados, autênticos e feitos com frequência.
- C) É mais produtivo elogiar a inteligência do que a perseverança.
- D) Vindos de homens ou de mulheres, produzem o mesmo impacto.

Questão 4

Para dar credibilidade aos conselhos que oferece ao leitor, a principal estratégia do autor consiste em

- A) apresentar exemplos de situações concretas.
- B) citar especialistas e resultados de pesquisas.
- C) comparar o comportamento de homens e mulheres.
- D) explicar detalhadamente como receber um elogio.

Questão 5

Releia.

“Pesquisas mostram que crianças elogiadas por sua inteligência se esforçam menos em tarefas futuras. Louvar a inteligência produz a crença de que tudo deve ser natural e, quando isso não acontece, as crianças pensam que não são mais espertas, ou então escolhem o caminho mais fácil para que não descubram que são "fraudes".

No texto, em relação ao enunciado que a antecede, a passagem acima funciona como uma

- A) conclusão.
- B) condição.
- C) justificativa.
- D) retificação.

Questão 6

A linguagem do texto é descontraída e, em algumas passagens, se afasta da norma escrita padrão.

As passagens de todas as alternativas confirmam o que se disse acima, **EXCETO**:

- A) [...] o ideal seria ajudar a pessoa a pensar positivamente – e com realismo – sobre alcançar seus objetivos ao mesmo tempo em que se elogia seu esforço.
- B) Os trabalhadores que foram solicitados a aprender uma tarefa foram mais bem-sucedidos depois de terem sido elogiados no início da nova atividade.
- C) Na verdade, ao receber um elogio, apenas um terço das pessoas o aceitam com tanta simplicidade e harmonia, revela o linguista Robert Herbert, da *Binghamton University*.
- D) Quando um homem diz “bonito xale”, a mulher tende a responder de maneira afirmativa: “obrigado, minha irmã tricotou para mim.”

Questão 7

Leia.

“Os raios X diagnósticos geralmente não fazem mal, pois a dose de radiação envolvida na maioria dos exames de raios X, tanto em técnicas convencionais, quanto nas digitais, é bem pequena; porém, a repetição de exames por um mesmo paciente merece atenção.”

A reescrita da frase prejudicou seu sentido lógico em

- A) Como a dose de radiação envolvida na maioria dos exames de raios X, tanto nas técnicas convencionais, quanto nas digitais, é bem pequena, geralmente os raios X diagnósticos não fazem mal, mas a repetição de exames por um mesmo paciente merece atenção.
- B) Nas técnicas convencionais bem como nas digitais, uma vez que é bem pequena a dose de radiação envolvida na maioria dos exames de raios X, geralmente os raios X diagnósticos não fazem mal; entretanto, a repetição de exames por um mesmo paciente merece atenção.
- C) Tanto nas técnicas convencionais, quanto nas digitais, a dose de radiação envolvida na maioria dos exames de raios X é bem pequena; por isso, geralmente os raios X diagnósticos não fazem mal. Porém, a repetição de exames por um mesmo paciente merece atenção.
- D) Apesar de a dose de radiação envolvida na maioria dos exames de raios X ser bem pequena, tanto nas técnicas convencionais, quanto nas digitais, geralmente os raios X diagnósticos não fazem mal, mas a repetição de exames por um mesmo paciente merece atenção.

Questão 8

“Não há restrições para o uso de raios X em crianças, **desde que** o benefício clínico seja maior do que os potenciais riscos de exposição à radiação.”

O conetivo em destaque na frase acima expressa a ideia de

- A) concessão.
- B) condição.
- C) finalidade
- D) comparação.

Questão 9

As frases a seguir foram redigidas para compor um folheto informativo para pacientes que chegam a uma clínica de radiologia.

Assinale a alternativa que **está de acordo** com as regras de concordância da norma padrão.

- A) Geralmente o benefício dos raios X são maiores que o risco da exposição à radiação.
- B) Para procedimentos que envolvam altas doses, o profissional de saúde, em cooperação com o Serviço de Física Médica e Radioproteção, irão investigar benefícios e riscos.
- C) Muitos de nós certamente já realizou um ou mais exames diagnósticos que envolviam exposição aos raios X.
- D) Há outras situações que envolvem risco, uma vez que não são raros os exames em que é necessária a sedação de crianças pequenas.

Questão 10

Leia.

Este folheto tem como objetivo informar os pacientes e o público em geral na utilidade e riscos dos raios X e para ajudar a manter a exposição aos níveis mais baixos possíveis.

Embora seja compreensível, para se ajustar à norma padrão de escrita, a frase acima deve ser redigida como:

- A) Este folheto tem como objetivo informar os pacientes e o público em geral da utilidade e dos riscos dos raios X e ajudar a manter a exposição em níveis os mais baixos possíveis.
- B) O objetivo deste folheto é informar aos pacientes e ao público em geral sobre a utilidade e dos riscos dos raios X e manter a exposição em níveis os mais baixos possíveis.
- C) Este folheto tem o objetivo de informar aos pacientes e ao público em geral em relação à utilidade e aos riscos dos raios X, mantendo a exposição no nível o mais baixo possível.
- D) O objetivo deste folheto é informar os pacientes e o público em geral a utilidade e os riscos dos raios X a fim de ajudar a manter a exposição no nível o mais baixo possível.

Informática Básica

Questão 11

Relacione os requisitos básicos de segurança às suas características

COLUNA I

1. Autenticação.
2. Autorização.
3. Integridade.

COLUNA II

- () Determinar as ações que a entidade pode executar.
- () Verificar se a entidade é realmente quem ela diz ser.
- () Proteger a informação contra alteração não autorizada.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência **CORRETA**.

- A) 1 3 2.
- B) 2 1 3.
- C) 3 1 2.
- D) 3 2 1.

Questão 12

Assinale a alternativa que apresenta **CORRETAMENTE** o protocolo utilizado para sistemas de informação de hipermídia, distribuídos e colaborativos que é a base para a comunicação de dados da WWW.

- A) HTML.
- B) PPP.
- C) TCP.
- D) HTTP.

Questão 13

Assinale a alternativa que apresenta **CORRETAMENTE** o método disponível no *MS Excel* que é usado para localizar e trabalhar, fácil e rapidamente, um subconjunto de dados em um intervalo de células ou de tabela.

- A) Filtragem dos dados.
- B) Classificação dos dados.
- C) Organização dos dados.
- D) Formatação dos dados.

Questão 14

Analise o seguinte texto redigido no MS Word:

Lista de compras: ~~produto 1~~, produto 2 e produto 3

Assinale a alternativa que apresenta o estilo da fonte utilizado para destacar o produto 1.

- A) Itálico.
- B) Sublinhado.
- C) Tachado.
- D) Negrito.

Questão 15

Assinale a alternativa que apresenta **CORRETAMENTE** o aplicativo do *Windows 7* que permite configurar as opções de segurança.

- A) Desfragmentador de disco.
- B) *Firewall* do *Windows*.
- C) *Paint*.
- D) Monitor de recursos.

Questão 16

Relacione os aplicativos do Painel de Controle do *Windows 7* às suas funções

COLUNA I

- 1. *Firewall* do *Windows*.
- 2. *Prompt* de comando.
- 3. Desfragmentador de disco.

COLUNA II

- () Consolida arquivos espalhados no disco rígido do computador.
- () Configurar as opções de segurança para proteger o computador de *hackers*.
- () Executa funções baseadas em texto (linha de comando).

Assinale a alternativa que apresenta a sequência **CORRETA**.

- A) 1 2 3.
- B) 1 3 2.
- C) 3 1 2.
- D) 3 2 1.

Questão 17

Análise o seguinte texto:

Classificação do grupo depois da segunda rodada.

Classificação	PG	J	V	GP	
1	Aeroviário	6	2	2	4
2	Marítimo	4	2	1	3
3	Rodoviário	1	2	0	1
4	Ferrovário	0	2	0	1

Assinale a alternativa que apresenta o recurso do *word* usado para a apresentação da classificação do grupo.

- A) Borda.
- B) Planilha.
- C) Quadro.
- D) Tabela.

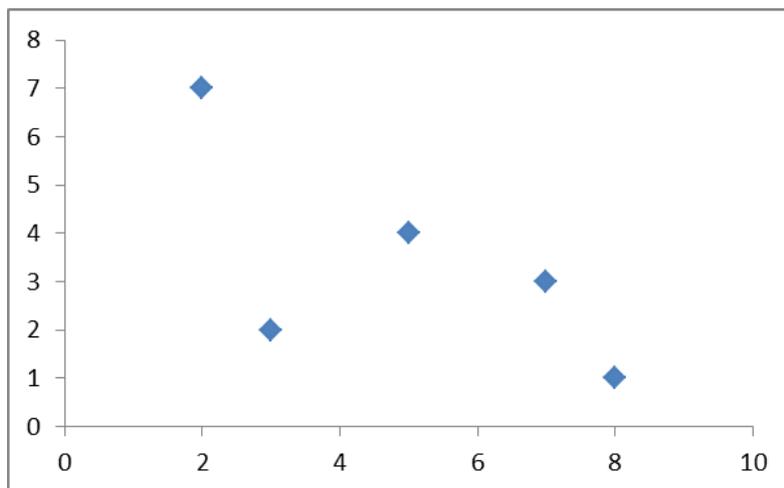
Questão 18

Assinale a alternativa que apresenta **CORRETAMENTE** a linguagem de marcação utilizada para produzir páginas na *Web*.

- A) HTML.
- B) JAVA.
- C) FTP.
- D) HTTP.

Questão 19

Observe o gráfico gerado no MS Excel.



Assinale a alternativa que apresenta **CORRETAMENTE** o tipo do gráfico gerado.

- A) Área.
- B) Barras 3D.
- C) Dispersão.
- D) Pizza.

Questão 20

Os programas desenvolvidos especificamente para executar ações danosas e atividades maliciosas em um computador são conhecidos como

- A) detonador.
- B) *malware*.
- C) compilador.
- D) sabotador.

Saúde Pública no Brasil

Questão 21

Sobre a epidemiologia assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) É uma ciência fundamental para a saúde pública.
- B) É essencial no processo de identificação e mapeamento de doenças emergentes.
- C) É uma disciplina relativamente nova e não utiliza métodos quantitativos para estudar a ocorrência de doenças nas populações humanas.
- D) É frequentemente utilizada para descrever o estado de saúde de grupos populacionais.

Questão 22

São objetivos do Sistema Único de Saúde SUS, de acordo com Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, **EXCETO**:

- A) A identificação e divulgação dos fatores condicionantes e determinantes da saúde.
- B) A formulação de política de saúde destinada a promover, nos campos econômicos e sociais, a observância do disposto no § 1º do art. 2º desta lei.
- C) A assistência às pessoas por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas.
- D) A colaboração na proteção do meio ambiente, nele compreendido o do trabalho.

Questão 23

Os recursos do Fundo Nacional de Saúde (FNS) serão alocados como, **EXCETO**:

- A) Fundo de saúde.
- B) Investimentos previstos no plano quinquenal do Ministério da Saúde.
- C) Investimentos previstos em lei orçamentária, de iniciativa do poder legislativo e aprovados pelo Congresso Nacional.
- D) Cobertura das ações e serviços de saúde a serem implementados pelos Municípios, Estados e Distrito Federal.

Questão 24

Ao Sistema Único de Saúde (SUS) compete, além de outras atribuições, nos termos da lei, **EXCETO**:

- A) Executar as ações de vigilância sanitária.
- B) Ordenar a formação de recursos humanos na área de saúde.
- C) Executar as ações epidemiológicas, exceto as de saúde do trabalhador.
- D) Participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico.

Questão 25

Quanto aos serviços de saúde para o cidadão assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) A saúde é direito de todos e dever do Estado.
- B) As políticas econômicas e sociais visam o acesso desigual e universal.
- C) A saúde é garantida mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos
- D) A saúde é garantida mediante políticas econômicas e sociais, ao acesso igualitário aos serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Conhecimentos Específicos

Questão 26

Com relação à gestão de recursos humanos, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) Gestão de recursos humanos consiste na efetiva gestão de pessoas no trabalho.
- B) O gestor de recursos humanos não pode usar o conhecimento de fatores ambientais como ambiente de trabalho, mudança tecnológica, globalização, regulamentação governamental e exigências sindicais para influenciar o desempenho do funcionário.
- C) A gestão de recursos humanos estuda o que pode ou deve ser feito para tornar o trabalhador mais produtivo e mais satisfeito.
- D) Gestão de recursos humanos é a função executada nas organizações que facilita o aproveitamento eficaz dos funcionários para atingir metas individuais e organizacionais.

Questão 27

Com relação à necessidade de planejamento de recursos humanos, é **INCORRETO** afirmar que

- A) o planejamento de recursos humanos não é função do planejamento estratégico, responsável pela definição da missão, objetivos e metas da instituição.
- B) as rápidas mudanças tecnológicas observadas no ambiente podem forçar uma instituição a identificar e contratar rapidamente funcionários com novas qualificações.
- C) os recursos humanos devem se adequar estrategicamente à missão, aos objetivos e às metas da instituição.
- D) um processo eficaz de planejamento de recursos humanos requer uma estimativa não só de quantidade, mas também do tipo de funcionário necessário.

Questão 28

Qualquer planejamento eficaz de recursos humanos apresenta certas características. É consenso geral que ele envolve quatro fases distintas.

Considerando essa premissa, numere a **COLUNA II** de acordo com a **COLUNA I** relacionando cada fase à sua respectiva descrição.

COLUNA I	COLUNA II
1. Análise da oferta de recursos humanos.	() O plano estratégico de RH deve se adaptar às circunstâncias ambientais e às mudanças tecnológicas. E a gestão de recursos humanos é um dos principais mecanismos que a instituição pode usar nesse processo de adaptação.
2. Elaboração de planos de ação.	() É a estimativa não apenas da quantidade mas também do tipo de recursos humanos por categoria funcional.
3. Análise da situação ou estudo ambiental.	() Consiste em inventariar o quadro de funcionários da instituição por categoria funcional visando à qualificação e ao treinamento compatíveis com as futuras necessidades.
4. Previsão da demanda de recursos humanos.	() Consiste em determinar quais providências deverão ser tomadas visando eliminar a lacuna entre a oferta e a demanda de futuros funcionários.

Assinale a sequência **CORRETA**.

- A) 1 2 3 4.
- B) 3 4 1 2.
- C) 4 3 2 1.
- D) 2 4 3 1.

Questão 29

Sobre o planejamento de recursos humanos, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) Uma instituição que não planeja seus recursos humanos não está equacionando com eficácia suas necessidades nem alcançando seus objetivos.
- B) Planejar para necessidades futuras significa decidir de quantas pessoas por tipo de habilidade a instituição irá precisar.
- C) A previsão não é uma aliada do planejamento porque não determina de quantos funcionários a instituição vai precisar no futuro para manter seu crescimento e explorar as oportunidades futuras.
- D) O planejamento de recursos humanos é hoje em dia uma tarefa desafiadora, devido ao ambiente cada vez mais competitivo, à perspectiva de falta de mão de obra, às mudanças demográficas e à pressão do governo para proteger os empregados e o meio ambiente.

Questão 30

Com relação à evolução histórica da função de pessoal na hierarquia organizacional, numere a **COLUNA II** de acordo com a **COLUNA I** fazendo a relação de cada função de pessoal com suas respectivas responsabilidades conforme descritas por Marras (2011 p. 10 e 12).

COLUNA I	COLUNA II
FUNÇÃO DE PESSOAL	RESPONSABILIDADES
1. Diretor de RH (1988).	() Controla frequência, faltas ao trabalho, pagamentos, admissão, demissão, cumprimento da CLT.
2. Gerente de RH (De 1970 até hoje).	() Controla frequência, faltas ao trabalho, pagamentos, admissão, demissão, cumprimento da CLT. Serviços gerais, medicina e higiene, segurança patrimonial, segurança industrial, contencioso trabalhista, cargos e salários, benefícios, recrutamento, seleção e treinamento.
3. Gerente de RH (De 1950 a 1970).	() Controla frequência, faltas ao trabalho, pagamentos, admissão, demissão, cumprimento da CLT. Serviços gerais, medicina e higiene, segurança patrimonial, segurança industrial, contencioso trabalhista, cargos e salários, benefícios, recrutamento, seleção e treinamento. Avaliação de desempenho, qualidade de vida, desenvolvimento gerencial, relações trabalhistas, sindicalismo, desenvolvimento organizacional, estrutura organizacional.
4. Chefe de Pessoal (até 1950) Diretor de RH (1988)	() Introduz os primeiros programas de planejamento estratégico de RH atrelados ao planejamento central da organização. Registra as primeiras preocupações de longo prazo por parte da direção das empresas, com os trabalhadores. Início de uma nova alavancagem organizacional do cargo de GRH que, da posição gerencial de terceiro escalão, em nível ainda tático, passou a ser reconhecido como diretoria, em nível estratégico nas organizações.

Assinale a sequência **CORRETA**.

- A) 1 2 3 4.
- B) 3 4 1 2.
- C) 4 3 2 1.
- D) 2 4 3 1.

Questão 31

Considerando-se que o processo de recrutamento e seleção é responsável pela captação e triagem de profissionais no mercado de trabalho e pela seleção e encaminhamento desses profissionais para a instituição, é **INCORRETO** afirmar que

- A) a rotatividade de pessoal justifica a necessidade de acionar o serviço de recrutamento e seleção de pessoal.
- B) o *turn over* é expresso por um número que recebe o nome de *índice de produtividade*.
- C) o aumento do quadro de funcionários efetivos, previsto no orçamento anual, é construído de forma integrada entre todas as áreas da instituição.
- D) o aumento do quadro de funcionários por necessidade premente tem que ser atendido em função do aumento da demanda pelos serviços de saúde.

Questão 32

Com relação ao processo de recrutamento e seleção de pessoal, analise as seguintes afirmativas e assinale com **V** as **verdadeiras** e com **F** as **falsas**.

- () O recrutamento e a seleção de pessoal é uma atividade de responsabilidade do subsistema da administração de recursos humanos, que tem por finalidade a captação de pessoal interna e externamente à instituição, objetivando municiar o subsistema de seleção de pessoal no seu atendimento às necessidades dos clientes internos da própria instituição.
- () Todo o processo de recrutamento de pessoal tem início a partir de uma necessidade interna da instituição no que tange à contratação de novos profissionais.
- () Essa necessidade, justificada pelos devidos motivos, é emitida formalmente pelo requisitante da área por meio de um documento denominado *aquisição de pessoal*.
- () O subsistema de cargos e salários não favorece o processo de recrutamento e seleção.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência **CORRETA**.

- A) F V V F.
- B) V F F V.
- C) V V F F.
- D) F F V V.

Questão 33

Sobre o processo de recrutamento, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) Levando-se em conta o tipo de fonte a ser utilizada na busca de recursos humanos, o recrutamento de pessoal pode ser interno e externo.
- B) O recrutamento interno é aquele que privilegia os próprios recursos humanos da instituição.
- C) A prática de recrutamento interno não precisa estar sustentada em procedimentos e política elaborada de forma transparente, nem ter sua divulgação garantida em todos os níveis da estrutura organizacional.
- D) O recrutamento interno é um instrumento de desenvolvimento muito importante para os funcionários, porque os estimula a buscar uma ascensão mais rápida na carreira, e ainda beneficia a instituição porque é um instrumento eficiente e eficaz de baixo custo.

Questão 34

Sobre o processo de recrutamento interno, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) O processo de recrutamento interno é mais rápido, sobretudo se a avaliação dos candidatos for feita pela *internet*.
- B) O recrutamento interno dispensa o treinamento introdutório dado a todos os novos funcionários da instituição.
- C) A prática de recrutamento interno é um dos melhores instrumentos a ser utilizado pela instituição.
- D) O recrutamento interno não abre perspectiva de multiplicação de oportunidades para os funcionários da instituição.

Questão 35

Com referência ao processo de recrutamento externo, é **INCORRETO** afirmar

- A) que o recrutamento externo é um processo que consiste na captação de recursos humanos no mercado de trabalho, com o objetivo de suprir uma necessidade da instituição no seu quadro de funcionários efetivos.
- B) que todo o processo de recrutamento externo tem seu início a partir da tomada de decisões sobre duas variáveis importantes: tempo e custo. Essas duas variáveis sinalizam, para o responsável pela área de recrutamento e seleção, qual é o melhor caminho a ser seguido na escolha das fontes a serem utilizadas na pesquisa de candidatos.
- C) que, quanto maior o tempo para recrutar o funcionário requerido, menor o custo do processo de recrutamento.
- D) que, em se tratando de processo de recrutamento, não existe relação entre as variáveis de tempo e custo.

FOLHA DE RESPOSTAS (RASCUNHO)

01	A	B	C	D	13	A	B	C	D	25	A	B	C	D
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	A	B	C	D	14	A	B	C	D	26	A	B	C	D
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	A	B	C	D	15	A	B	C	D	27	A	B	C	D
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	A	B	C	D	16	A	B	C	D	28	A	B	C	D
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05	A	B	C	D	17	A	B	C	D	29	A	B	C	D
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06	A	B	C	D	18	A	B	C	D	30	A	B	C	D
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07	A	B	C	D	19	A	B	C	D	31	A	B	C	D
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08	A	B	C	D	20	A	B	C	D	32	A	B	C	D
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09	A	B	C	D	21	A	B	C	D	33	A	B	C	D
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	A	B	C	D	22	A	B	C	D	34	A	B	C	D
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	A	B	C	D	23	A	B	C	D	35	A	B	C	D
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	A	B	C	D	24	A	B	C	D					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

AO TRANSFERIR ESSAS MARCAÇÕES PARA A FOLHA DE RESPOSTAS, OBSERVE AS INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS DADAS NA CAPA DA PROVA.

USE CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA.

**ATENÇÃO:
AGUARDE AUTORIZAÇÃO
PARA VIRAR O CADERNO DE PROVA.**