



GABARITO

EDITAL 004/2015 - PROEG

CAMPUS: NOVA MUTUM

CURSO: BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Gabarito Questões Objetivas:

Nº DA QUESTÃO	ALTERNATIVAS				
	A	B	C	D	E
01		X			X
02					
03				X	

Gabarito Questões Dissertativas (resposta esperada em cada questão)

4. Resposta Esperada: O recrutamento interno tem vantagens e desvantagens.

Vantagens: aproveita melhor o potencial humano da organização; motiva e encoraja o desenvolvimento profissional dos atuais funcionários; incentiva a permanência e fidelidade dos funcionários à organização; ideal para situações de estabilidade e pouca mudança ambiental; não requer socialização organizacional de novos membros; probabilidade de melhor seleção, pois os candidatos são bem conhecidos e custa financeiramente menos do que fazer recrutamento externo. Desvantagens: pode bloquear a entrada de novas ideias, experiências e expectativas; facilita o conservantismo e favorece a rotina atual; mantém quase inalterado o atual patrimônio humano da organização; ideal para empresas burocráticas e mecanicistas; mantém e conserva a cultura organizacional existente e funciona como um sistema fechado de reciclagem contínua.

5. Resposta Esperada: A descrição e análise do cargo constituem o levantamento dos aspectos intrínsecos (conteúdo do cargo) e extrínsecos (requisitos que o cargo exige do seu ocupante, também chamado fatores específicos) do cargo. A descrição e análise do cargo proporcionam informações a respeito dos requisitos e das características que o ocupante do cargo deverá possuir para ocupá-lo adequadamente. Com essas informações, o processo de seleção de poderá concentrar-se na pesquisa e avaliação desses requisitos e nas características dos candidatos que se apresentam.



6. Resposta Esperada: É uma técnica de alteração comportamental na qual várias pessoas de vários níveis e áreas da organização se reúnem sob a coordenação de um consultor ou líder e criticam-se mutuamente, procurando um ponto de encontro em que a colaboração seja mais frutífera, eliminando-se as barreiras interpessoais de comunicação pelo esclarecimento e compreensão de suas causas.

7. Resposta Esperada: Para entender e estabelecer diretrizes para o meu negócio. Gerenciar de forma mais eficaz a empresa e tomar decisões acertadas. Monitorar o dia-a-dia da empresa e tomar ações corretivas quando necessário. Conseguir financiamento e recursos junto a bancos, governo, investidores etc. Identificar oportunidades e transformá-las em diferencial competitivo para a empresa e estabelecer comunicação interna eficaz na empresa e convencer o público externo (fornecedores, parceiros, clientes, bancos, investidores, associações, etc).

8. Resposta Esperada: A Teoria Neoclássica é identificada por algumas características marcantes: a ênfase na prática da administração, reafirmação relativa (e não absoluta) dos postulados clássicos, ênfase nos princípios clássicos da administração, ênfase nos resultados e objetivos e, sobretudo, o ecletismo aberto e receptivo.

9. Resposta Esperada: Os testes psicológicos vão auxiliar o selecionador na análise do perfil profissional, das aptidões de qualquer espécie, que poderão afetar no desempenho de funções. Esses testes oferecem condições de mensuração das aptidões e do comportamento das pessoas. É importante também, por se tratar da subjetividade do candidato, pois os testes psicológicos revelam se o perfil do candidato se encaixa com o cargo a ser exercido ou não.

10. Resposta Esperada: Planejamento é a metodologia administrativa que permite: diagnosticar e analisar situações atuais; estabelecer resultados, objetivos e metas a serem alcançados pelas organizações; delinear ações e estratégias, para alcançar esses resultados; bem como estabelecer leis e normas políticas, que servem de sustentação a esse procedimento administrativo. Organização é a metodologia administrativa que orienta a capacidade de ordenação, estruturação e apresentação de um sistema, de um projeto, de um trabalho e dos recursos abordados, visando alcançar os resultados estabelecidos no planejamento. Direção é a capacidade e a habilidade administrativa de supervisionar e orientar os recursos humanos, financeiros, tecnológicos, materiais e equipamentos alocados nas atividades das organizações, visando aperfeiçoar o processo decisório direcionado ao alcance dos resultados estabelecidos no planejamento. Controle é a metodologia administrativa que, mediante comparação com padrões previamente estabelecidos, procura medir e avaliar o desempenho e o resultado das ações, com a finalidade de realimentar com informações os tomadores de decisões, de forma que possam corrigir ou reforçar esse desempenho, para assegurar que os resultados estabelecidos pelo planejamento sejam alcançados.