



HOSPITAL DE  
**CLÍNICAS**  
PORTO ALEGRE RS

### **MISSÃO INSTITUCIONAL**

*Prestar assistência de excelência e referência com responsabilidade social, formar recursos humanos e gerar conhecimentos, atuando decisivamente na transformação de realidades e no desenvolvimento pleno da cidadania.*

## **EDITAL Nº 09/2007 DE PROCESSOS SELETIVOS**

### **PS 41 – ANALISTA I (Remuneração)**

Nº de Inscrição

Nome do Candidato

**DIREITOS AUTORAIS RESERVADOS.**

**Proibida a reprodução, ainda que parcial, sem a prévia autorização da FAURGS e do HCPA.**



**FAURGS**

*Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul*

## HOSPITAL DE CLÍNICAS DE PORTO ALEGRE

### EDITAL Nº 09/2007 DE PROCESSOS SELETIVOS

#### GABARITO APÓS RECURSOS

##### PROCESSO SELETIVO 41

##### ANALISTA I (Remuneração)

01.	A	11.	E	21.	D	31.	B
02.	C	12.	E	22.	A	32.	A
03.	E	13.	D	23.	E	33.	B
04.	D	14.	E	24.	B	34.	D
05.	D	15.	D	25.	C	35.	E
06.	C	16.	B	26.	C	36.	B
07.	A	17.	C	27.	B	37.	E
08.	A	18.	C	28.	E	38.	C
09.	E	19.	A	29.	D	39.	A
10.	D	20.	A	30.	A	40.	D



# INSTRUÇÕES

- 01.** Verifique se este CADERNO DE PROVA corresponde ao **Processo Seletivo** para o qual você está inscrito. Caso não corresponda, solicite ao Fiscal da sala que o substitua.
- 02.** Esta PROVA consta de **40** questões objetivas.
- 03.** Caso o CADERNO DE PROVA esteja incompleto ou apresente qualquer defeito, solicite ao Fiscal da sala que o substitua.
- 04.** Para cada questão objetiva existe apenas **uma** alternativa correta, a qual deverá ser assinalada com caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS.
- 05.** Preencha com cuidado a FOLHA DE RESPOSTAS, evitando rasuras. Eventuais marcas feitas nessa FOLHA a partir do número **41** serão desconsideradas.
- 06.** Durante a prova, não será permitido ao candidato qualquer espécie de consulta a livros, códigos, revistas, folhetos ou anotações, nem o uso de telefone celular, transmissor/receptor de mensagem ou similares e calculadora.
- 07.** Ao terminar a prova, entregue a FOLHA DE RESPOSTAS ao Fiscal da sala.
- 08.** A duração da prova é de **3 horas e 30 minutos**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS. Ao final desse prazo, a FOLHA DE RESPOSTAS será **imediatamente** recolhida.
- 09.** O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova após transcorrida 1 (uma) hora do seu início.
- 10.** A desobediência a qualquer uma das recomendações constantes nas presentes instruções poderá implicar a anulação da prova do candidato.

**Boa Prova!**

**01.** Para avaliação dos cargos em uma empresa, existem vários métodos, os quais podem ser subdivididos em quantitativos e não-quantitativos. Numere a segunda coluna de acordo com a primeira, relacionando o método ao sistema de avaliação.

- (1) Métodos quantitativos
- (2) Métodos não-quantitativos
  
- ( ) Pontos
- ( ) Graus pré-determinados
- ( ) Escalonamento
- ( ) Comparação de fatores

A seqüência numérica correta de preenchimento dos parênteses da segunda coluna, de cima para baixo, é

- (A) 1 – 2 – 2 – 1.
- (B) 1 – 2 – 1 – 2.
- (C) 1 – 2 – 2 – 2.
- (D) 2 – 1 – 2 – 1.
- (E) 2 – 1 – 1 – 2.

**02.** Quanto ao método de Avaliação de Cargos por Pontos, é correto afirmar que

- (A) é subjetivo.
- (B) é de rápida elaboração.
- (C) permite maior precisão e objetividade.
- (D) demanda menor custo de implantação.
- (E) requer menos tempo para implantação.

**03.** A descrição dos cargos pode ser obtida de várias formas, dependendo das características da empresa e do grupo ocupacional que está sendo descrito. Quais os métodos utilizados para coleta dos dados?

- (A) Somente entrevista, observação local e questionário.
- (B) Somente entrevista, questionário e sistema misto.
- (C) Somente entrevista e questionário.
- (D) Somente questionário e observação local.
- (E) Entrevista, questionário, observação local e método combinado.

**04.** Numere a segunda coluna de acordo com a primeira, relacionando cada termo ao seu respectivo conceito, conforme Pontes (2005).

- (1) faixa salarial
- (2) curva de referência
- (3) estrutura salarial
- (4) amplitude de faixa
- (5) grau

- ( ) É obtida pelo processo de ajustamento entre salário e pontos (ou escalonamento ou graus).
- ( ) É a diferença percentual entre o salário máximo e o salário mínimo do grau.
- ( ) É o agrupamento de cargos equivalentes que terão tratamento salarial igual.
- ( ) É a diferença monetária entre o salário máximo e o mínimo de cada grau.
- ( ) É a organização de uma progressão salarial em função da crescente valorização dos cargos resultante do processo de avaliação.

A seqüência numérica correta de preenchimento dos parênteses da segunda coluna, de cima para baixo, é

- (A) 1 – 2 – 4 – 5 – 3.
- (B) 1 – 4 – 5 – 3 – 2.
- (C) 3 – 2 – 5 – 4 – 1.
- (D) 2 – 4 – 5 – 1 – 3.
- (E) 2 – 4 – 3 – 1 – 5.

**05.** Em uma empresa, existe a seguinte distribuição salarial para um determinado cargo:

Freqüência	Salários (R\$)
1	1.700,00
2	1.200,00
2	1.400,00
2	1.800,00
3	1.000,00
5	1.500,00

Com base na tabela acima, qual é o valor (em Reais) da Mediana e do 3º Quartil, respectivamente?

- (A) 1.400,00 e 1.400,00.
- (B) 1.450,00 e 1.500,00.
- (C) 1.450,00 e 1.600,00.
- (D) 1.500,00 e 1.500,00.
- (E) 1.500,00 e 1.600,00.

06. A ênfase do *Balanced Scorecard* Organizacional está

- (A) na promoção de bem-estar e sucesso pessoal na sociedade.
- (B) no alcance, prioritariamente, da motivação e dedicação de todos os funcionários.
- (C) no desenvolvimento e na implementação da estratégia organizacional.
- (D) na produção de desempenho sempre superior, concentrando-se no desenvolvimento máximo dos funcionários e na utilização ótima de seu potencial.
- (E) no processo de aprendizado instintivo, isto é, no aprendizado pela experiência.

07. A ambição organizacional compartilhada é um conceito que "inclui a melhoria contínua e o controle dos processos de negócios e o desenvolvimento de estratégias que se concentram na conquista de vantagens competitivas" (RAMPERSAD, 2004). Esse conceito compreende os seguintes elementos:

- (A) a missão, a visão e os valores essenciais.
- (B) a missão, os indicadores de desempenho e as metas.
- (C) a missão, os valores essenciais e as iniciativas de melhoria.
- (D) a visão, os indicadores de desempenho e as metas.
- (E) a visão, os valores essenciais e os indicadores de desempenho.

08. Numere a segunda coluna de acordo com a primeira, relacionando cada elemento do *Balanced Scorecard* Organizacional (RAMPERSAD, 2004) à sua respectiva função.

- (1) Fatores críticos de sucesso
  - (2) Objetivos organizacionais
  - (3) Indicadores de desempenho organizacional
  - (4) Metas organizacionais
  - (5) Iniciativas de melhoria da organização
- 
- ( ) Servem para avaliar o funcionamento de um processo específico e como padrões pelos quais se mede o progresso de um objetivo estratégico.
  - ( ) Indicam os valores a serem alcançados.
  - ( ) São as estratégias implementadas para realizar a missão, a visão e os objetivos organizacionais.
  - ( ) São os resultados mensuráveis a serem atingidos, descrevendo as metas almejadas que devem ser alcançadas em curto intervalo de tempo para realizar a visão no longo prazo.
  - ( ) Indica em que aspectos a organização deve ser excelente para sobreviver ou que são de importância primordial para o sucesso da organização.

A seqüência numérica correta de preenchimento dos parênteses da segunda coluna, de cima para baixo, é

- (A) 3 – 4 – 5 – 2 – 1.
- (B) 1 – 5 – 3 – 4 – 2.
- (C) 3 – 2 – 1 – 4 – 5.
- (D) 4 – 2 – 5 – 3 – 1.
- (E) 4 – 1 – 3 – 2 – 5.

09. Acerca das características da estruturação por projeto, segundo Araújo (2007), é **INCORRETO** afirmar que

- (A) as funções de linha são postas numa posição de apoio, havendo uma rede de relações de autoridade e de responsabilidade.
- (B) existem elementos da cadeia vertical, mas a ênfase principal é colocada no fluxo de trabalho horizontal e diagonal.
- (C) as relações de colega para colega, de gerente para técnico e de gerente para perito, de associado para associado, são usadas para conduzir muitos dos principais negócios.
- (D) o gerente de projeto trabalha através de linhas funcionais e organizacionais para cumprir um objetivo interorganizacional comum.
- (E) os objetivos organizacionais são buscados pela unidade de origem, que trabalha em seu ambiente, sendo o objetivo unilateral.

**10.** Considere as afirmações abaixo no que se refere à estruturação por função.

- I - É formada pela somatória de atividades semelhantes e de acordo com os objetivos da organização.
- II - As atividades são conduzidas por pessoal preparado para tal e, em consequência, a decomposição do trabalho obedece ao agrupamento de atividades e ao pessoal especializado.
- III- Há um grande aproveitamento do potencial de cada indivíduo envolvido no que se especializou.
- IV - A especialização proporciona uma maior aproximação entre as funções, favorecendo a integração e a gestão dos processos das frações organizacionais.

Quais estão corretas?

- (A) Apenas I.
- (B) Apenas II e III.
- (C) Apenas III e IV.
- (D) Apenas I, II e III.
- (E) Apenas I, II e IV.

**11.** Considere os objetivos abaixo.

- I - Aproveitar a especialização.
- II - Maximizar os recursos disponíveis.
- III- Controlar, coordenar e descentralizar.
- IV - Integrar ambiente e organização.
- V - Reduzir conflitos.

Quais constituem objetivos de estruturação?

- (A) Apenas I e III.
- (B) Apenas II e V.
- (C) Apenas III e IV.
- (D) Apenas I, II, IV e V.
- (E) I, II, III, IV e V.

**12.** Sabendo ser o organograma um gráfico representativo da estrutura formal da organização em dado momento, considere os itens abaixo.

- I - Divisão do trabalho
- II - Relação superior-subordinado
- III- Trabalho desenvolvido pelas frações organizacionais
- IV - Análise organizacional

Quais destes constituem objetivos da demonstração gráfica do organograma?

- (A) Apenas I.
- (B) Apenas I e III.
- (C) Apenas II e IV.
- (D) Apenas II, III e IV.
- (E) I, II, III e IV.

**13.** Segundo Pontes (2005), os métodos não-quantitativos para avaliação de cargos permitem rápida elaboração e fácil aplicação, porém não garantem um resultado final de boa qualidade devido a

- (A) falta de habilidade dos avaliadores.
- (B) falha na definição do sistema adequado de avaliação.
- (C) serem mais econômicos para a organização.
- (D) subjetividade da avaliação.
- (E) falta de comprometimento da direção.

**14.** Para que um cargo seja avaliado de forma eficiente, faz-se necessário que a descrição do cargo abranja a análise em quatro áreas, quais sejam:

- (A) grupos ocupacionais; faixa salarial; salário de mercado; salário interno.
- (B) requisitos mentais; salário de mercado; responsabilidades; requisitos físicos.
- (C) descrição das tarefas; descrição das funções; responsabilidades; salário interno.
- (D) salário de mercado; salário interno; faixa salarial; curva salarial.
- (E) requisitos mentais; responsabilidades; condições de trabalho; requisitos físicos.

**15.** Considere a seqüência de etapas abaixo.

Seleção de cargos que farão parte da avaliação; seleção dos fatores de avaliação; graduação dos fatores de avaliação; avaliação dos cargos selecionados; ponderação dos fatores de avaliação; avaliação dos demais cargos do plano.

Qual sistema de avaliação de cargos, quando da implantação de um Plano de Cargos e Salários, possui a seqüência acima especificada?

- (A) Comparação de fatores.
- (B) Escalonamento.
- (C) Curva de maturidade.
- (D) Pontos.
- (E) Hay.

**16.** A avaliação do cargo possibilita

- (A) construir a estrutura salarial.
- (B) estabelecer o valor relativo a cada cargo.
- (C) descrever os requisitos do cargo.
- (D) avaliar o valor do cargo no mercado.
- (E) definir os diferentes grupos ocupacionais existentes na empresa.

**17.** Para avaliação dos cargos na implantação de um Plano de Cargos e Salários, qualquer que seja o método escolhido, é desejável que esta seja feita por um comitê. Para facilitar esse processo, pode-se selecionar uma amostra de cargos, que permitirá testar o método de avaliação e facilitará na avaliação dos demais cargos. Essa amostra é denominada de

- (A) cargos principais.
- (B) cargos-padrão.
- (C) cargos-chave.
- (D) cargos-parâmetro.
- (E) cargos específicos.

**18.** Em relação aos métodos para obtenção dos dados para análise de um cargo, pode-se dizer que o método do questionário tem como vantagem

- (A) ser mais preciso no detalhamento dos dados, apesar de custar mais caro para a empresa.
- (B) ser mais econômico, apesar de mais moroso na obtenção dos dados.
- (C) ser rápido e mais econômico para a empresa.
- (D) possibilitar o esclarecimento de dúvidas com o ocupante do cargo.
- (E) possibilitar que o ocupante do cargo não paralise o seu trabalho.

**19.** Para que um Plano de Cargos e Salários seja bem sucedido e consiga atrair e reter a mão-de-obra que a organização necessita, faz-se necessário que a empresa consiga propiciar uma correta classificação dos seus cargos, obtendo com isso o \_\_\_\_\_, bem como uma adequação salarial frente ao mercado, através do \_\_\_\_\_, de forma a não ter dificuldades em manter os seus talentos.

Assinale a alternativa que preenche, correta e respectivamente, as lacunas do texto acima.

- (A) equilíbrio interno – equilíbrio externo.
- (B) equilíbrio interno – equilíbrio financeiro.
- (C) equilíbrio financeiro – equilíbrio interno.
- (D) equilíbrio organizacional – equilíbrio econômico.
- (E) equilíbrio organizacional – equilíbrio financeiro.

**20.** Segundo Pontes (2005), a descrição de cargo é o relato das tarefas descritas de forma organizada, permitindo ao leitor a compreensão das atividades desenvolvidas pela pessoa. Deve ser objetiva; no entanto, é interessante a observação de algumas regras, a fim de padronizar e facilitar o entendimento do conteúdo do cargo. Portanto, a descrição de cargo deve ser:

- (A) clara; relativa ao cargo, e não a seu ocupante; e impessoal.
- (B) clara; relativa ao ocupante, e não ao cargo; e personalizada.
- (C) específica; relativa ao ocupante, e não ao cargo; e personalizada.
- (D) concisa; personalizada; e relativa ao ocupante ou ao cargo, conforme o caso.
- (E) normatizada; concisa; e impessoal.

**21.** Outro fator importante na descrição de cargo, além da descrição sumária e detalhada, é quanto às especificações. Entende-se como especificação do cargo

- (A) o relato pormenorizado de todas as atividades em ordem cronológica ou de importância.
- (B) o resumo das atividades que permite compreender rapidamente o conteúdo do cargo.
- (C) o objetivo pelo qual o cargo existe.
- (D) o relato dos requisitos, responsabilidades e esforços impostos ao ocupante do cargo.
- (E) a classificação geral do cargo dentro de sua respectiva carreira.



22. Para elaboração da matriz salarial da empresa, faz-se necessário que seja realizada uma pesquisa salarial junto ao mercado. A escolha das empresas é de suma importância, pois formarão o universo de abrangência do mercado. Segundo Pontes (2005), os critérios para seleção devem ser os seguintes:

- (A) número de empresas participantes entre 10 e 20; empresas de mesmo porte; empresas concorrentes; empresas da mesma região geográfica; empresas organizadas.
- (B) maior número possível de empresas participantes; empresas com portes diferentes; empresas que pagam salários baixos; empresas não concorrentes; empresas de regiões geográficas diferentes; empresas sem estrutura organizacional definida.
- (C) maior número possível de empresas participantes; empresas de mesmo porte; empresas de regiões geográficas diferentes; empresas não concorrentes; empresas com estrutura organizacional horizontalizada.
- (D) número de empresas participantes entre 10 e 20; empresas de mesmo porte; empresas concorrentes; empresas da mesma região geográfica; empresas com estrutura organizacional verticalizada.
- (E) maior número possível empresas participantes; empresas de portes diferentes; empresas não concorrentes; empresas da mesma região geográfica; empresas com estrutura organizacional matricial.

23. Para se ter uma boa política salarial em uma organização, a fim de atrair e reter os seus talentos, faz-se necessário que o Plano de Cargos e Salários contemple algumas regras. Dentre as regras abaixo, uma delas **NÃO** se aplica a políticas de remuneração. Assinale-a.

- (A) Salário de admissão atrativo.
- (B) Promoções em nível horizontal.
- (C) Promoções em nível vertical (possibilidade de carreira).
- (D) Reclassificações por aumento na complexidade das tarefas.
- (E) Estrutura salarial.

24. Segundo Pontes (2005), o conceito de plano de carreira é

- (A) sucessão de cargos que exigem requisitos crescentes.
- (B) instrumento que define as trajetórias de carreiras existentes na empresa.
- (C) sucessão de cargos de uma mesma família que exigem requisitos crescentes.
- (D) sucessão de cargos operacionais, técnicos e administrativos com graus crescentes de responsabilidade.
- (E) objetivo de desenvolvimento futuro do profissional e acompanhamento constante deste objetivo.

25. Assinale, dentre as alternativas abaixo, a que **NÃO** representa vantagem associada ao planejamento de carreiras, segundo Pontes (2005).

- (A) Contribuir, mediante o crescimento dos colaboradores, para que a organização atinja níveis mais elevados de qualidade e produtividade no trabalho que realiza.
- (B) Motivar colaboradores na busca de maior competência técnica.
- (C) Possibilitar que o colaborador atinja seus objetivos pessoais e seus ideais.
- (D) Propiciar a ascensão do colaborador na empresa.
- (E) Atender às necessidades internas de preenchimento de vagas.

26. Qual a razão adotada em uma classe salarial composta por quatro valores calculados por Progressão Geométrica, onde o menor salário é de R\$ 1.000,00 e o maior é de R\$ 8.000,00?

- (A) 1.
- (B) 1,5.
- (C) 2.
- (D) 2,5.
- (E) 3.

27. Em uma empresa, os salários foram estabelecidos em uma seqüência, calculada por Progressão Aritmética; o maior salário é R\$ 8.350,00, a razão é 150 e a quantidade de valores dos salários é 50. Qual o valor do menor salário?

- (A) R\$ 900,00.
- (B) R\$ 1.000,00.
- (C) R\$ 1.150,00.
- (D) R\$ 1.200,00.
- (E) R\$ 1.300,00.



28. Em uma pesquisa salarial, o Hospital "A" informou que o salário de Auxiliar Administrativo, em janeiro/2007, era de R\$ 1.000,00. Qual o valor (em Reais) do salário atualizado pelo IPC, para maio/2007, considerando-se os percentuais de janeiro/2007 a abril/2007, conforme a tabela a seguir?

**VARIAÇÕES DE PREÇOS AO CONSUMIDOR (IPC)**

MÊS/ANO	%
JAN/2007	10,0
FEV/2007	0,0
MAR/2007	5,0
ABR/2007	10,0

- (A) 1.025,00.  
(B) 1.150,00.  
(C) 1.250,00.  
(D) 1.265,50.  
(E) 1.270,50.
- 
29. No que se refere a projeto de consultoria, considere as características abaixo.
- I - Empreendimento único que deve apresentar início e fim.  
II - É conduzido por pessoas.  
III - Busca atingir objetivos.  
IV - Respeita parâmetros de prazo, recursos alocados e qualidade requerida.  
V - É originado apenas pela recomendação do consultor.

Quais identificam um projeto de consultoria?

- (A) Apenas I e III.  
(B) Apenas II e IV.  
(C) Apenas III, IV e V.  
(D) Apenas I, II, III e IV.  
(E) I, II, III, IV e V.

30. Dutra (2004) apresenta diversos conceitos sobre competências. Sobre estes conceitos, é **INCORRETO** afirmar que

- (A) competência é a entrega pelo colaborador de valor que agrega ao patrimônio da organização. Este valor acaba por desaparecer no momento em que o colaborador não faça mais parte da empresa, visto que as metas de faturamento ou produção poderão sofrer quedas em seus números com a saída do mesmo.  
(B) o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para que o colaborador desenvolva suas atribuições e responsabilidades não é garantia de que ele irá agregar valor à organização, assim é importante associar ao conceito de competência individual o conceito de entrega.  
(C) a competência em ação é um estado ou um conhecimento que se tem e não um resultado de treinamento; é o colocar em prática o que se sabe em determinado contexto, marcado geralmente pelas relações de trabalho, cultura da organização, imprevistos, limitações de tempo e de recursos, etc.  
(D) competência é o saber agir responsável e reconhecido, que implica mobilizar, integrar, transferir conhecimentos, recursos, habilidades que agreguem valor econômico à organização e valor social ao indivíduo.  
(E) as competências podem ser previstas e estruturadas de modo a estabelecer-se um conjunto ideal de qualificações, para que o colaborador desenvolva uma performance superior em seu trabalho.

- 
31. Considerando a estratégia empresarial e as competências individuais referidas por Dutra (2004), assinale a afirmação correta.

- (A) Existe uma relação de interdependência entre elas, uma vez que a estratégia empresarial deve se adequar às competências individuais.  
(B) São as pessoas que, ao colocarem em prática o patrimônio de conhecimento organizacional, concretizam as competências organizacionais.  
(C) São independentes, já que os profissionais contratados, ao ingressarem na empresa, já possuem uma bagagem anterior de competências individuais.  
(D) As pessoas dentro da organização devem focar seu aprimoramento nas competências individuais, pois o objetivo final é realizar a estratégia empresarial.  
(E) Existe uma relação de dependência entre elas, já que a organização transfere seu patrimônio para as pessoas, preparando-as para enfrentar novas situações.

**32.** Segundo Dutra (2004), os dois conceitos que complementam o de competência, permitindo trabalhar, também, com questões relacionadas à carreira e à remuneração, são:

- (A) complexidade e espaço ocupacional.
- (B) maturidade e complexidade.
- (C) espaço integrado e responsabilidades.
- (D) responsabilidades e complexidade.
- (E) espaço ocupacional e grau de maturidade.

**33.** O processo de avaliação de desempenho é caracterizado por

- (A) entrevistas informais e sem um período pré-determinado, visando trazer para o momento de avaliação a sensação de descontração e, assim, facilitar ao avaliador e ao avaliado os retornos do desempenho e de suas ações de melhoria.
- (B) apreciação diária do comportamento do colaborador, de seus progressos e limitações, êxitos e insucessos, proporcionando permanentemente o *feedback* instantâneo.
- (C) identificação e resolução imediata de problemas que possam estar afetando o desempenho do colaborador e, conseqüentemente, estar reduzindo sua produtividade, sem neste momento focar as questões de motivação.
- (D) *feedback* obtido nas entrevistas de avaliação, que deve servir para o colaborador redirecionar seu comportamento e não deve ser analisado como um processo de mudança para o avaliador e nem para os objetivos e as expectativas em relação ao trabalho.
- (E) identificação de pontos fortes e fracos dos colaboradores, não devendo servir como identificação da própria organização visto que esta ficaria muito fragilizada diante de um mercado competitivo.

**34.** A avaliação de desempenho pressupõe o desenvolvimento de habilidades gerenciais específicas para que o avaliador (gestor) seja capaz de tornar mais "objetivo" um processo que em si mesmo é subjetivo.

Assim, é correto afirmar que

- (A) o avaliador deve manter-se com certa distância do colaborador, pois suas habilidades em dar retornos podem ser prejudicadas pela falta de neutralidade que acontece quando existe muita interação entre ambos.
- (B) os avaliadores inexperientes em termos de gestão de pessoas conseguem, através do tratamento estatístico dos dados da avaliação, recuperar algum aspecto desta que possa ter sido mal realizado, e trazer ainda melhorias para o comportamento do colaborador.
- (C) o processo de capacitação do avaliador deve atentar prioritariamente para a operacionalização do sistema de avaliação, bem como para o tipo de cultura da organização para que não gere conflitos no momento da entrevista.
- (D) o avaliador capacitado pode ter na avaliação de desempenho um poderoso recurso gerencial para transformação de cultura e para aprimorar a qualidade das relações interpessoais.
- (E) o avaliador capacitado deve concentrar maior atenção no que lhe causa maior impressão ou maior frustração no momento, pois é ele que responderá pelo desempenho da equipe e de seus resultados.

**35.** Durante a entrevista de avaliação de desempenho, é importante que

- (A) o avaliador não lance mão de fazer registros por escrito sobre os passos de melhorias acordados na entrevista para que o avaliado não se sinta pressionado ou ameaçado pelo processo de mudança; também não se deve estabelecer datas para um novo encontro, possibilitando assim ao avaliado a sensação de disponibilidade do gestor a recebê-lo sempre que necessário.
- (B) o avaliador realize a análise da defasagem entre o desempenho real e o desempenho esperado, tomando cuidado para, neste momento, não se referir às conversas anteriormente feitas, pois a idéia é focar a visão de futuro da carreira do colaborador, melhora futura de determinado comportamento ou técnica de trabalho.
- (C) o avaliador não deixe de assumir, diante das variadas reações do avaliado (desde comportamento totalmente passivo até contestador), uma atitude de autoridade em relação aos limites, fragilidades e necessidades de mudanças, pois, caso contrário, corre o risco de perder o foco em relação às suas percepções e/ou às metas organizacionais a serem alcançadas.
- (D) o avaliador manifeste, ao final da entrevista, uma atitude de estímulo ao avaliado para buscar a superação de suas dificuldades, mesmo quando não tenha crença nesta superação, pois, caso no futuro seja necessário o desligamento deste avaliado, este processo ocorrerá de forma mais amena, visto que este terá de reconhecer que recebeu da gerência compreensão e apoio para a superação.
- (E) o avaliador e o avaliado negociem e discutam as expectativas e metas desejadas para o próximo período e as medidas específicas a serem tomadas para superar as barreiras que ocasionam desempenho insatisfatório, sendo que estes compromissos estabelecidos devem ser processados, preferencialmente, por consenso.

**Instrução:** Para responder às questões **36** e **37**, considere a planilha de salários a seguir.

	A	B	C
1	<b>Carga Horária Mensal:</b>	200	horas
2			
3	<b>Nome</b>	<b>Salário</b>	<b>Valor Hora</b>
4	Lucas Smith	2.500,00	12,50
5	Marta Curie	2.000,00	10,00
6	João Kaplan	1.850,00	9,25
7	Maria Thatcher	3.000,00	15,00
8	Mateus Gilbreth	2.900,00	14,50
9	<b>Média --&gt;</b>	2.450,00	

**36.** Para que se possa calcular o valor da hora trabalhada, a partir do salário e da carga horária mensal (armazenada em B1), deve-se digitar em C4 uma fórmula. Tal fórmula, que depois será copiada para as células C5 até C8, é

- (A) =B4/B1
- (B) =B4/B\$1
- (C) =B4/\$B1
- (D) =B\$4/B\$1
- (E) =B\$4/B1

**37.** Para o cálculo da média dos 5 salários da coluna B, pode-se usar diversas fórmulas. Das fórmulas relacionadas abaixo, qual delas **NÃO** faz o cálculo correto?

- (A) =SOMA(B4:B8)/5
- (B) =SOMA(B4:B8)/CONT.NUM(B4:B8)
- (C) =SOMA(B4:B6;B7:B8)/5
- (D) =MEDIA(B4:B8)
- (E) =MEDIA(B4;B8)

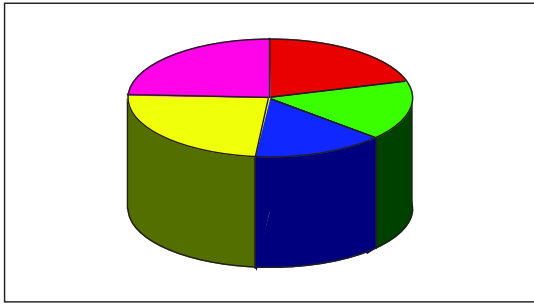
**38.** O Excel permite que se criem tabelas resumidas a partir de uma planilha contendo dados. Por exemplo, se a planilha contém nomes de funcionários e seus cargos, pode-se calcular quantos funcionários de cada cargo se tem. O recurso para se obter tal tabela resumida chama-se

- (A) Filtrar.
- (B) Tabela.
- (C) Tabela dinâmica.
- (D) Solver.
- (E) Auditoria.

**39.** Sabe-se que a Páscoa acontece 47 dias depois do Carnaval. Se a data de Carnaval (05/02/2008) estiver digitada na célula A1 de uma planilha, qual das fórmulas abaixo pode ser usada para determinar o domingo de Páscoa?

- (A) =A1+47
- (B) =DATA(A1)+47
- (C) =DATA.VALOR(A1)+47
- (D) =DATA.VALOR(2008;02;05)+47
- (E) =DATA(05;02;2008)+47

40. Numa planilha Excel, foi gerado um gráfico, que, após edição de suas características, se apresenta conforme figura a seguir.



O tipo de gráfico que foi selecionado é

- (A) Cilindro.
- (B) Rosca.
- (C) Bolhas.
- (D) Pizza.
- (E) Radar.