

**ABDI**

**AGÊNCIA BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL - nº 001/2008**

**GABARITO OFICIAL – PROVA DISSERTATIVA**

**CARGO: ADI – NÍVEL SUPERIOR ESPECIALISTA – PROCESSOS  
E PESSOAS**

**1) Explique a Teoria dos Dois Fatores de Herzberg.**

No seu livro *The Motivation to work*, o professor Frederick Herzberg ressaltou a importância da motivação para o trabalho. Como resultado de seus estudos, afirmou que o maior fator motivacional para o homem encontra-se no interior do seu próprio trabalho. De acordo com a Teoria dos Dois Fatores, Herzberg aponta para a idéia de que no campo motivacional existem dois tipos de fatores: os que causam, predominantemente, satisfação, são os fatores motivadores e aqueles que causam insatisfação, os fatores higiênicos.

**2) Explique a teoria motivacional de Maslow e relacione ao desenvolvimento humano.**

A teoria motivacional de Maslow trata da hierarquização das necessidades humanas. Segundo Maslow, a motivação dos indivíduos objetiva satisfazer certas necessidades que vão desde as primárias (fisiológicas) – as mais simples, passando pela segurança, social, estima - até as mais complexas ou psicológicas (auto-realização). A sua premissa básica é que os indivíduos possuem necessidades diferentes de acordo com necessidades intrínsecas e/ou extrínsecas e que só passam de uma necessidade de nível inferior para um nível superior quando já satisfizeram plenamente a inferior.

**3) Explique o Método de Avaliação de 360º.**

Trata-se de um modelo em que o avaliado é focado por praticamente todos os elementos que tenham contato com ele: subordinados, superiores, pares, clientes internos e externos, fornecedores etc. Esse processo de 'avaliação total' recebe o nome de 360 graus exatamente pela dimensão que assume o campo de feedback.

#### **4 ) Explique as funções do Departamento Pessoal.**

Entre as funções mais importantes do departamento pessoal estão: admissão de novos empregados; demissões de empregados; registros legais em controles diversos, como rescisão contratual, entrevista de saída, absenteísmo, baixa na carteira; aplicação e manutenção de leis trabalhistas e previdenciárias; folha de pagamento (férias, 13º salário etc); normas disciplinares, como: norma de portaria, norma de faltas e atrasos, norma de horas extras, norma de utilização do refeitório etc.