



MODELO DE RESPOSTA ESPERADA
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

Questão 1 A resposta deve destacar a idéia de que o controle estratégico refere-se a um controle de longo prazo e relacionado com os aspectos globais da empresa.

Questão 2 O candidato deverá responder argumentando que o controle enfoca os eventos antes, durante e depois de um processo. E os gerentes precisam decidir quais os padrões, mensurações e medidas são necessárias para monitorar e controlar eficazmente a organização e elaborar sistemas para obtê-las. E, também, controle inadequado.

Considerar-se-á **errada** se o candidato argumentar que ocorreu erro na produção, ou que, apesar da inspeção cuidadosa, aconteceram falhas, ou que o gerente, mesmo tomando cuidados, não percebeu que o produto estava fora dos padrões exigidos pela qualidade.

Questão 3 - Custos de colocação do pedido – cada vez que um pedido é colocado para reabastecer estoque, são necessárias algumas transações que representam custos. Ex.: tarefas de escritório, pagamento de fornecedores, etc.

- Custos de desconto de preços – redução de preços pela compra em grande quantidade e vice-versa.

- Custos de falta de estoque – clientes podem trocar de fornecedor, tempo ocioso na produção, consumidores externos insatisfeitos.

Esses custos decrescem à medida que o tamanho do pedido é aumentado.

- Custos de capital de giro – necessidade de fundos para manter os estoques e fazê-lo girar.

- Custos de armazenagem – locação, climatização e iluminação podem ser caros.

- Custos de obsolescência – mudanças na moda, idade (no caso de alimentos), etc.

- Custos de ineficiência da produção – altos níveis de estoques impossibilita verificar a completa extensão dos problemas na produção.

Esses custos crescem à medida que o tamanho do pedido é aumentado.

Questão 4 A resposta do candidato deve destacar que a atividade iniciada por João deveria ser desenvolvida após a realização do diagnóstico organizacional e definição da missão, visão e objetivos estratégicos.

Questão 5 A empresa nunca fez algum tipo de comunicação formal ao empregado. O procedimento adequado é realizar advertência verbal com testemunhas, comunicação escrita, assinada pelo responsável do setor com o aviso de recebimento por parte do empregado e suspensão do empregado.