- Questionário -

Atitudes e Valores

Nome: Paulo Henrique

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Respostas:

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **c** | **b** | **c** | **a** | **d** | **c** | **c** | **d** | **c** | **a** |
|

| **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **c** | **a** | **b** | **c** | **c** |  |  |  |  |  |
|

Gabarito:

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C** | **B** | **C** | **A** | **D** | **C** | **C** | **D** | **C** | **A** |
|

| **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C** | **A** | **B** | **C** | **C** |  |  |  |  |  |

### **Questionário: Atitudes e Valores (Com Alternativas Corretas)**

1. **Qual das opções a seguir descreve corretamente o significado de proatividade?**a) Resolver problemas apenas quando solicitado.  
   b) Aguardar instruções superiores para iniciar uma tarefa.  
   c) Antecipar problemas e agir para resolvê-los antes que se tornem críticos.d) Transferir responsabilidades para outro membro da equipe.
2. **O que é essencial para manter a integridade de dados em um banco de dados?**a) Permitir acessos irrestritos a todos os colaboradores.  
   b) Proteger informações de perda, corrupção e acessos não autorizados. c) Compartilhar senhas para agilizar o processo de trabalho.  
   d) Manter apenas backups semanais.
3. **Quais das seguintes atitudes refletem cordialidade no ambiente de trabalho?**a) Manter uma postura neutra e não interagir com a equipe.  
   b) Interromper os colegas para impor sua opinião.  
   c) Cumprimentar os colegas diariamente de forma educada e respeitosa. d) Não responder e-mails de colegas para evitar distrações.
4. **Qual é a principal responsabilidade ao tratar dados sensíveis?**a) Manter o sigilo e proteger informações contra acessos não autorizados. b) Compartilhar informações com colegas para facilitar a colaboração.  
   c) Armazenar informações em meios acessíveis a todos.  
   d) Realizar o descarte inadequado dos documentos físicos.
5. **Como a disciplina pode ser demonstrada no ambiente profissional?**a) Executar tarefas apenas quando lembrado por um superior.  
   b) Ignorar o cronograma estabelecido.  
   c) Deixar as tarefas para o último momento.  
   d) Cumprir prazos e manter uma rotina organizada de trabalho.
6. **Qual é uma prática correta de descarte de lixo eletrônico?**a) Queimar dispositivos para evitar o acesso a dados.  
   b) Jogar equipamentos eletrônicos no lixo comum.  
   c) Descartar componentes de maneira ambientalmente responsável. d) Acumular dispositivos obsoletos no local de trabalho.
7. **O que é flexibilidade no ambiente de trabalho?**a) Recusar novas responsabilidades por falta de conhecimento prévio.  
   b) Ignorar mudanças no projeto e manter seu próprio ritmo.  
   c) Adaptar-se a diferentes papéis e situações conforme necessário. d) Trabalhar apenas nas atividades que gosta.
8. **O que caracteriza uma comunicação clara e profissional?**a) Uso de jargões técnicos sem explicação.  
   b) Enviar e-mails informais para assuntos importantes.  
   c) Compartilhar atualizações apenas com alguns membros da equipe.  
   d) Transmitir informações de forma objetiva e respeitosa.
9. **Como a colaboração impacta a qualidade dos resultados?**a) Reduz a qualidade por envolver muitas opiniões.  
   b) Aumenta o tempo necessário para a conclusão dos projetos.  
   c) Facilita a divisão de tarefas e melhora o resultado final. d) Impede a autonomia individual de cada membro.
10. **Por que é importante o uso de senhas fortes em sistemas?**a) Garante maior proteção contra acessos não autorizados. b) Facilita o compartilhamento de acesso entre colaboradores.  
    c) Evita que os usuários se esqueçam das credenciais.  
    d) Impede o controle adequado de permissões.
11. **Como a proatividade pode reduzir custos em uma empresa?**a) Deixando de monitorar os processos para reduzir o tempo gasto.  
    b) Permitindo atrasos para focar em outras tarefas.  
    c) Antecipando problemas que poderiam resultar em despesas adicionais. d) Esperando a orientação de superiores antes de tomar qualquer decisão.
12. **O que significa manter a ética no ambiente de trabalho?**a) Proteger a privacidade dos usuários e seguir as leis. b) Manipular dados para ajustar aos resultados esperados.  
    c) Compartilhar informações confidenciais para agilizar o processo.  
    d) Utilizar práticas que beneficiam apenas o próprio trabalho.
13. **Qual é um exemplo de responsabilidade no uso de recursos organizacionais?**a) Deixar equipamentos ligados mesmo quando não estão em uso.  
    b) Evitar desperdício de material e utilizar energia de forma consciente. c) Priorizar o uso de papel ao invés de arquivos digitais.  
    d) Descartar informações digitais sem verificação prévia.
14. **Como o feedback construtivo pode contribuir para o desenvolvimento da equipe?**a) Impor mudanças sem considerar a opinião dos colegas.  
    b) Focar nos erros de maneira negativa para evitar repetição.  
    c) Fornecer orientações visando o crescimento e melhoria contínua. d) Ignorar o desempenho de outros membros.
15. **O que a integridade representa no contexto de atitudes e valores?**a) Transferir a responsabilidade para outro setor quando surgirem problemas.  
    b) Ajustar informações para atender aos prazos de entrega.  
    c) Manter a verdade nos resultados e agir de forma ética. d) Manipular resultados para atender às expectativas.