



CREMERJ

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



AGENTE ADMINISTRATIVO 40H PROVA TIPO 1



SUA PROVA

Além deste caderno de prova, contendo cinquenta questões, você receberá do fiscal de sala uma folha destinada às respostas das questões objetivas.



TEMPO

- **3 horas** é o tempo disponível para a realização da prova, já incluindo o tempo para a marcação da folha de respostas da prova objetiva.
- Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala após decorridos **60 (sessenta) minutos** do tempo da Prova Objetiva e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas.



NÃO SERÁ PERMITIDO

- Qualquer tipo de comunicação entre os candidatos.
- Levantar da cadeira sem a devida autorização do fiscal de sala.
- Portar aparelhos eletrônicos, tais como bipe, walkman, agenda eletrônica, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador, telefone celular, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3, MP4, controle de alarme de carro, pendrive, fones de ouvido, Ipad, Ipod, Iphone etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, borracha e/ou corretivo de qualquer espécie.
- Usar o sanitário ao término da prova, após deixar a sala.



INFORMAÇÕES GERAIS

- Verifique se o cargo do caderno de prova coincide com o registrado no cabeçalho de cada página. Caso contrário, notifique imediatamente o fiscal da sala, para que sejam tomadas as devidas providências.
- Confira seus dados pessoais, **CARGO**, número de inscrição e documento de identidade e leia atentamente as instruções para preencher a folha de respostas.
- Assine seu nome, no espaço reservado, com caneta esferográfica em material transparente, de tinta cor azul ou preta.
- Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- Reserve tempo suficiente para o preenchimento de suas folhas de respostas. Para fins de avaliação, serão levadas em consideração apenas as marcações realizadas na folha de respostas.
- O IDIB realizará identificação datiloscópica de todos os candidatos. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta das impressões digitais dos candidatos.
- Ao terminar a prova, você deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, entregar as folhas de respostas devidamente preenchida e assinada ao fiscal da sala.
- Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.
- Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.

IDIB

Inscrição:

Nome:

LÍNGUA PORTUGUESA

TEXTO I
GUARDAR

1 Guardar é o nome de um livro e de um poema
2 escritos por Antonio Cícero, que também já compôs
3 muitas músicas cantadas por sua irmã, Marina Lima.
4 "Guardar uma coisa não é escondê-la ou trancá-la. / Em
5 cofre não se guarda coisa alguma. / Em cofre perde-se a
6 coisa à vista. / Guardar uma coisa é olhá-la, fitá-la, mirá-
7 la por admirá-la, isto é, iluminá-la ou ser por ela
8 iluminado/..."

9 Lembrei destes versos quando recebi pela
10 Internet, outro dia, um texto anônimo, desses que fazem
11 parte daquelas insuportáveis correntes que trazem
12 recados como: "Se você não repassar esse texto para 10
13 pessoas, não venha se queixar que seu casamento
14 fracassou, seu negócio faliu e seu avião entrou em pane".
15 Nunca repassei nada, acho corrente uma chatice, mas o
16 texto em questão vale a pena ser mencionado, e o faço
17 para bem mais de 10 pessoas, o que talvez me garanta
18 vida eterna.

19 A história é piegas: um cara perde sua jovem
20 esposa. Num baú, encontra um xale que ela havia
21 comprado em Nova York há oito anos e que nunca havia
22 usado, aguardando uma ocasião especial. Ele, então, cede
23 o xale à cunhada, que está encarregada de vestir a irmã
24 para o funeral. A ocasião, finalmente, havia chegado.

25 Móbido, porém ilustrativo. O que é uma ocasião
26 especial? Há pessoas que compram uma roupa e só a
27 usam um ano depois, quando já está fora de moda.
28 Porcelanas e cristais reluzem no escuro dos armários,
29 esperando serem herdados, quando então trocarão de
30 móvel. Perfumes viram vinagre, à espera de uma
31 recepção. Joias imploram para pegar um
32 ar. Lingerie ficam puídas à espera de uma segunda lua-
33 de-mel. Poupanças desvalorizam no banco aguardando
34 uma emergência. Poucas coisas duram para sempre, e o
35 ser humano não é uma delas. Por que não podemos dar à
36 rotina um tratamento vip?

37 "Algum dia" ou "um dia desses" são datas
38 abstratas demais para constarem de sua agenda. Vá hoje
39 mesmo ao supermercado com sua camisa preferida. Abra
40 um champanhe por ter conseguido vaga para estacionar
41 bem em frente ao consultório do seu médico. Use uma joia
42 discreta e bonita para se encontrar com uma amiga de
43 infância. Desaloje as porcelanas do armário para
44 experimentar seu primeiro fettuccine al pesto. Em vez de
45 tirar o pó dos livros, leia-os. Vista uma camisola de renda
46 preta, aplique duas gotas de Chanel número 5 e dane-se
47 que você está sozinha. Trate bem de quem você mais ama.

48 Todo dia é uma ocasião especial. Guarde apenas
49 o que tem que ser guardado: lembranças, sorrisos,
50 poemas, cheiros, saudades, momentos. "Guardar uma
51 coisa é vigiá-la, isto é, fazer vigília por ela, isto é, velar por
52 ela, isto é, estar acordado por ela..." Guarda-se o que há
53 dentro de nós. O resto é para ser usufruído.

Zero Hora - Julho de 1999

MEDEIROS, Martha. Trem-bala. Porto Alegre: L&PM, 2011.

1. Sobre o texto de Martha Medeiros, analise as assertivas a seguir:

- I. De acordo com a autora, algumas pessoas possuem o hábito de guardar determinados objetos adquiridos, visando seu uso em "ocasiões especiais".
- II. A frequência com que recebemos essas correntes, por meio da Internet, permite que o ser humano acredite que os bons e maus acontecimentos em suas vidas se devem ao fato de compartilharem ou não tais correntes.
- III. Martha Medeiros sugere que essa espera pela "ocasião especial" pode ser em vão e, por esse motivo, devemos eleger todos os dias como especiais.
- IV. Ao esperarmos pela "ocasião especial", estamos cuidando de nós mesmos, tratando bem "quem você mais ama".

É correto afirmar que:

- A) apenas a assertiva I está correta.
- B) apenas a assertiva III está correta.
- C) apenas a assertiva I e III estão corretas.
- D) apenas as assertivas III e IV estão corretas.

2. O tipo textual predominante no texto de Martha Medeiros é:

- A) argumentativo, pois o seu principal interesse é a discussão de um determinado tema, apresentando argumentos que ratifiquem a opinião defendida.
- B) descritivo, pois apresenta a descrição pormenorizada do que se pode considerar como "ocasião especial".
- C) narrativo, pois seu objetivo é contar uma história, valendo-se de uma sequência de acontecimentos.
- D) injuntivo, pois visa ao fornecimento de informações que condicionem a conduta do leitor.

3. O texto "Guardar", de Martha Medeiros, pode ser considerado uma crônica porque:

- A) a autora, na busca por defender seu ponto de vista no que diz respeito à espera, em vão, da "ocasião especial", utiliza uma linguagem rebuscada, além de uma sintaxe perfeita, assemelhando-se à escrita literária.
- B) a partir de um fato cotidiano, a leitura de um texto anônimo, proveniente das conhecidas correntes da internet, a autora apresenta sua própria visão sobre a espera do momento oportuno.
- C) possui como objetivo principal informar ao leitor sobre a existência de correntes, que circulam na internet, apresentando fatos que comprovem a inutilidade de tais práticas.
- D) diferente de um texto literário, a crônica de Martha Medeiros apresenta elementos típicos de um texto jornalístico, como depoimentos, apresentação de um fato, bem como dos diferentes posicionamentos acerca desse fato e uma linguagem que oscila entre o rebuscamento e a espontaneidade.

4. Leia a passagem a seguir:

“Nunca repassei nada, acho corrente uma chatice, mas o **texto em questão** vale a pena ser mencionado, e o faço para bem mais de 10 pessoas, o que talvez me garanta vida eterna.”

O trecho destacado refere-se:

- A) às músicas compostas pelo poeta Antonio Cícero e cantadas por sua irmã Marina Lima.
- B) ao poema Guardar, escrito por Antonio Cícero, que também é autor de muitas músicas.
- C) aos recados presentes nas “insuportáveis correntes” que a autora recebeu por meio da Internet.
- D) ao texto anônimo, que faz parte de uma corrente recebida pela Internet, recebido pela autora.

5. Assinale a alternativa cujo vocábulo destacado segue a mesma regra de acentuação gráfica presente na palavra destacada no excerto: “(...) para se encontrar com uma amiga de **infância**.”

- A) “(...) isto é, fazer **vigília** por ela (...)”
- B) “(...) que também já compôs muitas **músicas** cantadas por sua irmã (...)”
- C) “O resto é para ser **usufruído**.”
- D) “**Mórbido**, porém ilustrativo.”

6. Em “Ele, então, cede o xale **à** cunhada” e “Por que não podemos dar **à** rotina um tratamento vip?”, é possível verificar duas ocorrências de crase que

- A) têm seu uso facultativo, pois são locuções femininas de instrumento, e o uso da crase evita a ambiguidade.
- B) são obrigatórias, porque, de acordo com a regra, as locuções conjuntivas ou prepositivas de base feminina exigem o uso da crase.
- C) podem ser consideradas obrigatórias porque expressões de modo ou de circunstância exigem seu uso.
- D) obedecem à regência dos verbos ceder e dar, que, nesses exemplos, exigem a preposição a como antecedente do complemento indireto.

7. De acordo com o Novo Acordo Ortográfico, a palavra destacada no trecho “Use uma **joia** discreta e bonita para se encontrar com uma amiga de infância.”, não é acentuada porque:

- A) classifica-se como paroxitona terminada em hiato.
- B) trata-se de um ditongo aberto em uma palavra oxitona.
- C) trata-se de um ditongo aberto em uma palavra paroxitona.
- D) classifica-se como uma palavra paroxitona terminada em A.

8. Em “**Há** pessoas que compram uma roupa e só a usam um ano depois”, a concordância verbal é estabelecida corretamente, atendendo à Norma Padrão da Língua Portuguesa.

Assinale a alternativa que também apresenta a correta concordância do verbo destacado, conforme a Norma Padrão da Língua Portuguesa:

- A) Houveram pessoas que receberam as temidas correntes pela Internet.
- B) Outros haverão de perder o hábito de aguardarem a ocasião especial.
- C) Podiam haver complicações caso eu não repassasse a corrente.
- D) Tinham recebido as cartas anônimas haviam quinze dias.

TEXTO II



Disponível em:

<https://novaescola.org.br/conteudo/2134/desconstruindo-os-anuncios-publicitarios>. Acesso em 11 de julho de 2019.

9. Levando em consideração a estrutura linguística do TEXTO II, observa-se que a função da linguagem predominante é:

- A) conativa.
- B) metalinguística.
- C) poética.
- D) referencial.

10. O uso do modo imperativo na oração “**Use saia**.”, presente no anúncio publicitário, tem o objetivo de:

- A) atenuar a ideia de ordem dada pela ação.
- B) exortar o interlocutor a cumprir a ação indicada.
- C) exprimir uma ideia de ação já realizada.
- D) indicar uma ação ainda não realizada.

RACIOCÍNIO LÓGICO
RASCUNHO

11. Boa parte dos torcedores acha que, se um jogador está machucado, não é possível ganhar o campeonato. Ao considerar falsa a afirmação "Se Neymar está machucado, então o Brasil não ganha o campeonato", assinale a alternativa que é, necessariamente verdadeira:

- A) Neymar está machucado ou Brasil não ganha o campeonato.
- B) Neymar está machucado e Brasil não ganha o campeonato.
- C) Neymar não está machucado.
- D) Brasil não ganha o campeonato.

12. Considere o conjunto A como o conjunto dos alunos da faculdade XIS, o conjunto B como sendo o conjunto dos alunos bolsistas da faculdade XIS e o conjunto C como sendo o conjunto dos alunos que participam de um programa de iniciação científica na faculdade XIS. Sabendo que $B \cap C$ não possui elementos, é correto afirmar que:

- A) Se um aluno não participa de um programa de iniciação científica, então ele não é bolsista.
- B) Se um aluno é bolsista, então ele participa de um programa de iniciação científica.
- C) Todos alunos que não são bolsistas não são alunos participantes de um programa de iniciação científica.
- D) Existe algum aluno que não é bolsista e que participa de um programa de iniciação científica.

13. Uma verdade que existe no meio futebolístico é que "existem jogadores de futebol que não gostam de treinar". Com base nessa afirmação, conclui-se que:

- A) todas as pessoas que gostam de treinar não são jogadores de futebol.
- B) se Romário é jogador de futebol, então Romário não gosta de treinar.
- C) dentre as pessoas que não gostam de treinar, alguns são jogadores de futebol.
- D) qualquer pessoa que não gosta de treinar é jogador de futebol.

14. Em uma caixa foram colocadas 3 bolas amarelas, 7 bolas azuis e 5 bolas vermelhas. Qual o mínimo de bolas que devem ser retiradas da caixa para garantir com certeza que se tenha pelo menos 1 bola de cada cor fora da caixa?

- A) 3.
- B) 5.
- C) 12.
- D) 13.

15. Sérgio estava em um cassino nos Estados Unidos e em jogo de roletas havia números de 0 a 45. Sabendo-se que a roleta não é viciada, a probabilidade do número sorteado ser menor que 10 é de:

- A) 9/46.
- B) 5/23.
- C) 1/5.
- D) 2/9.

INFORMÁTICA

16. Qual dos dispositivos abaixo constituem uma memória de alta velocidade.

- A) Registradores
- B) Pendrive
- C) Disco rígido
- D) Fita magnética

17. Acerca dos conhecimentos em periféricos de computador, analise as seguintes afirmativas.

- I. Um gabinete de computador nada mais é que a própria CPU.
- II. Um *chipset* é um conjunto de chips que controla o funcionamento da placa-mãe.
- III. Periféricos de entrada são dispositivos que enviam informações se comunicando ou armazenando esses dados no computador.

É correto afirmar que:

- A) apenas a afirmativa I está correta.
- B) apenas as afirmativas I e II estão corretas.
- C) apenas as afirmativas II e III estão corretas.
- D) apenas as afirmativas I e III estão corretas.

18. Considerando uma planilha eletrônica Excel 2013, calcule a seguinte fórmula.

$$=(A5 + B9)/(A2 * A3)$$

Dados:

- A2 = -2
- A3 = -5
- A5 = 55
- B9 = 5

Assinale a alternativa correta:

- A) 2
- B) 3
- C) 5
- D) 6

19. Acerca das planilhas eletrônicas editadas no Microsoft Excel 2013, marque a alternativa com a fórmula digitada **incorretamente**.

- A) A7 + D5
- B) =A1 + A2
- C) =I9 - B5
- D) =A\$3*2

20. Marque a alternativa que indica corretamente a porta padrão do protocolo HTTPS.

- A) 80
- B) 443
- C) 8080
- D) 4848

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21. De acordo com a última atualização do Manual de Redação da Presidência da República, é correto afirmar que a Redação Oficial é:

- A) É a maneira pela qual o poder público redige comunicações oficiais e atos normativos exclusivamente do Poder Legislativo.
- B) É a maneira pela qual o poder público redige comunicações oficiais e atos normativos no âmbito da administração pública federal.
- C) É a maneira pela qual o poder público redige comunicações oficiais e atos normativos no âmbito da administração pública federal e estadual.
- D) É a maneira pela qual o poder público redige atos normativos e comunicações exclusivamente do Poder Executivo.

22. São atributos da Redação Oficial, **exceto**:

- A) concisão e impessoalidade.
- B) coesão e coerência.
- C) clareza e precisão.
- D) uso da norma padrão da língua inglesa e imparcialidade.

23. No que tange aos atributos da redação oficial, assinale a alternativa **incorreta**:

- A) O atributo precisão completa o da concisão.
- B) Para obter clareza na redação oficial, não se deve usar regionalismos ou neologismos.
- C) A transparência é um requisito do próprio Estado de Direito.
- D) Uma redação oficial objetiva é aquela onde se vai diretamente ao assunto que se deseja abordar, sem voltas e sem redundâncias.

24. Os pronomes de tratamento devem ser utilizados de acordo com a autoridade a que se quer dirigir uma comunicação oficial. Nesse sentido, em conformidade com o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, o pronome de tratamento Vossa Excelência deve ser utilizado para endereçar comunicado oficial à autoridade:

- A) Auditores Fiscais da Fazenda.
- B) Secretários Municipais.
- C) Secretários-Executivos de Ministérios e demais ocupantes de cargos de natureza especial.
- D) Vereadores.

25. Analise a alternativa em que o vocativo foi empregado corretamente:

- A) Ilustríssimo Senhor Presidente do Congresso Nacional.
- B) Excelentíssimo Senhor Senador.
- C) Excelentíssimo Senhor Ministro Chefe da Casa Civil.
- D) Ilustríssimo Senhor Ministro Chefe da Advocacia Geral da União.

26. Nas assertivas abaixo, marque V para Verdadeiro e F para FALSO e, em seguida, assinale a alternativa correta:

()	Nas comunicações oficiais é obrigatório o uso do tratamento "Doutor".
()	O emprego do superlativo "ilustríssimo" fica dispensado para as autoridades que recebem o tratamento.
()	Nas comunicações dirigidas ao Papa, o vocativo a ser utilizado é "Santíssimo Padre".
()	Respeitosamente é um fecho de correspondência utilizada para autoridades com igual hierarquia.

A sequência correta, no sentido de cima para baixo, é:

- A) F-F-V-V
- B) F-V-V-F
- C) V-F-V-F
- D) V-V-F-F

27. De acordo com a Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente:

- I. praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência;
- II. retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício;
- III. revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo.

Assinale a alternativa correta:

- A) apenas os itens I e II estão corretos.
- B) apenas os itens II e III estão corretos.
- C) apenas os itens I e III estão corretos.
- D) todos os itens estão corretos.

28. As ações destinadas a levar a efeitos as sanções previstas na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, podem ser propostas:

- I. até dois anos após o término do exercício de mandato, de cargo em comissão ou de função de confiança;
- II. dentro do prazo prescricional previsto em lei específica para faltas disciplinares puníveis com demissão a bem do serviço público, nos casos de exercício de cargo efetivo ou emprego.
- III. até cinco anos da data da apresentação à administração pública da prestação de contas final pelas entidades referidas no parágrafo único do art. 1º desta Lei.

Assinale a alternativa correta:

- A) apenas os itens II e III estão corretos.
- B) apenas os itens I e II estão corretos.
- C) apenas os itens I e III estão corretos.
- D) todos os itens estão corretos.

29. De acordo com a Lei nº 3.268 de 30 de setembro de 1957, O Conselho Federal de Medicina compor-se-á de 28 (vinte e oito) conselheiros titulares, sendo:

- I. 1 (um) representante de cada Estado da Federação;
- II. 1 (um) representante do Distrito Federal;
- III. 2 (dois) representantes e respectivos suplentes indicados pela Associação Médica Brasileira.

Assinale a alternativa correta:

- A) apenas os itens I e II estão corretos.
- B) apenas os itens II e III estão corretos.
- C) apenas os itens I e III estão corretos.
- D) todos os itens estão corretos.

30. O Ofício, o Aviso e o Memorando devem conter as seguintes partes, **exceto**:

- A) Tipo e número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expedir.
- B) Local e data em que foi assinado, abreviado, com alinhamento à esquerda.
- C) Destinatário, o nome e o cargo da pessoa a que é dirigida a comunicação.
- D) Assunto, resumo do teor do documento.

31. Apostila é a averbação, feita abaixo dos textos ou no verso de decretos e portarias pessoais (nomeação, promoção, ascensão, transferência, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução, remoção, exoneração, demissão, dispensa, disponibilidade e aposentadoria), para que seja corrigida flagrante inexactidão material do texto original (erro na grafia de nomes próprios, lapso na especificação de datas, etc.), desde que essa correção não venha a alterar a substância do ato já publicado. Sobre o tema, assinale a alternativa **incorreta**:

- A) A Apostila tem como finalidade a correção de inexactidões materiais de molde a evitar que se sobrecarregue o Presidente da República com a assinatura de atos repetidos, bem como a oneração da imprensa nacional com a republicação de atos.
- B) No original do ato normativo, próximo à apostila, deverá ser mencionada a data de publicação da apostila no Boletim de Serviço ou no Boletim Interno.
- C) A identificação do signatário acima da assinatura.
- D) Se o erro material for em decreto pessoal, a apostila deve ser feita pelo Ministro de Estado que o propôs. Se for em portaria pessoal, a correção fica a cargo do Ministro ou Secretário signatário da portaria.

32. São princípios ligados ao Planejamento, à **exceção** de:

- A) Previsão
- B) Universalidade
- C) Unidade
- D) Rigidez

33. A renda do Conselho Federal de Medicina será constituída de:

- I. 20% (vinte por cento) da totalidade do imposto sindical pago pelos médicos;
- II. 1/3 (um terço) da taxa de expedição das carteiras profissionais;
- III. 1/3 (um terço) das multas aplicadas pelos Conselhos Regionais.

Assinale a alternativa correta:

- A) apenas os itens I e II estão corretos.
- B) apenas os itens II e III estão corretos.
- C) apenas os itens I e III estão corretos.
- D) todos os itens estão corretos.

34. Assinale a alternativa que contém os termos utilizados como fechos de acordo com o Manual de Redação Oficial da Presidência da República de 2018:

- A) Cordialmente e Respeitosamente.
- B) Atenciosamente e Saudosamente.
- C) Atenciosamente e Respeitosamente.
- D) Saudosamente e Respeitosamente.

35. Requerimento é o documento através do qual o interessado solicita ao Poder Público algo a que julga ter direito, ou para se defender de algo que o prejudique. Das alternativas abaixo, qual **não** compõe o Requerimento:

- A) Vocativo: a palavra Senhor, precedida da forma de tratamento, é o título completo da autoridade a quem se destina, seguida de vírgula.
- B) Fecho, local e data abreviados.
- C) Texto: exposição do pedido, de forma clara e objetiva, citando o fundamento legal que permite a solicitação.
- D) Preâmbulo: nome do requerente (em maiúsculas), seguido dos dados de identificação: nacionalidade, estado civil, filiação, idade, naturalidade, domicílio, residência etc. Sendo funcionário do órgão, apresentar apenas os dados de identificação funcional.

36. Considerando as diretrizes do Manual de Redação Oficial da Presidência da República de 2018, no tocante à diagramação do Padrão Ofício, assinale a alternativa **incorreta**:

- A) De molde a facilitar a localização do documento, todos devem ser salvos no seguinte formato: Número do documento + tipo do documento + palavras-chaves do conteúdo.
- B) A fonte a ser utilizada é a Times New Roman tamanho 12.
- C) A partir da segunda página é obrigatório constar o número da página.
- D) A impressão dos textos deve ser feita na cor preta em papel branco, apenas gráficos e ilustrações podem ser impressos coloridos.

37. Nas comunicações oficiais:

- A) Se o seu signatário for pessoa do sexo feminino, o pronome de tratamento não flexiona o gênero.
- B) Deve ser utilizado o termo "Digníssimo", pois este é o termo correto para tratar um ocupante de cargo público.
- C) Deve conter o nome e o cargo da autoridade que as expede, excluindo-se as assinadas pelo Presidente da República.
- D) Os pronomes de tratamento se referem à segunda pessoa gramatical (a pessoa com quem se fala, ou a quem se dirige uma comunicação), por isso a concordância fica na segunda pessoa.

38. De acordo com as disposições do Manual da Presidência da República e suas últimas alterações, analise os exemplos abaixo colacionados e responda corretamente:

1. Ao Senhor
Fulano de Tal
Rua XYZ, no 012
00000-000 – Brasília.DF
2. A Sua Excelência O Senhor
Cargo Fulano de Tal
Órgão
00000-000 - Brasília.DF

Assinale a alternativa correta:

- A) O exemplo 1 deve ser utilizado como endereçamento dirigido ao ocupante do cargo de senador.
- B) O exemplo 2 deve ser utilizado como endereçamento de correspondência oficial encaminhada a um particular.
- C) O exemplo 1 deve ser utilizado para exemplificar endereçamento de correspondência oficial remetida a um Ministro de Estado.
- D) O exemplo 2 deve ser utilizado para endereçar correspondência oficial a um deputado federal.

39. Acerca das alterações introduzidas na última atualização lançada do Manual de Redação da Presidência da República, analise as proposições abaixo:

- I. Os atributos da redação oficial advêm do art. 37, da Constituição Federal.
- II. O Manual de Redação da Presidência da República não se aplica ao Poder Judiciário.
- III. Na última atualização do Manual de Redação da Presidência da República, a uniformização deixou saiu da lista de atributos da redação oficial e passou a ser tratada na unidade dos critérios Formalidade e Padronização.

Assinale a alternativa correta:

- A) apenas os itens I e II estão corretos.
- B) apenas os itens I e III estão corretos.
- C) apenas os itens II e III estão corretos.
- D) todos os itens estão corretos.

40. Quando da elaboração de uma Lei, deve-se observar algumas regras descritas no Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Nesse contexto, assinale a opção onde uma dessas regras não se encontra correta:

- A) Os artigos serão designados pela abreviatura “Art.” sem traço antes do início do texto. Os textos dos artigos serão iniciados com letra maiúscula e encerrados com ponto-final, exceto quando tiverem incisos, caso em que serão encerrados por ponto e vírgula.
- B) Os parágrafos constituem, na técnica legislativa, a imediata divisão de um artigo.
- C) As alíneas constituem desdobramentos dos parágrafos.
- D) Os incisos são indicados por algarismos romanos e as alíneas por letras.

41. Acerca do tema Decretos, assinale a opção **incorreta**:

- A) Os decretos que contém regras de caráter singular têm que ser obrigatoriamente numerados.
- B) Decretos são atos administrativos da competência exclusiva do Chefe do Executivo, destinados a prover situações gerais ou individuais, abstratamente previstas, de modo expresso ou implícito, na lei.
- C) Os decretos compõem-se de dois elementos: a ordem legislativa (preâmbulo e fecho) e matéria legislativa (texto ou corpo da lei).
- D) Todos os decretos são referendados pelo Ministro competente.

42. “ _____ No5, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2002.

Aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ

O CHEFE DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 9º do Decreto no 4.073, de 3 de janeiro de 2002,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo, o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

Art. 2º _____ entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO PARENTE”

O documento acima reproduzido se trata de:

- A) apostila
- B) decreto
- C) portaria
- D) aviso

43. Os membros dos Conselhos Regionais de Medicina, com exceção de um que será escolhido pela Associação Médica, sediada na Capital do respectivo Estado, federado à Associação Médica Brasileira, serão eleitos, em escrutínio secreto, em assembleia dos inscritos de cada região e que estejam em pleno gozo de seus direitos.

- I. As eleições para os Conselhos Regionais serão feitas com discriminação de: cargos, que serão providos na primeira reunião ordinária dos mesmos.
- II. O mandato dos membros dos Conselhos Regionais será meramente honorífico, e exigida como requisito para eleição a qualidade de brasileiro nato ou naturalizado.

Assinale a alternativa correta:

- A) apenas o item I está correto.
- B) apenas o item II está correto.
- C) todos os itens estão corretos.
- D) todos os itens estão incorretos.

44. O Aviso, o Ofício e o Memorando devem conter as seguintes partes, **exceto**:

- A) Identificação do signatário.
- B) Assinatura do autor da comunicação.
- C) O nome e o cargo da pessoa a qual é dirigida a comunicação.
- D) Fecho e endereço da pessoa a qual é dirigida a comunicação.

45. "Aos 24 dias do mês de julho de 2019, às 20:00, em segunda e última chamada, reuniram-se na sala de reuniões da Escola X, os servidores A, B, C, D e H, para deliberarem sobre assuntos constantes no Edital de Convocação, os quais, de comum acordo, decidiram que (...)"

O pequeno trecho acima transcrito de um documento representa modelo de:

- A) Memorando
- B) Ofício
- C) Circular
- D) Ata

46. Acerca do tema Planejamento, analise as assertivas abaixo e marque a **incorreta**:

- A) A divisão mais comum de Planejamento é a hierárquica, e se dá em três níveis: estratégico, tático e operacional.
- B) O Planejamento Operacional é também chamado de Institucional ou Organizacional.
- C) O planejamento Estratégico é orientado para o futuro, projetado para longo prazo.
- D) Planejamento é o processo de estabelecer objetivos e o curso de ação apropriada para alcançá-los.

47. A Administração se compõe de quatro funções administrativas.
São elas:

- A) Planejamento, organização, direção e controle.
- B) Idealização, planejamento, direção e controle.
- C) Planejamento, organização, direção e realização.
- D) Planejamento, realização, organização e direção.

48. Uma gestão estratégica deve conter os seguintes pilares:

- A) Qualidade centrada no cliente e na sociedade, liderança organizacional, melhoria contínua e gestão da informação.
- B) Qualidade centrada apenas no cliente, liderança direcional, melhoria contínua, gestão da informação.
- C) Qualidade centrada apenas na sociedade, liderança multifuncional, melhoria intermitente, informação satisfatória.
- D) Qualidade centrada no cliente e na sociedade, liderança direcional, melhoria contínua, gestão da informação.

49. Acerca do tema Controle, assinale a opção **incorreta**:

- A) O controle é responsável por mostrar se a organização está caminhando corretamente.
- B) Entre as principais características das funções do controle, podemos citar a maleabilidade, a instantaneidade e correção.
- C) O controle é a primeira etapa do processo administrativo.
- D) O controle se divide em formal, técnico e social.

50. São atribuições do Conselho Federal de Medicina:

- I. eleger o presidente e o secretário geral do Conselho;
- II. aprovar os regimentos internos organizados pelos Conselhos Regionais;
- III. votar e alterar o Código de Deontologia Médica, ouvidos os Conselhos Regionais.

Assinale a alternativa correta:

- A) apenas os itens I e II estão corretos.
- B) apenas os itens II e III estão corretos.
- C) apenas os itens I e III estão corretos.
- D) todos os itens estão corretos.