

# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE PERNAMBUCO CREMEPE

## ASSISTENTE TÉCNICO I



- ❖ Ao receber este Caderno de Questões, **verifique se:**
  - A sua opção de **CARGO** está correta.
  - Contém **40 QUESTÕES** de múltipla escolha, numeradas de **01** a **40**.
  - Caso contrário, solicite ao fiscal da sala outro caderno.

**NÃO SERÃO ACEITAS RECLAMAÇÕES POSTERIORES.**

### INSTRUÇÕES GERAIS

- ❖ Ao ser autorizado o início da prova, verifique se a numeração das questões e a paginação estão corretas.
- ❖ O tempo de duração da totalidade das Provas Objetiva será de **03 (três) horas** corridas para todos os cargos. Este tempo inclui o necessário para a transferência das respostas do rascunho para o **CARTÃO RESPOSTA**.
- ❖ Ao receber o **CARTÃO RESPOSTA** confira seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.
- ❖ O **CARTÃO RESPOSTAS** NÃO pode ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou conter qualquer registro fora dos locais destinados às respostas.
- ❖ A forma correta de assinalar a alternativa no **CARTÃO RESPOSTA** é preenchendo toda a área reservada à letra correspondente à resposta solicitada de cada questão.
- ❖ Assinale somente uma alternativa em cada questão. Sua resposta não será computada se houver marcação de mais de uma alternativa, questões não assinaladas ou questões rasuradas.
- ❖ 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 Questões.
- ❖ O candidato que se retirar do local de provas após decorridos os primeiros 60 (sessenta) minutos do início da prova somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala.
- ❖ Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- ❖ Após o término de sua prova, entregue obrigatoriamente ao fiscal, o Caderno de Questões e o **CARTÃO RESPOSTA** devidamente assinados. Havendo algum problema, informe imediatamente ao Aplicador de Provas, para que ele tome as providências necessárias. Caso o candidato não observe as recomendações acima, não lhe caberá qualquer reclamação posterior.

INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO

## LÍNGUA PORTUGUESA

## TEXTO I

## A importância da vacina na prevenção e na erradicação de doenças

As vacinas estão há mais de 200 anos combatendo doenças infecciosas como sarampo e H1N1. Produzida pela primeira vez em 1796, a vacina é um dos principais recursos no combate a doenças infecciosas. Foi o médico britânico Edward Jenner que criou a primeira delas, contra o vírus da varíola, que hoje está erradicado graças à descoberta científica.

Atualmente, existem imunizações contra vários tipos de doença, como gripe, hepatite, febre amarela, caxumba, tuberculose, sarampo, H1N1, que devem fazer parte da rotina de vacinação de todo indivíduo.

**Como funciona a vacina?**

Quando atingido por um agente infeccioso pela primeira vez, o sistema imunológico produz naturalmente anticorpos para combater o invasor. O problema é que essa produção pode não acontecer com a rapidez suficiente para prevenir a infecção, fazendo com que a pessoa fique doente. Porém, caso o organismo entre em contato com o mesmo agente após um tempo, o sistema imunológico já estará preparado para reconhecer a infecção e criar os anticorpos na velocidade necessária, garantindo certa imunidade à doença.

O papel da vacina é criar essa defesa e garantir a saúde do indivíduo. Para isso, ela conta com os antígenos que causam a doença, enfraquecidos ou mortos, para estimular o sistema imunológico a produzir os anticorpos necessários. Assim, se a pessoa entrar em contato com a infecção após a vacina, o corpo estará imunizado para combater a doença sem sofrer com os sintomas.

**Efeitos colaterais da vacina**

Mesmo sendo essencial para garantir a saúde da população, a vacina pode gerar alguns efeitos adversos. Os mais comuns são dor, vermelhidão e inchaço no local em que foi aplicada a injeção. Em alguns casos, também podem ocorrer febre e mal-estar passageiro.

Se a vacina for composta pelo agente infeccioso enfraquecido, algumas pessoas podem apresentar sintomas parecidos com os da doença. Contudo, isso não significa que elas estarão realmente infectadas.

**Sem vacina, doenças controladas podem voltar.**

Por conta das campanhas de vacinação em todo o mundo, cada vez mais doenças infecciosas estão se tornando raras. Para garantir que essas infecções sejam realmente erradicadas, é essencial que todos continuem seguindo o Calendário Nacional de Vacinação.

O Sistema Único de Saúde (SUS) oferece 19 vacinas para mais de 20 doenças; são mais de 300 milhões de doses para imunizar crianças, adolescentes, adultos, idosos, gestantes e indígenas. As imunizações estão disponíveis nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) no Brasil.

**Vacinas são seguras?**

Por conta das eventuais reações, como febre e inchaço no local da aplicação, parte da sociedade se sente temerosa em tomar vacinas. Contudo, é importante ressaltar que o benefício da imunização é muito mais valioso do que o receio de sofrer com as possíveis reações temporárias.

Além disso, antes de a vacina ser licenciada, ela precisa passar por diferentes tipos de critérios e testes, desde o início do seu desenvolvimento até a sua produção e aplicação. É por isso que a liberação de novas vacinas, como as que estão sendo testadas para conter a pandemia do novo coronavírus, levam em média 18 meses para ficarem prontas.

No Brasil, as vacinas também passam pela rígida aprovação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), órgão vinculado ao Ministério da Saúde. Depois que é licenciada, a solução continua sendo monitorada para que especialistas possam acompanhar o surgimento de possíveis reações adversas, garantindo segurança e saúde à população.

Disponível em <https://summitsaude.estadao.com.br/desafios-no-brasil/a-importancia-da-vacina-na-prevencao-e-na-erradicacao-de-doencas/>

1. O TEXTO I tem como principal objetivo comunicativo

- A) divulgar os benefícios da vacinação e incentivar a maior comercialização desse produto.
- B) denunciar as irregularidades na produção de vacinas clandestinas e maléficas à população.
- C) fornecer esclarecimentos sobre as vacinas para conscientizar a população da sua importância.
- D) apresentar as reações adversas que as vacinas podem causar e alertar a população sobre seu uso.

2. Uma mesma palavra, na Língua Portuguesa, pode desempenhar diferentes funções no texto, a depender da sua posição e da relação que estabelece com as outras palavras que a acompanham. No trecho “É por isso que a liberação de novas vacinas, como **as** que estão sendo testadas para conter a pandemia do novo coronavírus, levam em média 18 meses para ficarem prontas”, o termo grifado está exercendo função de

- A) preposição.
- B) artigo definido.
- C) pronome oblíquo.
- D) pronome demonstrativo.

3. “Porém, caso o organismo entre em contato com o mesmo agente após um tempo, o sistema **imunológico**<sup>1</sup> já estará preparado para reconhecer a infecção e criar os anticorpos na velocidade **necessária**?” As palavras “imunológico” e “necessária” recebem acento porque

- A) 1. Toda palavra proparoxítona é acentuada.  
2. É uma palavra paroxítona terminada em ditongo crescente.
- B) 1. É uma palavra paroxítona terminada em O.  
2. É uma palavra proparoxítona terminada em A.
- C) 1. Toda palavra proparoxítona é acentuada.  
2. É uma palavra paroxítona terminada em ditongo decrescente.
- D) 1. É uma palavra oxítona terminada em vogal.  
2. É uma palavra paroxítona terminada em hiato.

4. Em “...o sistema imunológico já estará preparado para reconhecer a infecção e criar os anticorpos na velocidade necessária, garantindo certa imunidade à doença”, o fenômeno linguístico da crase teve de ocorrer porque

- A) trata-se de uma locução adverbial feminina que sempre é apresentada com a contração À.
- B) o nome “imunidade” pede a preposição A e o substantivo “doença” aceita o artigo feminino A.
- C) o substantivo “doença” pede a preposição A e também aceita o artigo feminino A.
- D) o verbo “garantindo” pede a preposição A e o substantivo “doença” aceita o artigo feminino A.

5. As conjunções ligam orações e períodos estabelecendo entre eles uma relação de sentido muito importante para a construção do texto. Em “Por conta das eventuais reações, como febre e inchaço no local da aplicação, parte da sociedade se sente temerosa em tomar vacinas. **Contudo**, é importante ressaltar que o benefício da imunização é muito mais valioso do que o receio de sofrer com as possíveis reações temporárias”, a conjunção “contudo” liga períodos que apresentam ideia de

- A) consequência.
- B) contrariedade.
- C) conformidade.
- D) comparação.

6. Em “No Brasil, as vacinas também passam pela rígida aprovação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), órgão vinculado ao Ministério da Saúde”, a vírgula destacada foi empregada para

- A) isolar o aposto.
- B) isolar o vocativo.
- C) separar orações coordenadas.
- D) intercalar adjunto adverbial deslocado.

TEXTO II



**SAÚDE SEM  
FAKE NEWS**

Você recebeu uma informação sobre saúde nas redes sociais e tem dúvida se ela é verdadeira ou falsa?

Para combater as Fake News, agora o Ministério da Saúde possui um canal no WhatsApp.

 **(61) 99289-4640**

Compartilhe informações somente de fontes seguras!

minsaude

Disponível em <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/noticias/ministerio-da-saude-lanca-servico-de-combate-a-fake-news>.

7. O anúncio do Ministério da Saúde sobre as *fake news* têm o objetivo principal de

- A) desmentir as falsas informações que foram divulgadas na pandemia.
- B) informar o papel dos profissionais de saúde no combate às *fake news*.
- C) esclarecer os procedimentos jurídicos existentes no combate às *fake news*.
- D) orientar e conscientizar a população sobre a questão das *fake news* na saúde.

8. A partícula “se” pode desempenhar diferentes funções na Língua Portuguesa. No período “Você recebeu uma informação sobre saúde nas redes sociais e tem dúvida **se** ela é verdadeira ou falsa?”, a partícula “se” está desempenhando papel de

- A) pronome oblíquo.
- B) conjunção condicional.
- C) conjunção integrante.
- D) partícula apassivadora.

9. As preposições podem estabelecer diferentes relações de sentido entre as palavras que elas ligam. No período “**Para** combater as Fake News, agora o Ministério da Saúde possui um canal no Whatsapp”, a preposição “Para” está apresentando o sentido de

- A) posse.
- B) causa.
- C) finalidade.
- D) instrumento.

10. **“Compartilhe informações somente de fontes seguras!”**. Em textos publicitários, é comum o uso de verbos que visam estabelecer um diálogo com o leitor/telespectador. No exemplo destacado, o verbo “compartilhe” segue essa orientação porque está conjugado no tempo e modo verbais

- A) futuro do modo subjuntivo.
- B) presente do modo indicativo.
- C) negativo do modo imperativo.
- D) afirmativo do modo imperativo.

<b>NOÇÕES DE INFORMÁTICA</b>
------------------------------

11. A utilização de navegadores pode ser facilitada quando se tem o domínio de teclas de atalho que tornam o uso mais dinâmico na internet. Uma das formas de facilitar a navegação é gerir diversas abas simultaneamente. Assinale a alternativa que corresponda corretamente ao comando de atalho que permite a criação de novas abas.

- A) Ctrl+T
- B) Ctrl+N
- C) Ctrl+Shift+N
- D) Ctrl+Shift+T

12. As caixas de Spam são funções semiautomáticas nos correios eletrônicos responsáveis pelo armazenamento de mensagens com conteúdo suspeito ou malicioso. As mensagens que vão para Spam

- A) são armazenadas permanentemente para que sirvam de exemplo do que são conteúdos potencialmente maliciosos.
- B) permanecem armazenadas no spam, esperando que o usuário avalie a exclusão permanente, geralmente por até 30 dias.
- C) são excluídas automaticamente para que o usuário não saiba quais tipos de fontes as mensagens foram emitidas.
- D) passam por um filtro e retornam para a caixa de entrada, livrando qualquer tipo de ameaça eletrônica que possa haver contra o usuário.

13. Baseando-se nas configurações padrão disponíveis na barra superior do Microsoft Word 2013, analise os tipos de ferramentas disponíveis que existem na aba “Design” e, com base nas assertivas a seguir, identifique-as com “V”, se verdadeiras, e “F”, se falsas:

( )	As opções estão, predominantemente, relacionadas à escolha de temas, cores, fontes e planos de fundo da página.
( )	É possível utilizar-se de aplicação de efeitos variados na página, na ferramenta “Efeitos”.
( )	Conta com a opção de “Plano de Fundo da Página”, na qual é possível modificar a cor do fundo.
( )	Oferece diversos estilos de formatação disponível na ferramenta “Formatação do Documento”.

A sequência correta obtida no sentido de cima para baixo é

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

14. Sobre as definições corretas relacionadas a dispositivos de armazenamento de tipo óptico, atribua “V”, se verdadeiras, e “F”, se falsas, às assertivas abaixo:

( )	CD-ROM é um dispositivo óptico e sua sigla significa <i>Compact Disc Read-Only Memory</i> .
( )	CD-RW é um dispositivo magnético e sua sigla representa <i>Compact Disc ReWritable</i> .
( )	VCD é um dispositivo magnético e a decodificação da sigla compete a <i>Video Compact Disc</i> .
( )	SSDs ( <i>Solid-State Drive</i> ) são unidades ópticas de armazenamento, substituindo os CD-ROMs.

A sequência correta obtida no sentido de cima para baixo é

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

15. O Microsoft Office Power Point 2013 apresenta uma aba denominada “Exibição”. Assinale a alternativa concernente aos mecanismos opcionais que aparecem no referido menu.

- A) Plano de Fundo da Página, Modo de Simulação, Modos de Cores, Mala Direta, Temas do Documento.
- B) Mostrar, Zoom, Modo de Exibição de Cinza, Escala de Cores, Modos de Exibição Mestres, Temas do Documento.
- C) Modo de Exibição de Apresentação, Cor/Escala de Cinza, Modos de Exibição Mestres, Janela.
- D) Modo de Exibição de Cinza e Escalas de Cores, Formatação do Documento, Mala Direta, Temas do Documento.

16. As fórmulas do software de gerenciamento de planilhas Microsoft Office Excel 2013 são importantes para acelerar a produção de planilhas e executar tarefas grandes em um curto intervalo de tempo. Relacione a seguir as fórmulas com suas corretas execuções no Excel 2013:

A	=SEERRO()
B	=MÉDIASE()
C	=SOMASE()
D	=MULT()

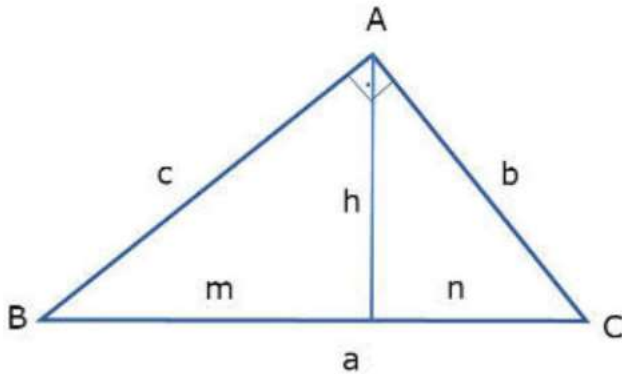
( )	Tem a função de multiplicar os valores em um intervalo.
( )	Tem a função de adicionar valores em um intervalo após teste lógico.
( )	Tem a função de calcular a média de diferentes células, ignorando valores igual a 0.
( )	Tem a função de avaliar se o valor na célula é um erro.

A sequência correta obtida no sentido de cima para baixo é

- A) B, C, D, A
- B) A, B, D, C
- C) B, A, C, D
- D) D, C, B, A

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

17. Seja o triângulo  $ABC$ , dado na imagem abaixo. Com base nas relações métricas do triângulo retângulo, assinale o item que corresponde à altura  $h$ .



- A)  $h = \sqrt{m \cdot n}$
- B)  $h = c^2 + b^2$
- C)  $h = m \cdot a^2$
- D)  $h = a \cdot b$

18. Em uma avaliação, com oito questões, o estudante entre as oito questões, deve escolher fazer somente quatro. Calcule a quantidade de formas que o estudante pode escolher essas quatro questões e assinale o correto resultado obtido.

- A) 90
- B) 80
- C) 70
- D) 60

19. Sejam  $A = \{x \in \mathbb{R} \mid x \geq 3\}$  e  $B = \{x \in \mathbb{R} \mid x \leq 4\}$ . Assinale a alternativa que corresponde ao conjunto  $X = A \cap B$ .

- A)  $X = \emptyset$
- B)  $X = \{x \in \mathbb{R} \mid 3 \leq x \leq 4\}$
- C)  $X = \{x \in \mathbb{R} \mid 3 \leq x < 4\}$
- D)  $X = \{x \in \mathbb{R} \mid 3 < x < 4\}$

20. Sabendo que dia 11/01/2021 foi uma segunda-feira, podemos afirmar que o dia 07/09/2021, será uma

- A) segunda-feira.
- B) quarta-feira.
- C) quinta-feira.
- D) terça-feira.

**RASCUNHO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

21. Avalie a demanda descrita a seguir:

Você é assistente técnico em um órgão público e sua chefia pede que você encaminhe um documento oficial à prefeitura da cidade solicitando a utilização de um auditório público do município para a realização de uma palestra sobre proteção do meio ambiente.

O documento/comunicação oficial mais apropriado para a situação é o

- A) correio eletrônico (*e-mail*).
- B) requerimento.
- C) memorando.
- D) ofício.

22. Avalie a demanda descrita a seguir:

Você é assistente técnico do setor de Recursos Humanos (RH) de um órgão público e seu gestor pede que você encaminhe documento oficial do setor de RH ao setor de finanças solicitando o detalhamento do orçamento do setor de RH para o ano de 2021.

O documento/comunicação oficial mais apropriado para a situação é o

- A) requerimento.
- B) correio eletrônico (*e-mail*).
- C) memorando.
- D) ofício.

23. De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, na redação oficial, os pronomes de tratamento podem ser utilizados em três momentos distintos, a saber, no endereçamento, no vocativo e no corpo do texto. Assim, ao se redigir um documento oficial, deve-se dedicar atenção não só à escolha do pronome de tratamento mais adequado a cada autoridade, mas, também, às alterações que o pronome de tratamento deve sofrer quando empregado nos diferentes momentos da redação oficial.

Com base no enunciado, assinale a alternativa que apresenta o pronome de tratamento indicado para se referir a um Senador da República, bem como as alterações corretas nesse pronome de tratamento para cada um dos três momentos distintos onde pode ser empregado na redação oficial.

- A) Corpo do texto: “Vossa Senhoria” / Endereçamento: “Ao Senhor” / Vocativo: “Senhor + Posto,”
- B) Corpo do texto: “Vossa Excelência” / Endereçamento: “A Sua Excelência o Senhor” / Vocativo: “Senhor Senador,”
- C) Corpo do texto: “Vossa Senhoria” / Endereçamento: “A Sua Excelência o Senhor” / Vocativo: “Senhor Senador,”
- D) Corpo do texto: “Vossa Excelência” / Endereçamento: “Ao Senhor” / Vocativo: “Senhor Senador,”

24. Nas comunicações oficiais, os fechos servem para finalizar e arrematar o texto dos documentos, além de saudar o destinatário. Inicialmente, a Portaria nº 1, de 1937, do Ministério da Justiça, regulou 15 possibilidades de fechos para as comunicações oficiais. Entretanto, a fim de simplificá-las, a 3ª edição do Manual de Redação da Presidência da República, estabelece o emprego de apenas 2 fechos, sendo cada fecho adequado a destinatários de determinado nível hierárquico.

Com base no enunciado, assinale a alternativa que apresenta os dois fechos estabelecidos pela 3ª edição do referido manual, bem como apresenta corretamente os níveis hierárquicos para os quais cada fecho é direcionado.

- A) Atenciosamente: para autoridades de mesma hierarquia, de hierarquia inferior ou demais casos / Respeitosamente: para autoridades de hierarquia superior à do remetente.
- B) Atenciosamente: para autoridades de mesma hierarquia, de hierarquia inferior ou demais casos / Cordialmente: para autoridades de hierarquia superior à do remetente.
- C) Cordialmente: para autoridades de hierarquia superior à do remetente / Graciosamente: para autoridades de mesma hierarquia, de hierarquia inferior ou demais casos.
- D) Respeitosamente: para autoridades de mesma hierarquia, de hierarquia inferior ou demais casos / Graciosamente: para autoridades de hierarquia superior à do remetente.

25. A fim de simplificar e conferir maior fluidez às comunicações oficiais, é possível, em determinadas situações, substituir os pronomes de tratamento por suas formas abreviadas. Quanto às abreviaturas dos pronomes de tratamento nas comunicações oficiais, enumere a segunda coluna de acordo com a primeira.

1ª Coluna: Abreviaturas dos pronomes de tratamento

1	V. A
2	V. Em. <sup>a</sup>
3	V. Ex. <sup>a</sup>
4	V. Mag. <sup>a</sup>
5	V. M.

2ª Coluna: Destinatários

( )	Reis e imperadores
( )	Altas autoridades
( )	Reitores de universidades
( )	Príncipes e duques
( )	Cardeais

Assinale a alternativa que contém a sequência correta, no sentido de cima para baixo.

- A) 1, 2, 5, 3, 4
- B) 1, 3, 4, 5, 2
- C) 5, 3, 4, 1, 2
- D) 1, 2, 5, 4, 3

26. Quanto à teoria das três idades, uma das mais difundidas e fundamentais da gestão arquivística, avalie as afirmativas a seguir e atribua “V” para as que forem verdadeiras e F para as que forem falsas:

( )	A primeira idade, ou arquivos correntes, é aquela que reúne os documentos de uso frequente e que precisam estar a fácil acesso a quem deles precisar.
( )	Essa teoria propõe três estágios para os documentos em um arquivo, onde a classificação dos documentos, em cada um desses estágios, depende da recorrência de sua utilização e do seu valor (primário ou secundário).
( )	Na segunda idade, ou arquivo intermediário, o documento não é mais de uso frequente, mas, como ainda possui valor secundário, ainda é possível que ele seja consultado.
( )	A terceira fase, ou arquivo permanente, reúne os documentos que, muito embora tenham perdido seu valor administrativo, devem ser mantidos, pois ainda possuem valor histórico (informativo) ou legal (probatório).
( )	Os documentos classificados como de primeira idade possuem valor primário, enquanto os documentos de segunda e terceira idade possuem valor secundário.

Assinale a alternativa que contém a sequência correta, no sentido de cima para baixo.

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

27. O Código de Processo Ético-Profissional, regulado pela Resolução 2.145/2016, impõe uma série de condições para o impedimento e suspeição dos conselheiros nas sindicâncias e processos éticos profissionais. A seguir, são apresentadas algumas das condições impostas pela Resolução 2.145/2016 que resultam no impedimento dos conselheiros, **exceto**

- A) quando interveio como mandatário das partes, atuou como perito ou prestou depoimento como testemunha.
- B) quando for amigo íntimo ou inimigo de qualquer das partes ou de seus advogados.
- C) quando for membro de direção ou de administração da pessoa jurídica que tiver interesse direto no Processo Ético-Profissional.
- D) quando for parte no processo ele próprio, seu cônjuge ou companheiro, ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

28. Considerando os principais métodos de arquivamento de documentos, assinale a alternativa que **não** apresenta um desses métodos.

- A) alfabético
- B) alfanumérico
- C) geográfico
- D) sequenciamento longitudinal

29. Os elementos dispostos a seguir são considerados fundamentais e indispensáveis na estrutura de uma ata de reunião, **exceto**

- A) definição completa da pauta da próxima reunião.
- B) decisões e compromissos a respeito dos pontos discutidos.
- C) data, local e horário da reunião.
- D) pauta da reunião.

30. Um dos principais instrumentos da gestão arquivística é a tabela de temporalidade. A respeito dessa ferramenta, avalie as assertivas a seguir e atribua “V” para as que forem verdadeiras e F para as que forem falsas:

( )	A tabela de temporalidade é um instrumento de controle de documentos que tem como base, entre outros elementos, a teoria das três idades.
( )	Visando uma maior padronização nos sistemas de gestão de arquivos, as tabelas de temporalidade dos órgãos públicos e privados brasileiros seguem um mesmo padrão, definido pelo arquivo nacional.
( )	A tabela de temporalidade é uma ferramenta de controle de documentos que define o tempo que cada tipo de documento deve permanecer em cada etapa de arquivamento (corrente, intermediário), bem como sua destinação final, se armazenado no arquivo permanente ou eliminado.
( )	A tabela de temporalidade tem como principal objetivo evidenciar a morosidade dos sistemas de arquivo, facilitando a identificação de gargalos ao longo do processo arquivístico.

Assinale a alternativa que contém a sequência correta, no sentido de cima para baixo.

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

31. De acordo com Maximiano (2000), as organizações são compostas por três grupos de componentes, sendo estes: os recursos, a organização e os objetivos. Assinale a alternativa que apresente somente componentes do grupo organização.

- A) processos de transformação, informações e serviços
- B) produtos, divisão do trabalho e finanças
- C) coordenação, divisão do trabalho e informações
- D) divisão do trabalho, processos de transformação e coordenação

**CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO I**

32. Chiavenato (1995) aponta várias características do planejamento, **exceto** que

- A) visa relacionar, entre várias alternativas disponíveis, um determinado curso de ação.
- B) é sistêmico, pois deve considerar a empresa ou o órgão ou a unidade como uma totalidade.
- C) visa determinar como as variáveis externas irão se comportar no futuro e como as empresas devem se comportar de acordo com as influências externas.
- D) é uma técnica de mudança e inovação.

33. Em relação às técnicas contábeis e os seus conceitos, enumere a segunda coluna de acordo com a primeira:

1ª Coluna: Técnicas contábeis

1	Escrituração
2	Demonstração
3	Auditoria ou revisão
4	Análise de Balanços

2ª Coluna: Conceitos das técnicas contábeis

( )	Processo de prestação de informações úteis, oportunas e adequadas, conforme a necessidade do usuário.
( )	Registro dos fatos patrimoniais de forma contínua e metódica, tendo como apoio a documentação relativa a estes fatos.
( )	Processo de transformação dos dados em informações úteis aos diversos usuários da informação contábil.
( )	Inspeção que se realiza sobre a escrituração contábil com a finalidade de verificar a exatidão dos fatos administrativos.

*Fonte dos conceitos: Müller (2006) e Lima (2014).*

Assinale a alternativa que contém a sequência correta, no sentido de cima para baixo.

- A) 2, 1, 4, 3
- B) 4, 1, 2, 3
- C) 3, 1, 4, 2
- D) 1, 2, 4, 3

34. Considerando os diversos tipos de documentos oficiais, enumere a segunda coluna de acordo com a primeira:

1ª Coluna: tipos de documentos oficiais

1	Lei ordinária
2	Lei complementar
3	Lei delegada
4	Decreto
5	Portaria
6	Apostila

2ª Coluna: Descrição dos tipos de documentos oficiais

( )	É a correção de erro material que não afete a substância do ato singular de caráter pessoal e as retificações ou alterações da denominação de cargos, funções ou órgãos que tenham tido a denominação modificada em decorrência de lei ou de decreto.
( )	É ato normativo primário e contém, em regra, normas gerais e abstratas.
( )	É o ato normativo elaborado e editado pelo Presidente da República em decorrência de autorização do Poder Legislativo, expedida por meio de resolução do Congresso Nacional e dentro dos limites nela traçados.
( )	São atos administrativos de competência exclusiva do Chefe do Executivo, destinados a prover as situações gerais ou individuais, abstratamente previstas, de modo expresso ou implícito na lei.
( )	É o instrumento pelo qual Ministros ou outras autoridades expedem instruções sobre a organização e o funcionamento de serviço, sobre questões de pessoal e outros atos de sua competência.
( )	São um tipo de lei que não têm a rigidez dos preceitos constitucionais, e tampouco comportam a revogação por força de qualquer lei ordinária superveniente.

*Fonte das descrições: Manual de Redação da Presidência da República, 2018.*

Assinale a alternativa que contém a sequência correta, no sentido de cima para baixo.

- A) 2, 4, 5, 3, 1, 6
- B) 6, 1, 3, 4, 5, 2
- C) 6, 1, 4, 3, 5, 2
- D) 6, 1, 2, 4, 5, 3



35. Em relação à jornada de trabalho dos colaboradores do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco (CREMEPE), regulada pelo Código de Conduta dos Funcionários do CREMEPE (Resolução 02/2020), assinale a afirmativa **incorreta**.

- A) Os empregados estão sujeitos ao controle individual de entrada e saída no serviço, segundo horário e processo de registro estabelecido pelo CREMEPE.
- B) As variações no horário do registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observando o limite máximo de dez minutos diários, não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária.
- C) Quando da falta de registro do ponto, as horas de trabalho não serão computadas, exceto as horas extraordinárias, quando devidamente autorizadas pela Diretoria.
- D) Obedecidas as regras das profissões regulamentadas, a jornada de trabalho é de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 1 (uma) hora para descanso e alimentação.

36. De acordo com o regimento interno do CREMEPE, o órgão possui comissões de caráter permanente e especiais. Dentre as comissões permanentes fundamentais, ou obrigatórias, já dispostas no próprio regimento, figuram as seguintes, **exceto**

- A) Comissão de Ouvidores.
- B) Comissão de Licitações.
- C) Comissão de Tomadas de Contas.
- D) Comissão de Ética Profissional.

37. O Código de Ética Médica (Resolução nº 2.217/2018) apresenta um conjunto de responsabilidades profissionais, segundo as quais, as ações dispostas a seguir são **vedadas** aos médicos, **exceto**

- A) causar dano ao paciente, por ação ou omissão, caracterizável como imperícia, imprudência ou negligência.
- B) delegar a outros profissionais atos ou atribuições exclusivas da profissão médica.
- C) recusar-se a realizar atos médicos que, embora permitidos por lei, sejam contrários aos ditames de sua consciência.
- D) deixar de assumir responsabilidade sobre procedimento médico que indicou ou do qual participou, mesmo quando vários médicos tenham assistido o paciente.

38. Quanto às espécies de atos administrativos, assinale a alternativa que apresenta apenas atos administrativos ordinatórios.

- A) autorização, avisos, instruções e decretos
- B) instruções normativas, ofícios, provimento e regimentos
- C) ordens de serviço, avisos, deliberações e homologação
- D) circulares, provimento, despachos e instruções

39. A respeito da possibilidade de conciliação entre as partes, dentro do contexto do Processo Ético-Profissional, regulado pela Resolução 2.145/2016 (Código de Processo Ético-Profissional), avalie as assertivas a seguir e atribua "V" para as que forem verdadeiras e F para as que forem falsas:

( )	Após a aprovação do relatório conclusivo da sindicância, só será cabível a proposta de conciliação caso proposta pela parte denunciante.
( )	No caso de a conciliação não obter êxito, a sindicância prosseguirá em seus termos.
( )	Proposta e aceita a conciliação pelas partes, após sua homologação pela câmara de sindicância, não caberá qualquer recurso.
( )	São permitidos acordos pecuniários no âmbito da conciliação, desde que haja comum acordo entre as partes.

Assinale a alternativa que contém a sequência correta, no sentido de cima para baixo.

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

40. De acordo com a Lei nº 3.268/57, são atribuições dos Conselhos Regionais de Medicina, **exceto**

- A) manter um registro dos médicos legalmente habilitados com exercício na respectiva Região.
- B) estabelecer e fiscalizar o piso salarial dos médicos na sua região administrativa.
- C) expedir carteira profissional.
- D) promover, por todos os meios e o seu alcance, o perfeito desempenho técnico e moral da Medicina e o prestígio e bom conceito da Medicina, da profissão e dos que a exerçam.