

Cada um dos itens da prova objetiva está vinculado ao comando que imediatamente o antecede. De acordo com o comando a que cada um deles esteja vinculado, marque, no cartão-resposta, para cada item: o campo designado com o **código C**, caso julgue o item **CERTO**; ou o campo designado com o **código E**, caso julgue o item **ERRADO**.

A ausência de marcação ou a marcação de ambos os campos não serão apenas, ou seja, não receberão pontuação negativa. Para as devidas marcações, use o cartão-resposta, único documento válido para a correção da sua prova objetiva.

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Texto para os itens de 1 a 18.

1 Com mais de 13,5 milhões de cabeças de gado no pasto, o estado de Rondônia é a grande potência produtiva de carne e derivados na Amazônia, e desponta em primeiro lugar no *ranking* nacional de produtores em área livre de febre aftosa sem vacinação. Esse desempenho é um reconhecimento ao esforço do governo de Rondônia no seu projeto de desenvolvimento sustentável para o setor, por meio da Agência de Defesa Sanitária Agrossilvopastoril de Rondônia (Idaron).

4 Consciente da grandeza do setor produtivo primário e entusiasta dos projetos do governo para incentivar a produção de carne, leite e derivados, o governador Marcos Rocha enaltece o trabalho de sua equipe na promoção de medidas de apoio, incentivo e orientação técnica que têm contribuído para a expansão equilibrada da fronteira agropecuária, de modo especial a bovinocultura, atividade econômica que está segurando o campo com geração de emprego e renda, e de riqueza econômica, visto que é item fundamental na pauta de exportações do estado de Rondônia.

10 De acordo com o médico-veterinário Fabiano Alexandre dos Santos, gerente de inspeção e defesa sanitária animal da Agência Idaron, muitos fatores contribuíram para o reconhecimento de Rondônia como líder de produção de gado na Amazônia com a segurança sanitária legal e necessária, sem vacinação, abrindo as portas do estado para o mundo.

13 Nesta perspectiva, Rondônia exporta praticamente toda a sua produção, 76 milhões de toneladas de carne por trimestre, com um efeito de US\$ 329 milhões (dólares) no mesmo período na balança comercial do estado, constituindo, no cômputo anual, um total de US\$ 1,3 bilhão com a exportação de 304 milhões de toneladas de carne, segundo dados do Núcleo de Agrodados da Secretaria de Estado da Agricultura (Seagri).

16 O dirigente da Idaron lembra que, desde 2003, quando o estado de Rondônia foi declarado livre da febre aftosa, com vacinação, foi constatado um impulso considerável na produção de bovinos, e que, nesse processo, alguns fatores foram decisivos. Segundo ele, com o aumento da procura da carne de Rondônia, a agropecuária tradicional passou por uma grande transformação, que exigiu o emprego de tecnologia reprodutiva para a geração de animais de alta qualidade – precocidade, acabamento e carcaça – e de tecnologia de manejo de pastagem e nutrição, entre outros fatores que foram decisivos na conquista de novos mercados pelo mundo.

19 De acordo com Fabiano Santos, outro fator que foi um divisor no desempenho da produção bovina rondoniense foi a ação do governo de Rondônia. Nesse projeto de apoio e incentivo aos produtores rurais – na agricultura e pecuária –, o Poder Executivo se esmerou nas orientações para uma produção sustentável, sem agressão à natureza e com o aproveitamento dos recursos disponíveis. Dessa forma, foi evitada a abertura de novas áreas para a agricultura e pecuária, com o consequente aproveitamento das áreas degradadas, encapoeiradas, que foram destocadas, limpas, tratadas e recompostas para a plantação de lavouras e pastagens, o que resultou na ampliação da área produtiva e nos níveis de produtividade da agropecuária.

22 Segundo ele, todos esses fatores foram decisivos para marcar a vocação produtiva rondoniense para a pecuária, já em 2003, especialmente, com a declaração do estado de Rondônia como zona livre de aftosa com vacinação, e, daí para a frente, o rigor da fiscalização e controle da doença até chegar à condição de zona livre da aftosa sem vacinação.

Internet: <agrorondonia.com.br> (com adaptações).

Em relação ao texto e a seus aspectos linguísticos, julgue os itens de 1 a 8.

- 1 No texto, que se caracteriza como dissertativo-informativo, destaca-se a ação do governo do estado de Rondônia como um fator decisivo para o alto desempenho da produção bovina no estado.
- 2 De acordo com o texto, o estado de Rondônia foi a primeira unidade da Federação a conquistar a condição de zona livre da aftosa sem vacinação.
- 3 Os termos “Consciente” e “entusiasta” (linha 5) têm função adjetiva e se referem a “o governador Marcos Rocha” (linha 6).
- 4 O emprego das vírgulas, respectivamente, após os termos “Santos” (linha 10) e “Idaron” (linha 11) justifica-se por separar termos em uma enumeração.

- 5 Os vocábulos “contribuído”, “contribuíram” e “daí” são acentuados graficamente de acordo com a mesma regra de acentuação gráfica.
- 6 O sujeito da oração “abrindo as portas do estado para o mundo” (linha 12) remete ao referente “o médico-veterinário Fabiano Alexandre dos Santos” (linha 10).
- 7 Não haveria prejuízo para o sentido original do texto nem para a correção gramatical caso a expressão “desde 2003” (linha 17), seguida da vírgula que a sucede, fosse deslocada para o início do período, feitos os devidos ajustes de letras iniciais minúscula e maiúscula.
- 8 Estariam mantidas a correção gramatical e a coerência textual caso fosse suprimido do texto o segmento “que foram” (linha 21).

A respeito da correção gramatical e da coerência das substituições propostas para vocábulos e trechos destacados do texto, julgue os itens de **9 a 15**.

- 9 “e desponta” (linha 2) por **despontando**
- 10 “enaltece” (linha 6) por **exalta**
- 11 “têm contribuído” (linha 7) por **veem contribuindo**
- 12 “com o” (linha 19) por **devido ao**
- 13 “que”, em “que exigiu” (linha 20) por **o qual**
- 14 “se esmerou” (linha 25) por **esmerou-se**
- 15 “chegar à condição” (linha 31) por **alcançar a condição**

Julgue os itens de **16 a 18**, no que se refere à correção gramatical e à coerência da proposta de reescrita para cada um dos trechos destacados do texto.

- 16 “atividade econômica que está segurando o campo com geração de emprego e renda, e de riqueza econômica, visto que é item fundamental na pauta de exportações do estado de Rondônia.” (linhas 8 e 9): **atividade econômica que tem assegurado ao campo geração de emprego e renda, bem como de riqueza econômica, sendo item fundamental na pauta de exportações do estado de Rondônia.**
- 17 “Dessa forma, foi evitada a abertura de novas áreas para a agricultura e pecuária” (linha 26): **A despeito disso, evitaram-se a abertura de novas áreas agropecuárias**
- 18 “para a plantação de lavouras e pastagens, o que resultou na ampliação da área produtiva e nos níveis de produtividade da agropecuária” (linhas 27 e 28): **em direção a plantação de lavouras e pastagens, cujo o resultado se deu na ampliação da área produtiva e nos níveis de produtividade da agropecuária**

Julgue os itens **19 e 20**, considerando a correção gramatical dos trechos apresentados e a adequação da linguagem à correspondência oficial.

- 19 Informamos ao Senhor que as propostas com atraso na execução e sem justificativa quanto à prorrogação de prazo, entraram em cancelamento e considerando que o interessado informou que a obra estava concluída e não foi monitorada no Sistema de Monitoramento, esta área técnica solicitou documentos que justificasse o pedido de reativação da proposta.
- 20 Esclarecemos que o documento em anexo trata-se do contrato de prestação de serviços que deve ser preenchido, datado, assinado pelo contratado e encaminhado em resposta a este *e-mail* impreterivelmente no prazo de trinta dias contados a partir do recebimento do mesmo.

Nos itens que avaliem conhecimentos de informática, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que: todos os programas mencionados estejam em configuração-padrão, em português; o *mouse* esteja configurado para pessoas destros; expressões como **clicar**, **clique simples** e **clique duplo** referem-se a cliques com o botão esquerdo do *mouse*; e teclar corresponda à operação de pressionar uma tecla e, rapidamente, liberá-la, acionando-a apenas uma vez. Considere também que não haja restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios, recursos e equipamentos mencionados.

Julgue os itens de **21 a 23**, relativos ao sistema operacional Windows 10.

- 21 A função  (visão de tarefas), presente no Windows 10, possibilita que o usuário visualize os aplicativos abertos em uma linha do tempo.
- 22 A função Assistente de foco é utilizada para reduzir as distrações do usuário, ocultando e excluindo as notificações do sistema.
- 23 O Windows Hello possibilita que o usuário realize o desbloqueio do sistema, utilizando reconhecimento facial, caso o dispositivo possua câmera infravermelha.

Quanto aos aplicativos Word 365, Excel 365 e Powerpoint 365, julgue os itens de **24 a 26**.

- 24 No Word 365, o recurso Ditar permite editar, pontuar e estruturar um documento, utilizando comandos de voz.
- 25 O recurso de salvamento automático do Microsoft Excel 365 é compatível com formatos de arquivos de versões anteriores do Excel.
- 26 No Powerpoint 365, é possível encurtar uma apresentação, suprimindo *slides* não desejados, por meio da Apresentação de *Slides* Personalizada.

Acerca dos programas de navegação Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas últimas versões, no idioma português, de noções de vírus, *worms* e pragas virtuais e de procedimentos de segurança da informação, julgue os itens de **27 a 30**.

- 27 Por meio do recurso Biblioteca, é possível importar dados de outro navegador instalado no sistema para o Mozilla Firefox.
- 28 No navegador Google Chrome, modo visitante, o histórico de navegação do utilizador é excluído ao se fechar a janela do navegador, preservando os *cookies* e os dados de *sites*.
- 29 Após comprometer um computador, um código malicioso pode executar ações se passando pelo usuário, pode excluir ou criptografar arquivos e pode tentar infectar outros dispositivos.
- 30 *Backups* são eficazes na proteção de dados em caso de falha ou perda de dispositivos, mas são ineficazes contra a ação de *ransomwares*.



Com relação às funções $f(x) = ax + b$ e $g(x) = x + c$, definidas em \mathbb{R} com $a \neq 0$ e $b \neq c$, julgue os itens de **31 a 33**.

- 31** Se os gráficos das funções f e g se interceptam, então $a = 1$.
- 32** $f(g(x)) = ax + ac + b$.
- 33** Se $f(0) = 5$, $f(3) = g(3)$ e $g(1) = 0$, então $a + b + c = 3$.

Três amigas, Jéssica, Jéssika e Jéssyka, resolveram celebrar sua amizade comendo uma pizza inteira sozinhas.

Jéssica, Jéssika e Jéssyka comeram, respectivamente, 30%, $\frac{2}{5}$ e 60 gramas da pizza.

Com base nesse caso hipotético, julgue os itens de **34 a 36**.

- 34** Ao todo, a pizza tinha 200 quilogramas.
- 35** Jéssyka comeu mais de 30% da pizza.
- 36** Jéssika foi quem mais comeu da pizza.

Cristiano, um grande jogador de futebol, resolveu retornar ao clube inglês que lhe tornou famoso. Quando chegou ao vestiário, encontrou o troféu da mais importante competição até então vencida por ele no clube. O belo troféu tem o formato de um cone oco, cujo diâmetro da base é igual a 30 cm, cuja altura é de 50 cm e cuja espessura é desprezível.

Com base nessa situação hipotética, julgue os itens **37 e 38**.

- 37** A negação da proposição “Se Cristiano falha, ele troca de time” é “Se Cristiano falha, ele não troca de time”.
- 38** Cristiano conseguiria colocar 11,25 litros de uma bebida energética no interior do troféu, mas não conseguiria colocar 15 litros.

Juliana compra suas roupas em uma loja virtual. Para comprar uma blusa nova, ela precisa escolher entre 10 modelos diferentes disponíveis e decidir se irá pagar por boleto, cartão de crédito ou cartão de débito. Além disso, precisa optar por uma entrega normal ou expressa.

Com base nesse caso hipotético, julgue os itens **39 e 40**.

- 39** Há 60 formas de Juliana comprar uma blusa nessa loja.
- 40** Se decidir comprar duas blusas aleatoriamente, a probabilidade de que Juliana escolha duas blusas diferentes é menor que 80%.

CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES

Quanto aos atos de improbidade administrativa, julgue os itens de **41 a 50**.

- 41** Não são puníveis os atos de improbidade praticados contra o patrimônio de entidade que receba subvenção, benefício ou incentivo, fiscal ou creditício, de órgão público nem os praticados contra o patrimônio daquelas para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com menos de 50% do patrimônio ou da receita anual.
- 42** Reputa-se agente público, para fins de responsabilização por ato de improbidade, todo aquele que exerce mandato, cargo, emprego ou função pública, salvo se o vínculo com a Administração Pública for transitório e sem remuneração.
- 43** O integral ressarcimento do dano ao patrimônio público somente ocorrerá nos casos em que houver ação ou omissão dolosa do agente público.
- 44** Quando o ato de improbidade causar lesão ao patrimônio público ou ensejar enriquecimento ilícito, caberá à autoridade administrativa responsável pelo inquérito representar ao Ministério Público, para a indisponibilidade dos bens do indiciado.
- 45** A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente.
- 46** Qualquer pessoa poderá representar à autoridade administrativa competente para que seja instaurada investigação destinada a apurar a prática de ato de improbidade.
- 47** As ações por atos de improbidade administrativa poderão ser propostas pelo Ministério Público ou pela pessoa jurídica interessada.
- 48** Nas ações por atos de improbidade administrativa, o Ministério Público, se não intervier no processo como parte, atuará, obrigatoriamente, como fiscal da lei, sob pena de nulidade.
- 49** Em estando a inicial da ação por ato de improbidade administrativa em devida forma, o juiz mandará autuá-la e ordenará a citação do requerido, para oferecer contestação por escrito, que poderá ser instruída com documentos e justificações, dentro do prazo de dez dias.
- 50** A aplicação das sanções por atos de improbidade administrativa depende da rejeição das contas pelo órgão de controle interno ou pelo tribunal de contas.

No que se refere aos processos administrativos, julgue os itens de **51 a 65**.

- 51** Nos processos administrativos, é obrigatório que o administrado esteja assistido por advogado.
- 52** Em razão da garantia da ampla defesa, não é dever do administrado, nos processos administrativos, expor os fatos conforme a verdade.
- 53** É terminantemente vedada a abertura de processos administrativos mediante solicitações orais do interessado.

- 54** São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de quatorze anos de idade, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.
- 55** Somente o Ministério Público tem legitimidade para atuar em processo administrativo que envolva interesses difusos.
- 56** Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.
- 57** É vedada a delegação de competências para decidir recursos administrativos.
- 58** O ato de delegação de competências e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.
- 59** Os órgãos e as entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.
- 60** É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou a autoridade que tenha interesse direto ou indireto na matéria em discussão.
- 61** Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.
- 62** É terminantemente proibido exigir o reconhecimento de firma no bojo de processos administrativos.
- 63** Não é necessária a motivação dos atos administrativos quando estes decorrerem de reexame de ofício.
- 64** São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.
- 65** Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade competente, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo administrativo.

Acerca do acesso à informação, julgue os itens de **66 a 70**.

- 66** Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso à informação, por qualquer meio legítimo, sendo irrestritamente lícita a apresentação de requerimentos anônimos.
- 67** Nos casos de indeferimento de acesso a informações sigilosas, ao requerente somente será fornecido o resultado do requerimento, não lhe assistindo o direito de receber o inteiro teor da respectiva decisão.
- 68** Negado o acesso à informação pelos órgãos ou pelas entidades do Poder Executivo Federal, não existe a previsão de recurso administrativo.
- 69** As informações ou os documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.
- 70** É dever do Estado controlar o acesso a informações e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e por suas entidades, assegurando a sua proteção.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

No que se refere à arquivologia, julgue os itens de **71 a 77**.

- 71** As pastas mais utilizadas nos arquivos são as suspensas, as A-Z, as L e as sanfonadas. Entre elas, as mais comuns são as suspensas, pois agrupam documentos soltos, como ofícios, memorandos e contratos, que são ordenados dentro de cada pasta e guardados em armários ou arquivos de gavetas.
- 72** As caixas de arquivo podem ser feitas de papelão ou de plástico. Porém, a bibliografia sugere as de plástico como as mais adequadas, pois apresentam maior durabilidade e menor acidez, conservando os documentos ali depositados.
- 73** O alfabético, o geográfico, o numérico e o ideográfico são os métodos básicos de arquivamento.
- 74** No método geográfico, a forma de organização dos arquivos consiste em separá-los por local ou procedência, ou seja, por cidade, estado ou país. Para a adoção desse tipo de método, existem regras internacionais, que determinam a separação crescente alfabética de países, cidades e estados.
- 75** Compõem as operações de arquivamento: a inspeção; o estudo; a classificação; a codificação; a ordenação; e a guarda dos documentos.
- 76** A inspeção é a etapa em que o arquivista examina todos os documentos para verificar se se destinam ao arquivamento. Essa verificação ocorre por meio da leitura do último despacho ou pela observância de uma rotina preestabelecida.
- 77** A codificação consiste na determinação da entrada e das referências cruzadas que lhe serão atribuídas e se fundamenta, basicamente, na interpretação dos documentos.

Acerca da gestão de processos, julgue os itens de **78 a 87**.

- 78** Com o surgimento de métodos para a gestão flexível da produção, implicando padrões de relacionamento diferenciados entre os vários atores organizacionais, surgiram também fatores que determinam a mudança atual. Isso implica a filosofia de administração, controle e gestão da produção, cuja evolução, ao longo do tempo, pode ser compreendida, sequencialmente, em três momentos: taylorismo; fordismo; e pós-fordismo ou administração flexível.
- 79** São características do taylorismo: foco nas estruturas e nos processos; especialização excessiva; produtividade não incorporada ao salário; e salário como único fator motivador.
- 80** O fordismo surgiu a partir das ideias sobre produção em massa e é considerado como um sistema de gestão complementar ao taylorismo. Suas principais características são: a adoção de políticas inovadoras de recursos humanos; a utilização de tecnologia para vantagem competitiva; e a maior sensibilidade às condições de mercado (com o foco na satisfação das necessidades do cliente).
- 81** De acordo com as definições de qualidade, possui qualidade o produto que satisfaz o cliente.
- 82** A categorização dos processos deve estar baseada no tamanho e na complexidade da organização. A partir disso, eles podem ser classificados por níveis e por tipos.

- 83** A classificação de processos por níveis é dada por macroprocessos, processos e intraprocessos. Já a classificação por tipo é dada por processos finalísticos, de apoio e críticos.
- 84** Com base na classificação de processos por tipo, os processos de apoio são aqueles cuja natureza é estratégica para o sucesso institucional. Em geral, são assim denominados os principais processos finalísticos. Os processos de apoio podem dificultar ou impedir a realização dos objetivos estratégicos, quando não são gerenciados de forma adequada.
- 85** Todo processo tem uma finalidade ou almeja um resultado. Por isso, se conduzidos adequadamente, os produtos ou serviços gerados devem ser capazes de atender a determinadas normas ou especificações, envolvendo custos adequados e preços compatíveis, bem como de responder a uma necessidade ou utilização objetivamente definida.
- 86** Para se assegurar a efetividade e a qualidade dos processos, é crucial que alguns aspectos e procedimentos sejam considerados, como, por exemplo, os requisitos do cliente, a memória administrativa e os indicadores.
- 87** Entre as características que se opõem à gestão tradicional, a gestão por processos tem como particularidades a compartimentação, as estruturas horizontalizadas, a tomada de decisão compartilhada e os esforços centrados nas tarefas, pessoas e estruturas.

Quanto à administração de recursos materiais, julgue os itens de **88 a 93**.

- 88** A organização é o somatório de quatro pilares: indivíduos; recursos; tarefas coordenadas; e objetivos comuns.
- 89** Recursos são os meios empregados por uma organização para a consecução de seus objetivos. São as ferramentas que servem de base para o desempenho organizacional. Como exemplos de recursos tangíveis, podem ser citadas as patentes e as logomarcas registradas.
- 90** São três os atributos de um bom sistema de classificação de materiais: a abrangência; a flexibilidade; e a praticidade.
- 91** Na classificação de materiais, o atributo flexibilidade está ligado à abordagem das características dos materiais, levando em consideração aspectos físicos, financeiros e contábeis.
- 92** Além dos atributos de um sistema de classificação de materiais, há também os princípios que o regem. São eles: catalogação; redução; identificação; normalização; e intercambialidade.
- 93** Uma etapa da classificação, a identificação, também chamada de especificação, é a descrição minuciosa do material que possibilita a individualização em uma linguagem familiar ao mercado.

Com relação à gestão de pessoas, julgue os itens de **94 a 100**.

- 94** Os processos de gestão de pessoas devem acontecer de forma linear e frequente. Entretanto, sempre que uma fase avança, os resultados obtidos anteriormente devem ser analisados para que as etapas subsequentes possam acontecer. Entre os seis processos básicos de gestão de pessoas, estão: recrutamento e seleção; gestão do desempenho; e gestão de carreiras.

- 95** O modelo de gestão do desempenho deve estar bem alinhado ao modelo de remuneração e ao modelo de gestão de carreiras, pois eles são extremamente interligados e há mútua influência.
- 96** O papel atual da área de gestão de pessoas deve ser tático e reativo às demandas operacionais que surgem de outras áreas da organização.
- 97** O *business partner* ou consultor interno de gestão de pessoas tem como objetivo assessorar os gestores na prática de gerir pessoas. A carreira do consultor interno requer automotivação constante, estudo, educação, treino, prática, flexibilidade para lidar com pessoas, idoneidade e confiança para conquistar o cliente.
- 98** Em um processo de recrutamento e seleção estratégico, o famoso CHA (competências, habilidades e atitudes) estabelece que o perfil comportamental do futuro candidato deve estar alinhado aos objetivos organizacionais e à estrutura do cargo que se pretende ocupar.
- 99** Dentro do pilar de treinamento, desenvolvimento e educação, é muito importante que as organizações alinhem o plano de crescimento de seus colaboradores com a trilha de carreira individual. Além de cursos técnicos e ações educacionais, os treinamentos também devem compor a parte comportamental, com ações de qualidade de vida, orientação profissional e sessões de *coaching*.
- 100** Para que os programas de treinamento e desenvolvimento sejam efetivos, é fundamental que sejam desenhados e focados na estratégia do negócio, tendo suporte gerencial durante o seu desenvolvimento. Um exemplo de ação que pode ser adotada é a integração do colaborador no processo de preparação do treinamento, objetivando a realização de atividades anteriores ao início do curso, com o incentivo à participação efetiva no programa desde o desenho e o desenvolvimento do curso até a seleção e a preparação dos profissionais que serão treinados.

A respeito do trabalho em equipe, julgue os itens de **101 a 103**.

- 101** O trabalho em equipe se dá quando, funcionalmente, os membros dos times colaboram entre si em todos os aspectos do desempenho da tarefa e, qualitativamente, realizam algo, sempre agregando valor. Ao trabalharem em equipe, os indivíduos compartilham informações com mais facilidade, resolvem seus conflitos com rapidez e bons resultados e estão abertos à discussão.
- 102** Uma equipe se manifesta quando os comportamentos estão direcionados para a execução de uma tarefa. Esses comportamentos sofrem influência do ambiente, das próprias características do grupo e dos indivíduos.
- 103** As medidas de apoio a equipes favorecem o aumento da cooperação e a confiança e a compatibilidade entre os membros, sendo, portanto, imprescindíveis na cultura da organização.

No que se refere à comunicação no atendimento ao público, julgue os itens de **104 a 108**.

- 104** A comunicação interpessoal direta acontece quando pessoas trocam informações entre si, como, por exemplo, quando conversam em algum ambiente informal e relatam acontecimentos.

- 105** A comunicação institucional nem sempre precisa ser mediada, pois as instituições não se comunicam como as pessoas.
- 106** A comunicação é um processo linear que começa com a fonte e termina no destinatário.
- 107** A comunicação é um processo composto apenas de formas verbais, utilizadas pelo emissor com o intuito de compartilhar informações.
- 108** O choro é uma forma de comunicação paralinguística.

Acerca da qualidade no atendimento ao público, julgue os itens **109 e 110**.

- 109** O atendimento ao público serve apenas para recepcionar, informar e diagnosticar as necessidades dos públicos.
- 110** A diferença entre tratar bem e atender bem é a de que o bom atendimento é aquele em que a instituição se preocupa, essencialmente, com o conforto e o bem-estar físico e(ou) psicológico da pessoa que é assistida, enquanto o bom tratamento é aquele que se preocupa com o encaminhamento e(ou) com a solução efetiva para a necessidade da pessoa atendida e com seu conforto e bem-estar.

A partir da Resolução n.º 1.041/2013 do Sistema CFMV/CRMVs, julgue os itens de **111 a 115**.

- 111** Em não sendo aprovado o requerimento de inscrição no Conselho, a taxa paga não será devolvida.
- 112** É requisito para a inscrição no Conselho que o profissional seja brasileiro, nato ou naturalizado.
- 113** Toda pessoa jurídica deverá pagar ao Conselho Regional de Medicina Veterinária a taxa de certificação e(ou) renovação da anotação do contrato de responsabilidade técnica, que será fixada anualmente pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária.
- 114** A inscrição secundária não é isenta de anuidade.
- 115** A anuidade é devida no exercício em que se requerer a suspensão ou o cancelamento, sendo dispensada no caso de óbito do profissional.

Considerando a Resolução CRMV-RO n.º 17/2017 e suas alterações posteriores, julgue os itens de **116 a 120**.

- 116** É vedado aos profissionais responsáveis técnicos assumir responsabilidade técnica que comprometa seu tempo, com carga horária superior a 48 horas semanais.
- 117** Os contratos de responsabilidade técnica terão validade máxima de 24 meses, sendo obrigatória a renovação, sob pena de cancelamento automático.
- 118** No caso de férias ou impedimentos, deverá ser indicado um profissional para substituir o responsável técnico, sendo obrigatória a comunicação ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do estado de Rondônia.
- 119** O responsável técnico apresentará ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do estado de Rondônia quatro vias da anotação de responsabilidade técnica para homologação.
- 120** Modificações ou alterações no contrato implicam em nova anotação de responsabilidade técnica, desvinculada da original.