

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO MATO GROSSO – CRF-MT
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

CARGO DE NÍVEL MÉDIO

200/201/202/203: AGENTE ADMINISTRATIVO



Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso

CADERNO DE PROVA - LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES

- 1 Confira se seu CADERNO DE PROVA corresponde ao cargo escolhido em sua inscrição. Este caderno contém cinquenta questões objetivas, corretamente ordenadas de 1 a 50.
- 2 Caso esteja incompleto ou contenha algum defeito, solicite ao fiscal de sala que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
- 3 O CARTÃO-RESPOSTA, que será entregue pelo fiscal durante a prova, é o único documento válido para a correção das questões objetivas expostas neste caderno.
- 4 Quando o CARTÃO-RESPOSTA estiver em suas mãos, confira-o para saber se está em ordem e se corresponde ao seu nome. Em caso de dúvidas, solicite orientação ao fiscal.
- 5 No CARTÃO-RESPOSTA, a marcação das letras correspondente às suas respostas deve ser feita com caneta esferográfica azul ou preta. O preenchimento é de sua exclusiva responsabilidade.
- 6 Não danifique o CARTÃO-RESPOSTA, pois em hipótese alguma haverá substituição por erro do candidato.
- 7 Para cada uma das questões objetivas são apresentadas 5 alternativas classificadas com as letras: A, B, C, D e E, havendo apenas uma que responde ao quesito proposto. O candidato deve assinalar uma resposta. Marcação rasurada, emendada, com campo de marcação não preenchido ou com marcação dupla não será considerada.
- 8 A duração total da prova objetiva é de 4 horas, incluindo o tempo destinado à identificação – que será feita no decorrer da prova – e ao preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA.
- 9 Reserve, no mínimo, os 15 minutos finais para preencher o CARTÃO-RESPOSTA. Não será concedido tempo adicional para o preenchimento.
- 10 Você deverá permanecer obrigatoriamente em sala por, no mínimo, 1 hora após o início da prova e poderá levar este caderno somente no decurso dos últimos 60 minutos anteriores ao horário determinado para o seu término.
- 11 É terminantemente proibido ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no CARTÃO-RESPOSTA da prova objetiva.
- 12 Não se comunique com outros candidatos nem se levante sem a autorização do fiscal de sala.
- 13 Ao terminar a prova, chame o fiscal de sala, devolva-lhe o CARTÃO-RESPOSTA e deixe o local de prova.

INFORMAÇÕES

- **29/01/2017** – Data de aplicação da prova objetiva.
- **30/01/2017** – A partir das 16h (horário de Brasília) – Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva.
- Não serão conhecidos os recursos em desacordo com o estabelecido em edital normativo.
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.
- **A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno ou no CARTÃO-RESPOSTA poderá implicar a anulação da sua prova.**

Para uso do Instituto QUADRIX

Chave de Segurança

TIPO 1 A

AGD222

INSTITUTO
QUADRIX

PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA

Para responder às **questões de 1 a 4**, leia o texto abaixo.

Farmácia de manipulação para *pets* cria remédio com sabor de biscoito

As pessoas que têm cachorro em casa sabem que esses animais morrem de medo quando escutam o som dos fogos de artifício. Mas já existe farmácia de manipulação para *pets*. Uma das fórmulas disponíveis ajuda os bichos a lidar com o barulho.

Os donos de cachorro ou gato conhecem as dificuldades para dar um comprimido ou espirrar um líquido na boca do animal. É preciso se desdobrar para tentar fazer com que os bichos tomem o medicamento. Agora, o remédio foi manipulado em um biscoitinho.

O biscoito que funciona como remédio é produzido na farmácia de manipulação especializada em fórmulas só para animais de qualquer espécie ou tamanho. “Sempre a gente sofre pra dar remédio. Eles não aceitam. Eu cheguei com a receita. Ela deu pra ele e ele adorou”, diz a cliente Fátima Gerardi.

Para facilitar a aplicação, há remédios também em forma de pomadas, com sabores que os bichos adoram. “Ela tem bastante estresse. Cai bastante pelo. Foi sugerido a pomada pra passar na pata dela, pra poder passar e lambar a medicação sem o stress do comprimido”, conta a cliente Nathália Novaes.

A farmácia faz parte da rede de franquias criada pelo casal Marcelo Piazero e Renata Piazero, em Jaraguá do Sul, Santa Catarina. “Começou do zero mesmo. Eu já havia tido experiência em farmácia de manipulação humana. Mas, a ideia da manipulação veterinária foi desenvolvida do zero, através de muitos cursos e pesquisas até identificar as fórmulas mais específicas que cada animal mais gosta, como sabor e formato”, explica Renata.

“A gente viu que tinha um mercado inteiro no Brasil carente desse tipo de cuidado para o animal. A gente viu que franquia seria o modelo ideal para transformar esse negócio que começou em Jaraguá do Sul para o Brasil inteiro”, completa Piazero.

A franqueada Caroline Saba abriu a loja há um mês. Ela largou a publicidade para virar empresária e investiu R\$ 180 mil no negócio.

“Está super valendo a pena. O retorno está vindo muito rápido. É muito gostoso esse dia a dia com os tutores, com os donos dos cachorros e gatinhos. A gente tem recebido muitos elogios em relação à agilidade e rapidez, mesmo sendo tão recente”, diz Caroline.

Em três anos a rede espalhou 18 unidades em todo o Brasil. O investimento para abrir uma unidade varia de R\$ 150 mil a R\$ 250 mil. Mas, é necessário ter um farmacêutico responsável na loja.

(g1.globo.com)

QUESTÃO 1

No texto, as palavras "farmácia" e "remédio" estão corretamente acentuadas. Quais dos vocábulos a seguir foram corretamente acentuados pelo mesmo motivo?

- (A) Fórmula e disponível.
- (B) Negócio e específica.
- (C) Experiência e espécie.
- (D) Através e disponível.
- (E) Empresária e rápido.

QUESTÃO 2

Releia este trecho do texto:

"Foi sugerido a pomada pra passar na pata dela, pra poder passar e lambar a medicação sem o stress do comprimido"

No trecho acima, aparece uma característica típica da linguagem falada, com relação à concordância entre dois nomes. Assinale a alternativa que identifique o vocábulo que, de acordo com o Padrão Culto escrito, seria empregado em outra flexão.

- (A) "pra".
- (B) "stress".
- (C) "passar".
- (D) "sugerido".
- (E) "dela".

QUESTÃO 3

Em "É preciso se desdobrar para tentar fazer com que os bichos tomem o medicamento", pode-se afirmar que:

- (A) há apenas uma oração.
- (B) há uma oração subordinada adverbial.
- (C) há uma oração subordinada adjetiva.
- (D) há duas orações coordenadas, apenas.
- (E) há três orações coordenadas.

QUESTÃO 4

Releia esta passagem do texto:

[...] até identificar as fórmulas mais específicas que cada animal mais gosta [...]

Com relação à regência verbal na passagem acima, de acordo com a Norma Culta escrita da língua portuguesa, assinale a alternativa correta.

- (A) O verbo "identificar" deveria ter sido empregado em sua forma pronominal.
- (B) A regência do verbo "identificar" não está correta, no contexto em que aparece.
- (C) Na passagem acima, não há qualquer problema de regência verbal.
- (D) A preposição "até" não deveria ter sido empregada, no contexto em que aparece.
- (E) Deveria ter sido empregada a preposição "de" antecedendo o pronome "que".

Para responder às questões de 5 a 8, leia a tirinha a seguir.



(tirinahospitalar.blogspot.com.br)

QUESTÃO 5

Assinale a alternativa que contenha uma palavra da tirinha que foi incorretamente escrita, no contexto em que aparece, e sua respectiva correção.

- (A) "trás" - traz.
- (B) "usamos" - uzamos.
- (C) "pacientes" - passientes.
- (D) "mais" - mas.
- (E) "favor" - favôr.

QUESTÃO 6

Como o trecho "usamos nos pacientes que só vem pra pegar atestado" poderia ser reescrito em respeito à Norma Culta da língua portuguesa e sem alterações no sentido original?

- (A) Usamos nos pacientes que só veem para pegar atestado.
- (B) Usamos nos pacientes que só vem para pegar atestado.
- (C) Usamos nos pacientes que só vêm para pegar atestado.
- (D) Usamos nos pacientes que só vêm pra pegar atestado.
- (E) Usamos nos pacientes que só vêem pra pegar atestado.

QUESTÃO 7

Na tirinha, a forma verbal "pega" é um imperativo, assim como também o é:

- (A) "atender".
- (B) "aumentar".
- (C) "vem".
- (D) "vai".
- (E) "por".

QUESTÃO 8

No primeiro quadrinho, o verbo "atender" foi empregado como transitivo direto; portanto "a" é um _____. Se, porém, ele tivesse sido empregado como transitivo indireto, o mais correto seria escrever _____.

Assinale a alternativa que preencha, correta e respectivamente, as lacunas do texto acima.

- (A) pronome - à.
- (B) artigo - da.
- (C) pronome - na.
- (D) pronome - da.
- (E) artigo - à.

Para responder às questões 9 e 10, considere o Manual de Redação da Presidência da República.

QUESTÃO 9

Pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações. Ela deve caracterizar-se por:

- (A) impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade.
- (B) uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade, de forma pessoal.
- (C) impessoalidade, clareza, concisão, formalidade, uniformidade e liberdade de registro linguístico.
- (D) clareza, concisão e registro informal de linguagem.
- (E) formalidade, uniformidade e prolixidade.

QUESTÃO 10

São todas palavras corretamente escritas:

- (A) ansear, distinguir e privilégio.
- (B) antevéspera, embutir e cardeal.
- (C) nomiar, hastear, preferir.
- (D) despêndio, júre, aborigene.
- (E) emigrar, ideologia e despensar.

RACIOCÍNIO LÓGICO

QUESTÃO 11

Maria criou uma conta no *Instagram*. No mesmo dia, quatro pessoas começaram a segui-la. Após 1 dia, ela já tinha 21 seguidores e após 2 dias, já eram 38 seguidores. Maria percebeu que, a cada dia, ela ganhava 17 seguidores. Mantendo-se essa tendência, ela ultrapassará a barreira de 1.000 seguidores após:

- (A) 57 dias.
- (B) 58 dias.
- (C) 59 dias.
- (D) 60 dias.
- (E) 61 dias.

QUESTÃO 12

Um sítiante, da cidade de Sorriso, estava perdendo sua plantação de milho em decorrência de uma praga. Ao consultar um agrônomo da Casa da Lavoura, foi orientado a pulverizar, uma vez ao dia, um determinado agrotóxico da seguinte maneira:

1º dia: 2 litros

2º dia: 4 litros

3º dia: 8 litros

...e assim sucessivamente. Sabendo que o total de agrotóxico pulverizado foi de 126 litros, podemos afirmar que esse tratamento teve uma duração de:

- (A) 63 dias.
- (B) 42 dias.
- (C) 21 dias.
- (D) 7 dias.
- (E) 6 dias.

QUESTÃO 13

No intuito de reduzir o consumo de energia elétrica, o governo adota anualmente o já conhecido horário de verão. O horário de verão 2015/2016 teve duração de 126 dias e a estimativa da Energisa Mato Grosso era de uma economia de 0,90% do consumo, levemente abaixo dos 0,96% constatados no período anterior.

“Uma redução de 0,90% no consumo, de acordo com a Energisa, significa uma economia de 29,2 gigawatts-hora (GWh), o suficiente para abastecer um município do porte de Chapada dos Guimarães por onze meses, Poconé por quatro meses ou Lucas do Rio Verde por dois meses”.

<http://www.difusoracaceres.com.br/portal/conteudo,3874,0,2,nt,previsao-em-mato-grosso-e-que-consumo-de-energia-caia-4-3-no-horario-de-ponta.html>

Considerando os dados acima, que se referem apenas ao estado do Mato Grosso, qual seria o consumo total, em gigawatts-hora, caso o horário de verão não fosse adotado no período 2015/2016 e a estimativa de economia da Energisa fosse confirmada?

- (A) 3244,4
- (B) 2920,0
- (C) 2890,8
- (D) 2628,0
- (E) 2893,7

QUESTÃO 14

Em Lógica Matemática, chamamos de proposição toda sentença declarativa afirmativa que pode ser classificada como verdadeira ou falsa, mas não como verdadeira e falsa simultaneamente. Considere as sentenças abaixo, em que a sigla CRF-MT significa Conselho Regional de Farmácia do Mato Grosso.

- I. A capital do Mato Grosso é Cuiabá.
- II. O CRF-MT possui sede em Uberlândia.
- III. Não deixe de resolver essa prova com a devida atenção.
- IV. Ele foi o primeiro colocado no concurso do CRF-MT em 2014.
- V. O CRF-MT possui 76 funcionários concursados.

Diante do exposto, é correto afirmar que, dentre as sentenças acima, aquelas que não podem ser consideradas proposições são somente as identificadas com os algarismos romanos:

- (A) I, II e III.
- (B) IV e V.
- (C) I, II e V.
- (D) III e IV.
- (E) III, IV e V.

QUESTÃO 15

Um grupo de pessoas está classificado da seguinte maneira:

Grupo	Farmacêutico	Técnico em Farmácia	Auxiliar de Farmácia
Homens	60	80	50
Mulheres	90	40	30

Escolhendo aleatoriamente uma das pessoas desse grupo (supondo que cada indivíduo tenha uma única profissão) e sabendo que a sorteada é mulher, a probabilidade de a pessoa selecionada ser um técnico em farmácia é:

- (A) 3/4
- (B) 1/4
- (C) 12/35
- (D) 4/35
- (E) 12/19

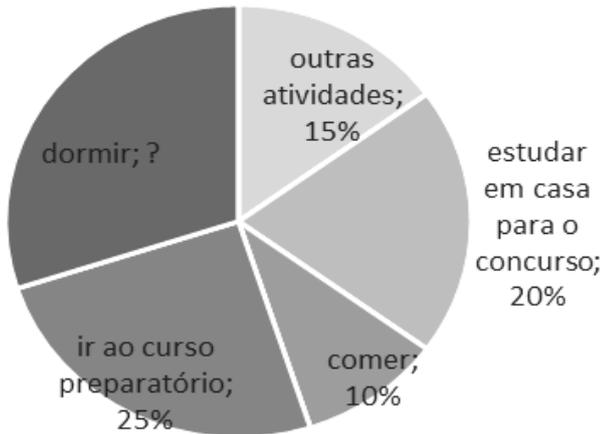
QUESTÃO 16

Um estudante tem 6 lápis de cores diferentes. O número de maneiras distintas como ele poderá pintar os estados da região Centro-Oeste do Brasil (Distrito Federal, Goiás, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul), cada um com uma cor diferente, é:

- (A) 30
- (B) 360
- (C) 720
- (D) 24
- (E) 48

QUESTÃO 17

Dolores é muito organizada e, para mostrar quanto tempo gasta com suas atividades diárias, construiu, utilizando um *software*, um gráfico de setores.



A partir dos dados fornecidos pelo gráfico, assinale a alternativa que fornece corretamente o tempo gasto por Dolores estudando em casa para o concurso e a porcentagem do dia que ela utiliza para dormir, respectivamente.

- (A) 4h8min e 30%
- (B) 4h48min e 30%
- (C) 6h e 30%
- (D) 4h e 33%
- (E) 4h48min e 35%

QUESTÃO 18

A afirmação “Maria é médica ou João é professor” tem como sentença logicamente equivalente:

- (A) Se João é professor, então Maria é médica.
- (B) Se Maria é médica, então João é professor.
- (C) Se Maria não é médica, então João é professor.
- (D) Não é verdade que Maria é médica, então João é professor.
- (E) Não é verdade que João é professor, então Maria é médica.

QUESTÃO 19

Considere a afirmação: “Jorge não almoçou e foi estudar para o concurso”.

A negação dessa afirmação é:

- (A) Jorge almoçou e não foi estudar para o concurso.
- (B) Jorge almoçou ou não foi estudar para o concurso.
- (C) Jorge não almoçou e não foi estudar para o concurso.
- (D) Jorge não almoçou ou não foi estudar para o concurso.
- (E) Jorge estudou para o concurso e não almoçou.

QUESTÃO 20

Num grupo de 150 jovens, 32 gostam de música, esporte e leitura; 48 gostam de música e esporte; 60 gostam de música e leitura; 44 gostam de esporte e leitura; 12 gostam somente de música; 18 gostam somente de esporte; e 10 gostam somente de leitura. Ao escolher ao acaso um desses jovens, qual é a probabilidade de ele não gostar de nenhuma dessas atividades?

- (A) $1/75$
- (B) $39/75$
- (C) $11/75$
- (D) $40/75$
- (E) $76/75$

ESPAÇO PARA RASCUNHO

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Nas questões que avaliam os conhecimentos de noções de informática, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que todos os programas mencionados estão em configuração padrão, em português, que o mouse está configurado para pessoas destros, que expressões como "clique", "clique simples" e "clique duplo" referem-se a cliques com o botão esquerdo do mouse e que teclar corresponde à operação de pressionar uma tecla e, rapidamente, liberá-la, acionando-a apenas uma vez. Considere também que não há restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios, recursos e equipamentos mencionados.

QUESTÃO 21

Com relação ao sistema operacional Windows 10, assinale a alternativa que exibe uma opção equivalente ao uso do botão Visão de Tarefas.

- (A) Alt + Tab
- (B) Shift + Ctrl
- (C) Win + Alt
- (D) Win + Tab
- (E) AltGr + Ctrl

QUESTÃO 22

Assinale a alternativa que exibe o software, classificado como assistente pessoal, que o sistema operacional Windows 10 disponibilizou em suas últimas atualizações.

- (A) Cortana.
- (B) Google Now.
- (C) Tina.
- (D) Assist.
- (E) Siri.

QUESTÃO 23

No programa MS Word 2013, para se inserir em um documento a imagem de qualquer janela que esteja aberta, qual destas opções do menu Inserir deve ser utilizada?

- (A) Janela.
- (B) SmartArt.
- (C) Instantâneo.
- (D) Caixa de Texto.
- (E) Imagens.

QUESTÃO 24

Sobre as características do protocolo IP, leia as afirmativas a seguir.

- I. Oferece um Serviço de datagramas não confiável.
- II. Não oferece facilidade de Fragmentação e Remontagem de pacotes.
- III. Trabalha com roteamento adaptativo.

Está correto o que se afirma em:

- (A) I e II, somente.
- (B) II e III, somente.
- (C) I e III, somente.
- (D) todas.
- (E) nenhuma.

QUESTÃO 25

A técnica RAID 1 agrega que tipo de segurança aos sistemas computacionais?

- (A) Confidencialidade.
- (B) Integridade.
- (C) Compatibilidade.
- (D) Disponibilidade.
- (E) Privacidade.

NOÇÕES DE ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

QUESTÃO 26

Conforme disposto no Decreto nº 1.171/94, não é um dever fundamental do servidor público:

- (A) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário.
- (B) ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade de seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum.
- (C) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular, facilitando o exercício da profissão a terceiros, ainda que não habilitados.
- (D) jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo.
- (E) ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal.

QUESTÃO 27

Pode-se considerar a ética como um tipo de postura e o que se refere a um modo de ser, à natureza da ação humana. Trata-se de uma maneira de lidar com as situações da vida e do modo como estabelecemos relações com outra pessoa. Quais são nossas responsabilidades pessoais em uma relação com o outro? Como lidamos com as outras pessoas em sociedade? Uma conduta ética pode ser um tipo de comportamento mediado por princípios e valores morais. A palavra “ética” também pode ser definida como um conjunto de conhecimentos extraídos da investigação do comportamento humano na tentativa de explicar as regras morais de forma racional e fundamentada. Nesse sentido, trata-se de uma reflexão sobre a moral, podendo-se afirmar que a ética é a parte da filosofia que estuda a moral, pois reflete e questiona sobre as regras morais. Analise, a seguir, as afirmativas sobre moral e ética.

- I. A moral pode ser definida como o conjunto de regras aplicado no cotidiano e que é utilizado constantemente por cada cidadão. Tais regras orientam cada indivíduo que vive na sociedade, norteando seus julgamentos sobre o que é certo ou errado, moral ou imoral, e suas ações. Assim sendo, a moral é fruto do padrão cultural vigente e reúne as regras tidas como necessárias para a boa convivência entre os membros pertencentes a uma determinada sociedade.
- II. A moral é constituída pelos valores previamente estabelecidos pela própria sociedade e os comportamentos socialmente aceitos e passíveis de serem questionados pela ética. Pode-se afirmar que, ao falarmos de moral, os julgamentos de certo ou errado dependerão do lugar onde se está.
- III. Pode-se considerar que a ética engloba determinados tipos de comportamentos, sejam eles considerados corretos ou incorretos; já a moral estabelece as regras que permitem determinar se o comportamento é correto ou não.

Pode-se afirmar que:

- (A) somente I está correta.
- (B) somente II está correta.
- (C) somente III está correta.
- (D) há apenas duas afirmativas corretas.
- (E) todas estão corretas.

QUESTÃO 28

Segundo o Decreto nº 1.171/94, à Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público. A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de _____ e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

A lacuna acima é corretamente preenchida por:

- (A) advertência
- (B) censura
- (C) repreensão ou suspensão
- (D) suspensão ou destituição da função
- (E) suspensão ou cassação da disponibilidade

QUESTÃO 29

O Decreto Federal nº 1.171/94 estabelece, entre outros, as regras deontológicas para os Servidores Públicos Civis do Poder Executivo Federal. Assinale, a seguir, a que não se enquadra entre tais regras.

- (A) O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.
- (B) A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia a dia em sua vida privada poderão crescer ou diminuir seu bom conceito na vida funcional. Em face do compromisso, com a organização que representa, deve estar sempre disposto a abdicar de prerrogativas e independência profissional.
- (C) A remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de legalidade.
- (D) O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo a seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.
- (E) Deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.

QUESTÃO 30

Uma forma eficiente de moralizar a atividade administrativa tem sido a aplicação da Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92) e da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00) pelo Poder Judiciário, de modo que o agente público que desvia sua atividade dos princípios constitucionais a que está obrigado responda por seus atos, possibilitando à sociedade resgatar uma gestão sem vícios e voltada a seu objetivo maior, que é o interesse social. Assim sendo, pode-se dizer que a atual Administração Pública está avançando para uma gestão pública comprometida com a ética e a eficiência. Para tanto, algumas tarefas importantes podem ser desenvolvidas para que se possa atingir ética nas Administrações:

- I. Definir claramente qual é o fim específico pelo qual se cobra a legitimidade social; e determinar os meios adequados para alcançar esse fim e quais valores é preciso incorporar para alcançá-lo.
- II. Descobrir que hábitos a organização deve adquirir em seu conjunto e os membros que a compõem para incorporar esses valores e gerar, assim, um caráter que permita tomar decisões acertadamente em relação a meta eleita.
- III. Ter em conta os valores da moral cívica da sociedade em que se está imerso.
- IV. Conhecer quais são os direitos que a sociedade reconhece às pessoas.

Está correto o que se afirma em:

- (A) todas as afirmativas.
- (B) somente uma das afirmativas.
- (C) somente duas das afirmativas.
- (D) somente três das afirmativas.
- (E) nenhuma das afirmativas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**QUESTÃO 31**

Conforme disposto no Regimento Interno do CRF/MT (Deliberação nº 168/2014), não pode ser considerada uma atribuição da Diretoria:

- (A) indicar o supervisor farmacêutico fiscal do setor de fiscalização, quando se fizer necessário.
- (B) admitir e dispensar o pessoal necessário ao serviço do Conselho Regional de Farmácia.
- (C) nomear membros das Comissões Assessoras, escolhidas dentre os farmacêuticos inscritos no Conselho Regional de Farmácia, desde que integrantes do Plenário, e membros de uma das três comissões permanentes do Conselho.
- (D) propor a criação de seccionais ou sedes na área e jurisdição do Conselho Regional de Farmácia, bem como nomear os respectivos coordenadores regionais.
- (E) analisar e encaminhar ao Plenário o plano anual de fiscalização.

QUESTÃO 32

São órgãos do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Mato Grosso: Plenário; Câmaras Técnicas Especializadas; Diretoria; Comissões de caráter permanente ou temporário, que colaboram no desempenho de suas atribuições; Grupos Técnicos de Trabalhos para assuntos específicos de interesse da categoria, subordinados à Diretoria. Compete, privativamente, ao Plenário certas deliberações listadas a seguir, com exceção de uma. Aponte qual.

- (A) Deliberar sobre as penalidades de sua competência previstas em lei, bem como a sua aplicação.
- (B) Deliberar sobre pedidos de inscrição.
- (C) Deliberar sobre a aquisição, alienação e doação de bens imóveis referentes ao patrimônio do Conselho Regional de Farmácia, quando o valor ultrapasse o limite da dispensa de licitação.
- (D) Deliberar sobre assunto não incluído expressamente na competência das câmaras técnicas especializadas, como por exemplo, conflito de atribuição ou eleições dos membros dos grupos técnicos de trabalhos.
- (E) Deliberar sobre processos submetidos pelo relator ou pelas câmaras técnicas especializadas.

QUESTÃO 33

As comissões que colaboram no desempenho das atribuições do Conselho Regional de Farmácia são permanentes ou temporárias. O Conselho Regional de Farmácia terá 3 (três) Comissões Permanentes: Comissão de Tomada de Contas, Comissão de Ética Profissional e Comissão de Assistência Profissional. Sobre elas, leia as seguintes afirmativas.

- I. A eleição da Comissão de Assistência Profissional será realizada, por escrutínio secreto na primeira Reunião Plenária após o início do mandato da Diretoria, obrigando-se a analisar todas as contas referentes ao respectivo mandato. Na hipótese de ausência do número mínimo de membros para composição da Comissão ou à sua não análise no prazo devido, após a devida certificação, a prestação de contas deverá ser enviada ao Conselho Regional de Farmácia.
- II. Serão criadas tantas Comissões de Ética Profissional quantas forem necessárias na área de jurisdição do Conselho Regional de Farmácia.
- III. O mandato dos membros das Comissões Permanentes será coincidente ao da Diretoria.

Pode-se afirmar que:

- (A) somente I está correta.
- (B) somente II está correta.
- (C) somente III está correta.
- (D) há apenas duas afirmativas corretas.
- (E) todas estão corretas.

QUESTÃO 34

O Agente Administrativo tem como atribuição, entre outras, arquivar/registrar documentos e cuidar de sua tramitação. A gestão de documentos é operacionalizada por meio de planejamento, organização, controle, coordenação dos recursos humanos, do espaço físico e dos equipamentos, com o objetivo de aperfeiçoar e simplificar o ciclo documental, e possui três fases básicas: produção, utilização e destinação. Na fase da utilização, estão incluídas quais atividades?

- I. De protocolo (recebimento, classificação, registro, distribuição, tramitação), expedição, organização e arquivamento de documentos nas fases corrente e intermediária.
- II. A elaboração de normas de acesso à documentação (empréstimo, consulta) e a recuperação de informações, indispensáveis ao desenvolvimento de funções administrativas, técnicas ou científicas das instituições.
- III. A elaboração padronizada de tipos/séries documentais e a implantação de sistemas de organização da informação e aplicação de novas tecnologias aos procedimentos administrativos.

Pode-se afirmar que:

- (A) somente I está correta.
- (B) somente II está correta.
- (C) somente III está correta.
- (D) há apenas duas afirmativas corretas.
- (E) todas estão corretas.

QUESTÃO 35

O comparecimento a cartórios para reconhecimento de firma ou autenticação de documentos está entre as rotinas do Agente Administrativo, cabendo a ele ter conhecimento do que é permitido ou não. Sobre o assunto, leia as afirmativas.

- I. Não há vedação quanto à autenticação de cópia digitalizada feita por escâner. É permitida a autenticação de cópia escaneada em confronto com seu original.
- II. É vedado o reconhecimento de firma em documentos sem data, incompletos ou que contenham, no contexto, espaços em branco. Quanto aos espaços em branco, o interessado pode inutilizá-los com um pequenino traço (-) no início dos campos, sem inutilização total. Quanto à datação e ao preenchimento parcial, a pedido expresso do depositante, poderia o tabelião praticar o ato, consignando nominalmente no ato o nome da instituição receptora e que os efeitos do reconhecimento estão atrelados entre aquele documento e aquela instituição.

- III. O reconhecimento de firma em nota promissória ou em outros títulos de crédito será procedido exclusivamente por autenticidade, bem como nos recibos de quitação. Recomendável, nesses atos, o reconhecimento de firma por autenticidade, evitando eventual responsabilidade civil.

Pode-se afirmar que:

- (A) somente I está correta.
- (B) somente II está correta.
- (C) somente III está correta.
- (D) há apenas duas afirmativas corretas.
- (E) todas estão corretas.

QUESTÃO 36

Os relatórios oriundos do estudo do comportamento organizacional geram, para os gestores, poderosas ferramentas que auxiliam na melhor administração diante da diversidade, da globalização, das contínuas mudanças, do aumento dos padrões de qualidade, ou seja, das consequências dos avanços de modo geral. Os setores responsáveis por lutarem por esse alinhamento tão importante usam diversas ferramentas/estratégias para proporcionar os resultados esperados; dentre elas estão programas de coaching, questionários de perfis comportamentais, BSC com foco pessoal, PDCA também com foco pessoal, mapeamento de competências etc. O Balanced Scorecard (BSC) pode ajudar a melhorar o atendimento à população por meio do estabelecimento de metas e vetores de desempenho. O BSC preenche a lacuna existente na maioria dos sistemas gerenciais: a falta de um processo sistemático para implementar e obter feedback sobre a estratégia adotada. Os processos gerenciais construídos a partir dessa ferramenta asseguram que a organização fique alinhada e focada na implementação da estratégia de longo prazo. Qualquer tipo de organização pode utilizar o BSC e desfrutar de seus benefícios. Considerando-se o delineamento da estratégia de uma organização pública, analise as afirmativas.

- I. O alvo estratégico é a competitividade e o resultado desejado é a satisfação do cliente.
- II. O foco dos resultados econômico-financeiros são a produtividade, a eficiência, a rentabilidade, o crescimento, a participação no mercado e a geração de valor para a sociedade.
- III. As partes interessadas são os contribuintes, a sociedade e os legisladores.

Pode-se afirmar que:

- (A) somente I está correta.
- (B) somente II está correta.
- (C) somente III está correta.
- (D) há apenas duas afirmativas corretas.
- (E) todas estão corretas.

QUESTÃO 37

A administração pública indireta é composta de pessoas jurídicas, separadas, com personalidade jurídica própria, que são chamadas de entidades administrativas, como as autarquias, as empresas públicas, as sociedades de economia mista, as fundações públicas e o consórcio público. Com relação às autarquias, analise as seguintes afirmativas.

- I. A autarquia é forma de descentralização administrativa, por meio da personificação de um serviço retirado da Administração centralizada. Por essa razão, à autarquia só deve ser outorgado serviço público típico, e não atividades industriais ou econômicas, ainda que de interesse coletivo.
- II. A autarquia é pessoa jurídica de Direito Público, com função pública própria e típica, outorgada pelo Estado, sendo então titular de direitos e obrigações distintos daqueles pertencentes ao ente que a instituiu.
- III. A autarquia não age por delegação; age por direito próprio e com autoridade pública, na medida da parcela de direito que lhe foi outorgado pela lei que a criou.

Pode-se afirmar que:

- (A) somente I está correta.
- (B) somente II está correta.
- (C) somente III está correta.
- (D) há apenas duas afirmativas corretas.
- (E) todas estão corretas.

QUESTÃO 38

A organização linha-staff é o tipo de organização mais utilizado. Suas origens remontam à Antiguidade. Na atualidade, a ênfase no planejamento e no controle, o crescimento acelerado das empresas, o avanço tecnológico, a crescente necessidade de especialização, o volume e a complexidade das leis e regulamentações, condicionando e restringindo as atividades das empresas, vieram incrementar a utilização cada vez maior do tipo de organização linha-staff. Sobre os critérios de distinção entre linha e staff, considere as afirmativas a seguir.

- I. De um modo geral, a área de linha tem autoridade para executar e decidir os assuntos principais da organização. Sua atividade é decidir, comandar, executar, fazer. Sua autoridade é exercida sobre pessoas, principalmente. A área de staff não precisa dessa autoridade, pois sua autoridade é exercida sobre ideias ou planos. Sua atividade é pensar, planejar, sugerir, recomendar, assessorar e prestar serviços especializados.
- II. Na linha, a autoridade é absoluta e total e se faz mediante uma relação hierárquica e linear entre chefe e subordinado, enquanto no staff a autoridade é relativa e parcial e se faz mediante uma relação funcional e de consultoria.

- III. O executivo de linha necessita do staff para poder desenvolver suas atividades, enquanto o executivo de staff necessita da linha para poder aplicar suas ideias e planos. Na organização linha-staff convivem órgãos de linha e de staff. Os órgãos de linha são responsáveis pelo alcance dos objetivos básicos da organização: são os órgãos que produzem resultados para a organização. Os órgãos de staff fornecem apoio e auxílio e assessoram os órgãos de linha.

Pode-se afirmar que:

- (A) somente I está correta.
- (B) somente II está correta.
- (C) somente III está correta.
- (D) há apenas duas afirmativas corretas.
- (E) todas estão corretas.

QUESTÃO 39

A redação das comunicações oficiais deve, antes de tudo, seguir os preceitos estabelecidos no Manual de Redação da Presidência da República. Nele estão previstas, entre outras, as modalidades ofício e memorando. Sobre eles, leia as afirmativas e assinale a incorreta.

- (A) O ofício tem como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e, também, com particulares.
- (B) Devem constar do cabeçalho ou do rodapé do ofício as seguintes informações do remetente: nome do órgão ou setor; endereço postal; telefone e endereço de correio eletrônico.
- (C) O memorando, de acordo com o que pretende expor, apresenta duas formas básicas de estrutura: uma para aquela que tenha caráter exclusivamente informativo e outra para a que proponha alguma medida ou submeta projeto de ato normativo.
- (D) O memorando pode ter caráter meramente administrativo ou ser empregado para expor projetos, ideias, diretrizes que serão adotados por determinado setor do serviço público. Para evitar desnecessário aumento do número de comunicações, os despachos ao memorando devem ser dados no próprio documento e, no caso de falta de espaço, em folha de continuação.
- (E) Quanto à sua forma, o memorando (forma de comunicação eminentemente interna) segue o modelo do padrão ofício, com a diferença de que seu destinatário deve ser mencionado pelo cargo que ocupa. Exemplo: Ao Sr. Chefe do Departamento de Fiscalização. No caso do ofício há o acréscimo do vocativo, que invoca o destinatário, seguido de vírgula. Exemplo: Senhor Ministro.

QUESTÃO 40

Em órgãos públicos, o comprador está restrito aos tipos de licitação. O tipo de licitação não se confunde com a modalidade de licitação. Ao passo que a modalidade refere-se ao procedimento, o tipo de licitação é o critério de julgamento utilizado pela administração para seleção da proposta mais vantajosa. Com relação aos tipos de licitação, assinale a alternativa incorreta.

- (A) Menor Preço: a proposta mais vantajosa para a Administração é a de menor preço.
- (B) Melhor Preço: a proposta mais vantajosa para a Administração é a de melhor preço.
- (C) Melhor Técnica: a proposta mais vantajosa, neste caso, é escolhida com base em fatores de ordem técnica. É usado exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual (elaboração de estudos, projetos etc.).
- (D) Técnica e Preço: a proposta mais vantajosa é a que obtiver maior média ponderada entre os fatores preço e técnica.
- (E) Maior Lance ou Oferta: aplicável somente nos casos de alienação de bens ou de concessão de direito real de uso.

QUESTÃO 41

Com algumas hipóteses de exceção previstas em lei, a regra da administração pública (direta e indireta) é licitar. Sobre as modalidades de licitação, analise as seguintes afirmativas.

- I. Nos casos em que for cabível a modalidade convite, as modalidades tomada de preços e concorrência também são passíveis de serem utilizadas. Em geral, elas não são empregadas, pois implicam maiores prazos (são menos céleres) e maiores custos (derivados da publicação no Diário Oficial, por exemplo).
- II. As modalidades convite, tomada de preços e concorrência são as que constam da Lei de Licitações e Contratos como opções para a administração pública adquirir um bem ou contratar um serviço (a ressalva é a tomada de preços, que é empregada também na alienação de bens imóveis).
- III. Tanto o leilão quanto o concurso não servem para a aquisição de um bem ou para a contratação de um serviço, de forma que não se aplicam no contexto das compras governamentais.

Pode-se afirmar que:

- (A) somente I está correta.
- (B) somente II está correta.
- (C) somente III está correta.
- (D) há apenas duas afirmativas corretas.
- (E) todas estão corretas.

QUESTÃO 42

Para a Teoria das Relações Humanas, a comunicação é importante no relacionamento entre as pessoas e na explicação aos participantes das razões das orientações tomadas. Os subordinados devem receber continuamente dos superiores um fluxo de comunicações capaz de suprir-lhes as necessidades. Mas também os superiores devem receber dos subordinados um fluxo de comunicações capaz de lhes fornecer uma ideia adequada do que está acontecendo. Em qual tipo de organização formal as comunicações entre os órgãos ou cargos na organização são efetuadas diretamente, sem necessidade de intermediação, mais rápidas e menos sujeitas a distorções de transmissão, sendo inclusive uma de suas vantagens o fato de permitir contatos diretos entre os órgãos ou cargos interessados, sem necessidade de seguir os canais formais e indiretos de comunicação?

- (A) Funcional.
- (B) Linear.
- (C) Matricial.
- (D) Hierárquica.
- (E) Linha-Staff.

QUESTÃO 43

O objetivo fundamental do feedback é ajudar as pessoas a melhorarem seu desempenho e performance por meio do fornecimento de informações, dados, críticas e orientações que permitam reposicionar suas ações em um maior nível de eficiência, eficácia, efetividade e excelência. E o atendimento ao público, interno ou externo, por telefone, por e-mail ou presencialmente, fornece um valioso retorno nesse sentido. Qual dos aspectos a seguir nunca é coerente com um atendimento adequado?

- (A) Concentração.
- (B) Discernimento.
- (C) Animosidade.
- (D) Assertividade.
- (E) Tolerância.

QUESTÃO 44

Os atos administrativos valem até a data neles prevista ou, como regra geral, até que outro ato os revogue ou anule. Desde o nascimento, seja ele legítimo ou não, produz seus efeitos, em face da presunção de legitimidade e veracidade. Duas são as maneiras de um ato ser desfeito: revogação e anulação. Analise as seguintes afirmativas quanto à anulação.

- I. Um ato é nulo quando afronta a lei, quando foi produzido com alguma ilegalidade. Pode ser declarada pela própria Administração Pública, no exercício de sua autotutela, ou pelo Judiciário.
- II. É a forma de desfazer um ato válido, legítimo, mas que não é mais conveniente, útil ou oportuno. Ocorre em função de não cumprimento das condições que deveriam ser atendidas para manter a situação fática jurídica.
- III. Opera efeitos retroativos “ex tunc”, como se nunca tivesse existido, exceto em relação a terceiros de boa-fé. Entre as partes, não gera direitos ou obrigações, não constitui situações jurídicas definitivas, nem admite convalidação.

Pode-se afirmar que:

- (A) somente I está correta.
- (B) somente II está correta.
- (C) somente III está correta.
- (D) há apenas duas afirmativas corretas.
- (E) todas estão corretas.

QUESTÃO 45

Ato Administrativo é ato da administração praticado por órgãos e/ou pessoas vinculadas à administração. Tem finalidade pública; é uma espécie de ato jurídico. Via de regra, são atributos ou características do próprio ato do poder público que os distinguem do ato do direito privado, exceto:

- (A) intervencionismo.
- (B) imperatividade.
- (C) presunção de legitimidade ou veracidade.
- (D) autoexecutoriedade.
- (E) tipicidade.

QUESTÃO 46

A classificação dos atos administrativos sofre variação em virtude da diversidade dos critérios adotados. Quanto à liberdade de ação, podem ser vinculados e discricionários. É um ato unilateral e discricionário pelo qual a Administração faculta a prática de ato jurídico ou manifesta sua concordância com ato jurídico já praticado:

- (A) autorização.
- (B) aprovação.
- (C) licença.
- (D) homologação.
- (E) permissão.

QUESTÃO 47

Os poderes administrativos surgem com a Administração e se apresentam conforme as demandas dos serviços públicos, o interesse público e os fins os quais devem atingir. São classificados em poder vinculado e poder discricionário, segundo a necessidade de prática de atos, poder hierárquico e poder disciplinar, de acordo com a necessidade de se organizar a Administração ou aplicar sanções a seus servidores, poder regulamentar para criar normas para certas situações e poder de polícia, quando necessário se faz a contenção de direitos individuais em prol da coletividade. O Poder Disciplinar trata da atribuição pública de aplicação de sanções àqueles que estejam sujeitos à disciplina do ente estatal. Sobre ele, analise as afirmativas.

- I. É o poder de aplicar sanções e penalidades, apurando infrações dos servidores ou outros que são submetidos à disciplina da Administração, ou seja, a todos aqueles que tenham vínculo de natureza especial com o Estado, como é o exemplo daqueles particulares que celebraram contratos com o Poder Público. A função deste poder é sempre aprimorar a prestação do serviço público punindo malversação do dinheiro público ou atuação em desconformidade com a lei.
- II. A doutrina costuma apontar que o Poder Disciplinar pode decorrer do Poder Hierárquico, haja vista tratar-se a hierarquia de uma espécie de vinculação especial, mas também pode decorrer dos contratos celebrados pela Administração Pública, sejam regidos pelo direito público ou pelo direito privado.
- III. O Poder Disciplinar consiste em um sistema punitivo interno e por isso não se pode confundir com o sistema punitivo exercido pela justiça penal, muito menos com o exercício do Poder de Polícia. As pessoas que são atingidas por esse Poder possuem uma sujeição especial, um vínculo com a Administração Pública.

Pode-se afirmar que:

- (A) somente I está correta.
- (B) somente II está correta.
- (C) somente III está correta.
- (D) há apenas duas afirmativas corretas.
- (E) todas estão corretas.

QUESTÃO 48

Poder hierárquico é o de que dispõe o Executivo para organizar e distribuir as funções de seus órgãos, estabelecendo a relação de subordinação entre os servidores de seu quadro de pessoal. Portanto, seu objetivo é ordenar, coordenar, controlar e corrigir as atividades administrativas, no âmbito interno da Administração Pública. Do poder hierárquico são decorrentes certas faculdades implícitas ao superior, tais como a fiscalização dos atos, a delegação e avocação das atribuições, a revisão dos atos dos inferiores e a subordinação entre os servidores. Assinale a alternativa que traz uma afirmação incorreta.

- (A) Fiscalizar é o poder de vigiar permanentemente os atos praticados por seus subordinados. Tal se dá com o intuito de mantê-los de acordo com os padrões legais regulamentares instituídos para a atividade administrativa.
- (B) Delegar é conferir a outrem delegações originalmente competentes ao que delega, em caráter temporário e revogável. Em nosso sistema não se admitem delegações entre os diferentes poderes, nem de atos de natureza política.
- (C) Avocar é trazer para si funções originalmente atribuídas a um subordinado. Nada impede que seja feita, entretanto, deve ser evitada por importar desprestígio a seu inferior.
- (D) Rever os atos dos inferiores hierárquicos é apreciar tais atos em todos os seus aspectos para mantê-los ou invalidá-los.
- (E) A subordinação, resultante também do poder de supervisão ministerial sobre a entidade vinculada, é exercida nos limites que a lei estabelece, sem retirar a autonomia do ente supervisionado. Pode ocorrer numa mesma pessoa jurídica, estabelecida dentro de órgãos de uma mesma entidade, verticalmente estruturados, ou entre duas pessoas jurídicas distintas.

QUESTÃO 49

O estoque mínimo ou de segurança é uma quantidade de itens de material que são mantidos a fim de prover a continuidade do abastecimento quando ocorrem situações imprevisíveis. Em condições normais, o estoque de segurança jamais será utilizado. Mas como dimensioná-lo? As linhas de ação em termos de gestão de estoques, logicamente, também se aplicam ao estoque de segurança. Assim, há de se decidir entre: manter altos níveis de estoque de segurança, favorecendo a continuidade de abastecimento em eventuais situações imprevisíveis, mas, ao mesmo tempo, imobilizando capital em estoque (o que não é benéfico à organização); ou minimizar o estoque de segurança, minimizando a imobilização de capital, mas incorrendo em riscos de ruptura de estoque. O dimensionamento do estoque de segurança em órgãos públicos é uma tarefa corriqueira que leva em consideração alguns aspectos, tais como:

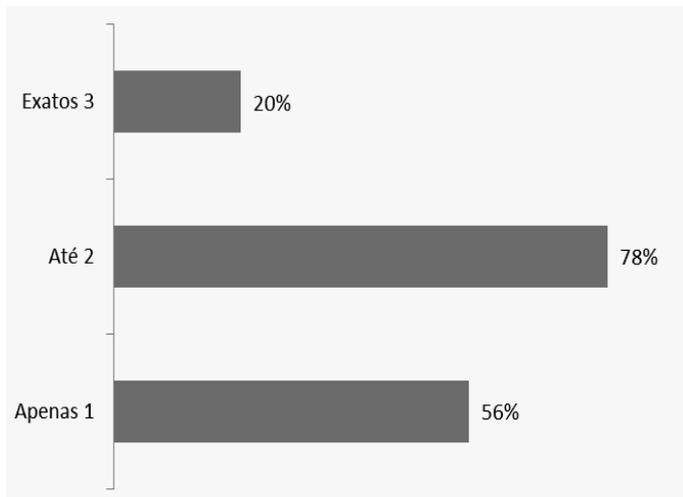
- I. tempo médio de tramitação do processo de aquisição do material, considerando os ritos necessários à condução da licitação;
- II. perecibilidade do material;
- III. volume do material;
- IV. impacto financeiro na organização;
- V. histórico de óbices na entrega do material, como atrasos por parte de fornecedores ou entrega de materiais em desconformidade com as especificações, e flutuação na demanda do material.

Quanto aos itens acima, pode-se afirmar que:

- (A) todos estão corretos.
- (B) somente um está incorreto.
- (C) somente três estão corretos.
- (D) somente dois estão corretos.
- (E) somente um está correto.

QUESTÃO 50

O gráfico a seguir é o resultado de uma pesquisa (amostral) sobre o número de farmacêuticos disponíveis em farmácias em uma determinada cidade.



Com base nesses números, analise as afirmativas a seguir.

- I. Mais de 80% das farmácias tem até 3 farmacêuticos disponíveis.
- II. Menos da metade das farmácias tem exatos 2 farmacêuticos disponíveis.
- III. Menos de 56% das farmácias não tem farmacêutico disponível.
- IV. Pelos dados, podemos deduzir que até 100% das farmácias tem até 4 farmacêuticos disponíveis.

Está correto o que se afirma em:

- (A) todas as afirmativas.
- (B) somente uma das afirmativas.
- (C) somente duas das afirmativas.
- (D) somente três das afirmativas.
- (E) nenhuma das afirmativas.

ESPAÇO PARA RASCUNHO