

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 marcação de acordo com o gabarito valerá + **1,00 (um ponto positivo)**. A marcação em desacordo com o gabarito valerá - **1,00 (um ponto negativo)**. A ausência de marcação ou a marcação de ambos os campos não serão apenadas, 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 14.

#### Relatório de gestão 2022 – 1.8. Ambiente Externo

1 Na apuração dos resultados de seu  
direcionamento estratégico, o Conselho Regional de  
Medicina Veterinária (CRMV-CE) leva em consideração as  
4 questões externas e internas pertinentes.

Ressaltamos que o CRMV-CE está atento ao  
ambiente externo, buscando identificar ameaças e  
7 oportunidades que tenham impacto não só financeiro,  
mas também do ponto de vista operacional e de melhoria  
de seus processos, cujo impacto possa, também, ser  
10 sentido pelo usuário dos produtos e serviços. Em 2022,  
podemos elencar alguns fatores, tais como:

13 • no que se refere às oportunidades, estamos cada vez  
mais empenhados para modernizar nossa área de  
fiscalização, conseguido por meio do convênio com  
16 o CFMV, para aquisição de um veículo, com respaldo  
no artigo 116 da Lei n.º 8.666/1993 e na Resolução  
CFMV n.º 964/2010;

19 • implantamos uma força de trabalho de cobrança ativa,  
por meio de vários canais de comunicação, executados  
22 pelo setor de registro e cobrança, em que buscamos a  
regularização dos profissionais junto a este Conselho  
de Fiscalização Profissional;

25 • referente às ameaças, citamos os impactos diretos  
de dois anos da pandemia do coronavírus (covid-19),  
28 devido aos quais tivemos que criar um novo *layout*  
para a tramitação dos nossos processos internos, das  
reuniões administrativas e dos eventos no formato  
31 virtual, do atendimento remoto aos profissionais, às  
empresas e à sociedade, dentre outros;

34 • a assessoria jurídica do CRMV-CE, permanece  
mitigando riscos, tendo em vista, entendimento  
jurisprudencial, onde desobriga registro de empresas  
37 junto ao CRMV-CE, por inexistência da relação jurídica,  
e devido a recurso, foi razoável o pagamento de  
sucumbência e não a devolução de anuidades;

40 • o setor de fiscalização vem adotando uma postura  
de uma fiscalização mais orientativa e educativa,  
43 sob a observância da legislação do Sistema  
CFMV/CRMVs, principalmente com as orientações  
técnicas em conformidade com a atividade econômica  
46 do estabelecimentos fiscalizados.

Internet: <www.crmv-ce.org.br> (com adaptações).

Considerando-se a tipologia, os sentidos do texto e seus aspectos linguísticos, julgue os itens de 1 a 14.

- 1 O relatório de gestão apresentado no texto pertence à tipologia expositiva.
- 2 O tópico “Ambiente Externo” do referido relatório apresenta as oportunidades e, também, as ameaças que se colocaram para o CRMV do Ceará no ano de 2022.
- 3 Na linha 4, o termo “pertinentes” pode ser substituído por **oportunas** sem prejuízo para o sentido original e à correção gramatical do texto.
- 4 Há um erro de concordância de gênero no trecho “com a atividade econômica do estabelecimentos fiscalizados” (linhas 45 e 46).
- 5 A partir da leitura do texto, é correto inferir que a modernização da fiscalização do CRMV passa pela aquisição de um veículo.
- 6 A expressão “cujo impacto” (linha 9) refere-se ao impacto que os usuários devem sentir com relação à atenção e às ações tomadas pelo CRMV em relação ao ambiente externo.
- 7 No quarto item da lista de fatores, o emprego da vírgula logo após CRMV-CE (linha 34) está correto e justifica-se pelo deslocamento do complemento da oração para o início do período.
- 8 O uso da vírgula após “vista” (linha 35) e após “jurisprudencial” (linha 36) está correto e justifica-se por tratar-se de aposto, em virtude de haver um caso de vírgula obrigatória, conforme o qual deve ocorrer o isolamento dos termos na oração.
- 9 O trecho “CRMV-CE, por inexistência da relação jurídica, e devido a recurso, foi razoável” (linhas 37 e 38) apresenta um erro no emprego da vírgula após “jurídica”, pois não se trata de uma exceção gramatical de uso de vírgula antes de “e”, já que ambos os termos possuem o mesmo sujeito.
- 10 A construção “Junto a este Conselho de Fiscalização Profissional” (linhas 23 e 24) refere-se ao CFMV.
- 11 É correto concluir do texto que a pandemia do coronavírus foi uma das ameaças do ambiente externo a que o CRMV estava atento e, como resposta a essa ameaça, tomou uma série de medidas para atenuar os efeitos da pandemia sobre os trabalhos desenvolvidos pelo órgão.
- 12 O termo “com respaldo” (linha 16) pode ser substituído por **embasado**, sem que haja prejuízo para o sentido e a correção gramatical do trecho.

- 13 O uso do sinal indicativo de crase na linha 26 está correto e justifica-se devido à preposição “a” estar contraída com o artigo definido “as”, o qual é empregado antes de substantivo feminino.
- 14 Por se tratar de um relatório de gestão com informações já passadas no ano de 2022, o tempo verbal em todo o documento deverá ser, obrigatoriamente, o tempo pretérito.

**Texto para os itens de 15 a 20.**

**Black Friday e animal não é legal**

- 1 O CRMV-CE informa que Black Friday e serviços para animais não combinam. Reforçamos que é proibida publicidade de qualquer serviço veterinário com o preço e a modalidade de pagamento, conforme o Código de Ética do médico-veterinário.
- 4 A Resolução CFMV n.º 1.138/16, capítulo VII – do sigilo profissional, art. 15, determina que é vedado ao médico-veterinário divulgar seus serviços como gratuitos ou valores promocionais.
- 7 A Resolução CFMV n.º 1.267/2019, do Código de Ética do Zootecnista, capítulo IV – deveres na divulgação e publicidade, seção VII, incisos VII e VIII, veta qualquer propaganda pessoal e profissional. A divulgação de tabelas de honorários, de possibilidades de parcelamento ou de descontos promocionais são proibidos.
- 10 Por isso, não caia nessa. Animais e profissionais que cuidam deles devem, sim, ser valorizados.
- 13
- 16

Internet: <www.crmv-ce.org.br> (com adaptações).

Acerca dos aspectos linguísticos e dos sentidos do texto, julgue os itens de 15 a 20.

- 15 A notícia divulgada pelo *site* do CRMV-CE informa e reforça as regras que proíbem a publicidade de quaisquer serviços veterinários com preços, tabelas de honorários, gratuidade ou promoções, para evitar a desvalorização dos profissionais e dos próprios animais.
- 16 Nas linhas 5 e 8, há duas ocorrências do mesmo termo, “médico-veterinário”, as quais apresentam a grafia de maneira incorreta. Nesse caso, a utilização de hífen está equivocada, pois a palavra “veterinário” classifica-se como substantivo.
- 17 A utilização de vírgula após “Por isso” (linha 16) está incorreta, porque, sendo a conjunção de tamanho mínimo, a vírgula é desnecessária.
- 18 O último período do terceiro parágrafo (linhas de 13 a 15) poderia ser reescrito, mantendo-se o sentido original e a correção gramatical do texto, da seguinte forma: **É vedada a divulgação de promoções, de parcelamentos e de tabelas de remuneração.**
- 19 Por se tratar de uma comunicação oficial do CRMV-CE, não é permitido que se utilize o modo imperativo no texto. No entanto, a redação do trecho “Por isso, não caia nessa” (linha 16) fere essa regra e incorre em erro.
- 20 Na expressão “são proibidos” (linha 15), há erro de concordância verbal. Nesse caso, o correto seria “é proibida”.

Gael, um jovem poeta apaixonado, é inspirado por três musas: Beatriz; Giovana; e Juliana. Em um determinado dia, as probabilidades de ele escrever uma poesia para cada musa são as seguintes: a probabilidade para Beatriz é de 50%; a probabilidade para Giovana é de 25%; e a probabilidade para Juliana é de 20%.

Com base nessa situação hipotética, julgue os itens de 21 a 23.

- 21 A probabilidade de, nesse dia, Gael escrever uma poesia apenas para Beatriz é de 30%.
- 22 A probabilidade de Gael ter escrito um poema para Giovana e Juliana, dado que, nesse dia, ele escreveu para exatamente duas de suas musas, é de 12,5%.
- 23 A probabilidade de Gael não escrever um poema para nenhuma das musas nesse dia é de 5%.

Em relação ao número 2.024, julgue os itens de 24 a 27.

- 24  $\sqrt{2.024} > 45$ .
- 25 2.024 é múltiplo da soma de seus dígitos.
- 26  $\left(\frac{24}{3}\right) = 2.024$ .
- 27  $77 + 78 + \dots + 99 = 2.024$ .

Considerando-se que seja  $p$  a proposição “Se Carla é loira, então Scheila é morena”, julgue os itens de 28 a 30.

- 28 Para que a proposição  $p$  seja verdadeira, é necessário que a proposição “Carla é loira” seja falsa.
- 29 A negação de  $p$  é “Se Scheila não é morena, então Carla não é loira”.
- 30 Se a proposição  $p$  for verdadeira, sua recíproca “Se Scheila é morena, então Carla é loira” também será verdadeira.



**RASCUNHO**

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** refiram-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.


Acerca dos conceitos de *hardware* e de *software*, do programa Microsoft Excel 2013 e do sistema operacional Windows 8.1, julgue os itens de **31** a **35**.

- 31** Embora o processador seja um dispositivo essencial para o funcionamento do computador, ele não possui capacidade para o armazenamento de uma grande quantidade de dados.
- 32** O sistema operacional é instalado (armazenado) na placa-mãe, tornando-a, dessa forma, o *hardware* mais importante do computador.
- 33** Considerando-se a planilha abaixo, referente ao programa Microsoft Excel 2013, ao se inserir, na célula B1, a função = TEXTO(A1), serão apresentados como resultado os valores ABC.

	A	B
1	123	
2	345	
3	789	

- 34** Todas as funções no Excel 2013, para funcionarem corretamente, necessitam de argumentos.
- 35** Com a ajuda de *software*, é possível, no Windows 8.1, bloquear a barra *charms*.

Quanto ao programa de correio eletrônico Microsoft Outlook 2016, aos *sites* de busca e pesquisa na Internet e aos conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, julgue os itens de **36** a **40**.

- 36** O catálogo de endereços do Outlook 2016 pode ser usado pelo usuário para pesquisar e selecionar nomes, endereços de *e-mail* e listas de distribuição ao endereçar mensagens.
- 37** No Outlook 2016, é possível excluir uma pasta e todo o seu conteúdo. Para isso, o usuário deve clicar com o botão direito do *mouse* sobre a pasta a ser excluída e selecionar a opção correspondente.
- 38** O *site* Bing, além da busca textual, permite que o usuário pesquise vídeos por palavras-chave ou por categorias.
- 39** Para renomear vários arquivos de uma vez no Windows 10, é suficiente realizar as seguintes ações: abrir o Explorador de Arquivos; selecionar os arquivos; e pressionar a tecla .
- 40** Todos os arquivos no sistema operacional Windows 10 possuem uma limitação de tamanho, independentemente de serem arquivos de imagem ou arquivos de texto. Atualmente, essa limitação é de 16 MB.

**CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES**

Com base na Lei n.º 8.429/1992 e suas alterações, julgue os itens de **41 a 45**.

- 41** Se houver mais de um réu na ação de improbidade administrativa, a somatória dos valores declarados indisponíveis não poderá superar o montante indicado na petição inicial, como danos ao erário ou como enriquecimento ilícito.
- 42** Na ação de improbidade administrativa, poderá ser decretada a indisponibilidade da quantia de até quarenta salários mínimos depositados em caderneta de poupança.
- 43** A ação para a aplicação das sanções previstas na lei de improbidade administrativa é imprescritível.
- 44** O mero exercício da função pública, ainda que constatado que o agente público atuou culposamente, não enseja sua responsabilização por ato de improbidade administrativa.
- 45** O mero fato de o agente público revelar circunstância de que tenha ciência, em razão das atribuições de seu cargo, caracteriza ato de improbidade administrativa.

À luz da Lei n.º 9.784/1999 e suas alterações, julgue os itens de **46 a 48**.

- 46** O órgão público caracteriza-se por ser uma unidade de atuação da Administração Pública dotada de personalidade jurídica própria.
- 47** Os administrados não poderão agir de modo temerário.
- 48** Nos processos administrativos, será observado o atendimento aos fins de interesse geral, podendo, inclusive, haver a renúncia parcial de competências, mesmo que não amparadas em lei.

Conforme estabelecido na Lei n.º 12.527/2011 e no Decreto n.º 7.724/2012, julgue os itens de **49 a 52**.

- 49** Os municípios com população de até 10.000 habitantes não se submetem à Lei de Acesso à Informação.
- 50** A integridade consiste na qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, ao trânsito e ao destino.
- 51** O pedido de acesso à informação é prerrogativa privativa da pessoa natural.
- 52** O dirigente máximo do órgão ou da entidade poderá delegar a competência para a classificação no grau reservado a agente público que exerça a função de direção, de comando ou de chefia.

De acordo com o Decreto n.º 9.830/2019, julgue os itens de **53 a 55**.

- 53** A edição de atos normativos por autoridade administrativa será, obrigatoriamente, precedida de consulta pública pessoal para manifestação de interessados.
- 54** A natureza e a gravidade da infração cometida serão consideradas na decisão que impuser sanção ao agente público.
- 55** Não será configurado dolo ou erro grosseiro do agente público se não restar comprovada, nos autos do processo de responsabilização, situação ou circunstância fática capaz de caracterizar o dolo ou o erro grosseiro.

Acerca da mais recente e intensa onda de calor que acometeu o Brasil, julgue os itens de **56** a **63**.

**56** A grande onda de calor que acometeu a população do Brasil pode ter explicações na decorrência de uma massa de ar seca sobre grande parte do País e no impulsionamento do fenômeno denominado *El Niño*.

**57** A onda de calor que atingiu quase todo o Brasil pegou a população de surpresa, pois não houve nenhuma notificação oficial de alerta comunicada pelo Instituto Nacional de Meteorologia (INMET).

**58** Fenômenos climáticos, poluição atmosférica e desmatamento são ações antrópicas que podem ser classificadas como elementos que contribuem para a onda de calor que se instaurou no Brasil.

**59** No Brasil, esse nível de calor durante o inverno é normal, já que o País está situado em uma zona de incidência solar mais intensa.

**60** O *El Niño*, até hoje, não é um fenômeno totalmente compreendido pelos cientistas, mas sabe-se que é um evento anômalo que aquece com intensidade as águas do oceano Atlântico.

**61** A onda de calor vai além do desconforto térmico, pois as altas temperaturas favorecem a proliferação de mosquitos que atuam como agentes transmissores de doenças.

**62** A onda de calor que acometeu todo o País chegou mais fraca para os habitantes do interior da região Sudeste e para os de toda a região Centro-Oeste, em virtude de esta última estar distante do litoral.

**63** O calor é uma sensação sentida pela sociedade que tem causa natural no efeito estufa, porém a maior parte dos cientistas e climatologistas acredita que o impacto ambiental antrópico agrava a temperatura natural.

---

Com relação à recente eleição presidencial argentina, julgue os itens de **64** a **70**.

**64** O candidato que venceu as eleições argentinas nunca havia concorrido a um pleito presidencial.

**65** Uma das propostas do presidente eleito na Argentina é fechar o Banco Central e dolarizar a economia.

**66** As eleições argentinas fizeram o peronismo vencer mais uma vez com um candidato que teve uma ascensão meteórica nas prévias eleitorais.

**67** A vitória do candidato presidencial argentino Javier Milei leva ao alívio de tensões e fortalecimento das relações diplomáticas entre Brasil e Argentina.

**68** A insatisfação com a instabilidade econômica e o fato de uma parcela significativa da população se encontrar na linha de pobreza foram fatores importantes na decisão dos eleitores argentinos.

**69** O Mercosul e o Brics são contextos do multilateralismo que não fizeram parte das promessas de campanha do candidato Milei, em razão de ele ter afirmado acerca da retirada da Argentina tanto do bloco econômico na América do Sul, quanto do grupo que envolve o Brasil e mais um país europeu, um africano e dois asiáticos.

**70** Após o candidato Javier Milei ter vencido as eleições, os cientistas políticos reafirmam uma proximidade ideológica eminente com o Partido Comunista Chinês.



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

No que se refere ao tema de manuais administrativos, julgue os itens de **71 a 80**.

- 71** O manual administrativo pode ser elaborado da forma mais completa possível, em geral, um manual possui as seguintes partes básicas: índice numérico ou sumário; apresentação; instruções para uso; conteúdo básico; apêndice ou anexo; glossário; índice temático; e bibliografia.
- 72** O índice numérico ou sumário é a parte do manual administrativo que contém o índice básico com a indicação do assunto e do número da página. Ele deve ser detalhado de forma suficiente para permitir a rápida localização da informação que se faz necessária.
- 73** A apresentação é a parte do manual administrativo em que é enfocado seu objetivo. Em geral, essa parte corresponde a uma carta de apresentação assinada pelo presidente da organização. Tal carta deve ser redigida de forma que comunique a todos os colaboradores da empresa a obrigatoriedade de respeito ao conteúdo do manual.
- 74** O glossário é a parte do manual administrativo em que são colocados formulários, fluxogramas, organogramas, gráficos, exemplos e outros. Em geral, representam documentos que não devem constar da parte do conteúdo básico, para evitar eventual quebra na clareza da leitura. Quando utilizado, o glossário, é representado por instrumentos auxiliares para facilitar o entendimento do manual.
- 75** Visando à elaboração de um manual administrativo, devem ser seguidas algumas fases, que podem representar procedimentos basicamente padrões, tais como definição do objetivo do manual, escolha dos responsáveis pela preparação, análise preliminar da organização, planejamento das atividades, levantamento de informações, elaboração propriamente dita, distribuição, instrução aos usuários e acompanhamento do uso.
- 76** A definição dos objetivos do manual administrativo é a razão de ser do manual. Essa é primeira e básica fase de elaboração do manual administrativo, dado que do estabelecimento dos objetivos a serem alcançados depende todo o trabalho a ser desenvolvido de forma posterior.

- 77** O levantamento de informações é a fase do manual administrativo inicial de contato dos analistas internos e(ou) externos à organização com os futuros usuários do manual. Os responsáveis por tal tarefa devem realizar: entrevistas com os principais profissionais; visitas às instalações da empresa; e estudos de documentação, como, por exemplo, organogramas, manuais preexistentes, balanços e demonstrativos de cursos.
- 78** A redação do manual administrativo deve ser clara e curta. Ela deve, também, evitar ambiguidades, além de utilizar tom formal, ter uniformidade de estilo, utilizar tão somente terminologias técnicas – quando for imprescindível e inteligível –, ser geral e não específico, ser abstrato e não concreto, bem como deve preferir os verbos na forma ativa e não na forma passiva.
- 79** A representação gráfica dos vários procedimentos administrativos é uma ferramenta imprescindível, a qual permite a visão completa do fluxo de trabalho dentro das diversas unidades organizacionais da empresa, como também entre elas.
- 80** A melhor forma de redação dos manuais de normas e procedimentos são representados pelo fluxograma. Seus símbolos devem ser entendidos pelo analista que o desenha e pelos usuários, que devem utilizar o fluxograma como instrumento de trabalho.

---

Em relação aos arquivos permanentes, julgue os itens de **81 a 88**.

- 81** Um arquivo permanente tem como fim reunir, conservar, arranjar, descrever e facilitar a consulta dos documentos oficiais, de uso não corrente, ou seja, concentrar sob sua custódia, conservar e tornar acessíveis documentos não correntes, que possam tornar-se úteis para, por exemplo, fins administrativos e pesquisas históricas.
- 82** As atividades do arquivo permanente classificam-se em três grupos distintos: arranjo; conservação; e referência.
- 83** A referência é entendida como a ordenação dos documentos em fundos, a ordenação das séries dentro dos fundos e, se necessário, dos itens documentais dentro das séries.

- 84** As atividades desenvolvidas no arranjo classificam-se em dois tipos: intelectuais e físicas.
- 85** As atividades intelectuais desenvolvidas no arranjo consistem na análise dos documentos quanto a sua forma, origem funcional e conteúdo.
- 86** A descrição dos conjuntos documentais deve ser realizada: em relação a sua substância, indicando-se a unidade de organização, as funções, as atividades, as operações e os assuntos; e em relação a sua estrutura, indicando-se o esquema de classificação adotado, as unidades de arquivamento, as datas abrangentes, as classes ou os tipos físicos dos documentos e a quantidade.
- 87** A conservação abrange os cuidados prestados aos documentos e, conseqüentemente, também ao local de sua guarda.
- 88** As atividades de referência constituem-se, fundamentalmente, em estabelecer as políticas de acesso e de uso dos documentos.

No que se refere à comunicação, julgue os itens de **89** a **95**.

- 89** Há duas formas de comunicação: oral e escrita. A escrita poderá ser auxiliada por recursos visuais, como gráficos, fotografias, mapas ou objetos. Já a comunicação oral não poderá ser auxiliada por tais meios.
- 90** A comunicação oral é o primeiro e mais importante canal de comunicação, pois, além do domínio do idioma, ela envolve, ainda, a escolha das palavras, o tom de voz e a correção da linguagem.
- 91** A comunicação oral é muito mais complexa que a escrita, pois envolve um segundo sistema de codificação.
- 92** Os recursos visuais, como as imagens de todos os tipos, complementam a comunicação escrita, mas não a verbal. As imagens e os símbolos carregam um significado sintético, que facilita a comunicação.
- 93** Olhar, expressão facial, gestos, postura, vestuário, odor corporal e até mesmo o toque são formas de comunicação. A figura e os movimentos de quem se comunica transmitem significado.
- 94** Podem ocorrer dificuldades na fonte, no destino ou no próprio processo de comunicação. Todas as formas de comunicação estão sujeitas a tais dificuldades, que comprometem a transmissão, a recepção e a interpretação da informação e de seus significados.
- 95** Falta de disposição para falar, excesso de mensagens ou mensagens complexas demais, incorreção da linguagem e uso de codificação incorreta são os principais problemas que comprometem o desempenho dos emissores no processo de comunicação.

Quanto às funções administrativas, mais especificadamente quanto à função de controle, julgue os itens de **96** a **105**.

- 96** Na etapa final do processo de controle, os objetivos são comparados ao desempenho real. Com base em tal comparação, pode-se iniciar uma ação para corrigir ou reforçar a atividade ou desempenho.
- 97** A comparação entre objetivos e o desempenho real pode indicar três situações: desempenho real ou esperado; desempenho real abaixo do esperado; ou desempenho real acima do esperado.
- 98** Assim como o controle complementa o planejamento, o inverso também ocorre. A informação produzida pelo processo de controle permite tomar decisões acerca de novos objetivos e acerca de novos padrões de controle.
- 99** Um sistema de controle produz informações sobre o desempenho de um sistema, para que se possam tomar decisões. Para montar um sistema de controle, faz-se necessário definir os procedimentos e as ferramentas para a produção, o processamento e a apresentação de informações.
- 100** Para que a ação corretiva ou de reforço possa ser posta em prática a tempo de produzir os efeitos esperados, é necessário que a informação produzida pelo sistema de controle seja encaminhada o mais rápido possível ao tomador de decisões.
- 101** A objetividade das informações é uma das características do sistema de controle. O sistema eficaz de controle produz informações claras sobre o desempenho e indica qual o desvio em relação ao objetivo.
- 102** Os controles que agem sobre o comportamento das pessoas podem ser divididos em somente dois grupos: controle formal e controle técnico.
- 103** Quanto aos controles que agem sobre o comportamento das pessoas, mais especificadamente quanto ao controle formal, esse é a utilização da autoridade formal para induzir ou inibir algum comportamento. O controle formal utiliza vários mecanismos, por exemplo, punições, recompensas, sistemas combinados de planejamento, controle e avaliação de desempenho, como a administração por objetivos.
- 104** O controle técnico, que age sobre o comportamento das pessoas, é exercido por um conjunto de pessoas sobre qualquer um de seus membros. A aceitação, por uma pessoa, das crenças, dos valores e das normas sociais de um grupo chama-se conformidade social.
- 105** Um dos mais importantes fins do processo de controle é fornecer *feedback* aos integrantes da equipe do superior. O *feedback* informa às pessoas acerca de seu desempenho, para reforçá-lo (no caso de *feedback* negativo) ou inibi-lo (no caso de *feedback* positivo).

Em relação à Lei n.º 5.517/1968 e à Lei n.º 5.550/1968, julgue os itens de **106 a 112**.

**106** A direção de hospitais para animais, por ser atividade predominantemente administrativa, não se enquadra na competência privativa do médico-veterinário.

**107** A capital da República será sede do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV), bem como dos Conselhos Regionais de Medicina Veterinária (CRMVs).

**108** Os componentes do CFMV e dos CRMVs e seus suplentes são eleitos por três anos e seu mandato é exercido a título honorífico.

**109** A jurisdição disciplinar dos CRMVs derroga a jurisdição comum, mesmo que o fato constitua crime.

**110** As denúncias anônimas contra os membros dos Conselhos Regionais serão recebidas e apuradas pela equipe de fiscalização dos Conselhos Regionais.

**111** A fiscalização do exercício da profissão de zootecnista será exercida pelo Conselho Federal (CONFEA) e pelos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREAs), enquanto não instituídos os Conselhos de Medicina Veterinária ou os da própria entidade de classe.

**112** As penas disciplinares aplicáveis ao zootecnista são as estabelecidas para os demais profissionais obrigados a terem registro no mesmo Conselho Regional.

---

De acordo com o Decreto n.º 64.704/1969 e o Decreto n.º 69.134/1971, julgue os itens de **113 a 115**.

**113** Os Conselhos de Medicina Veterinária funcionarão com quadro de pessoal próprio, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), razão pela qual não poderão contar com o concurso de servidores públicos da Administração direta ou indireta, ainda que colocados a sua disposição na forma da legislação em vigor.

**114** Os Conselhos Regionais promoverão a eleição dos delegados eleitores e de seus suplentes no prazo entre cem e setenta dias antes do término do mandato dos membros do CFMV.

**115** O CFMV e os CRMVs não poderão deliberar, senão com a presença de maioria absoluta de seus membros, cabendo aos respectivos presidentes o voto de qualidade.

---

Com base na Resolução n.º 591/1992, que institui e aprova o Regimento Interno Padrão dos CRMVs, julgue os itens de **116 a 118**.

**116** O conselheiro suplente deve participar das sessões e discutir a respeito das matérias postas, sem direito a voto, ainda que esteja substituindo conselheiro efetivo.

**117** A diretoria executiva reunir-se-á sempre que necessário, mediante convocação do presidente.

**118** Compete ao secretário-geral substituir o vice-presidente e o tesoureiro em suas faltas ou impedimentos eventuais.

---

No que concerne à Resolução n.º 1.374/2020 e à Resolução n.º 1.236/2018, julgue os itens **119 e 120**.

**119** Somente o médico-veterinário poderá requisitar exames em laboratórios veterinários, inclusive de necropsias.

**120** É dever do médico-veterinário e do zootecnista manter constante atenção à possibilidade da ocorrência de crueldade, de abuso e de maus-tratos aos animais.



**PROVA DISCURSIVA**

- Nesta prova, faça o que se pede, usando, caso deseje, o espaço para rascunho indicado no presente caderno. Em seguida, transcreva o texto para a respectiva **folha de texto definitivo** da prova discursiva, no local apropriado, pois não serão avaliados fragmentos de texto escritos em locais indevidos.
- O texto da prova discursiva deverá ter extensão mínima de **20 linhas** e extensão máxima de **30 linhas**. Qualquer fragmento de texto que ultrapassar a extensão máxima de linhas será desconsiderado. Também será desconsiderado o texto que não for escrito na **folha de texto definitivo**.
- O texto da prova discursiva deverá ter início na linha identificada com o número 1 na **folha de texto definitivo**.
- O texto deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **preta** ou **azul**. Em caso de rasura, passe um traço sobre o conteúdo a ser desconsiderado e prossiga o registro na sequência. Não será permitido o uso de corretivo.
- A **folha de texto definitivo** da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada nem conter nenhuma palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova. Será admitida a assinatura apenas no campo apropriado.
- A **folha de texto definitivo** será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho neste caderno é de preenchimento facultativo e não servirá para avaliação.

O número de pessoas abaixo de trinta anos de idade no País caiu 5,4%, entre 2012 e 2021. No mesmo período, a população brasileira cresceu 7,6%, chegando a 212,7 milhões em 2021. No censo de 2022, a população idosa com sessenta anos ou mais de idade chegou a 32.113.490 (15,6%), um aumento de 56,0% em relação ao censo de 2010, quando era de 20.590.597 (10,8%).

Internet: <[www.agenciadenoticias.ibge.gov.br](http://www.agenciadenoticias.ibge.gov.br)> (com adaptações).

Considerando que o texto acima tenha caráter exclusivamente motivador, redija um texto dissertativo acerca do tema a seguir.

**Crescimento da população brasileira no censo de 2022**

Ao elaborar seu texto, aborde, necessariamente, os seguintes aspectos:

- a) transição demográfica;
- b) previdência social; e
- c) saúde da população.