

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS-CRECI/MS 14ª REGIÃO – CRECI/MS  
EDITAL Nº 01/2016 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

**PROVA OBJETIVA**

**MATUTINO – 05/03/2017  
NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO: PAS A-16 – AGENTE FISCAL**

**Leia atentamente as INSTRUÇÕES:**

1. Não é permitido ao candidato realizar a prova usando óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia, desde que informe no ato da inscrição) ou portando: aparelhos eletrônicos, qualquer tipo de relógio, chaves e acessórios que cubram a cabeça e/ou rosto.
2. Caso o candidato porte algum dos itens mencionados anteriormente, antes do início das provas deverá acomodá-lo(s) EMBAIXO DE SUA CADEIRA, sob sua guarda e responsabilidade, mantendo o(s) aparelho(s) eletrônico(s) desligado(s), sob pena de ser eliminado deste Processo Seletivo Público.
3. Durante todo o tempo em que permanecer no local onde estará ocorrendo o Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato deverá manter o celular desligado e sem bateria, sendo permitido ligá-lo somente após ultrapassar o portão de saída do prédio, sob pena de ser eliminado deste Processo Seletivo Público.
4. Confira seus dados no cartão-resposta: nome, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu.
5. Assine seu cartão-resposta.
6. Preencha toda a área do cartão-resposta correspondente à alternativa de sua escolha, com caneta esferográfica (tinta azul ou preta), sem ultrapassar as bordas. As marcações duplas, ou rasuradas, com corretivo, ou marcadas diferentemente do modelo estabelecido no cartão-resposta poderão ser anuladas.
7. O cartão-resposta não será substituído, salvo se contiver erro de impressão.
8. Sua prova tem **50** questões, com **4** alternativas.
9. Aguarde a autorização do Fiscal para abrir o caderno de provas. Ao receber a ordem do fiscal, confira o caderno de provas com muita atenção. Nenhuma reclamação sobre o total de questões ou falha de impressão será aceita depois de iniciada a prova.
10. Cabe apenas ao candidato a interpretação das questões, o fiscal não poderá fazer nenhuma interferência.
11. A prova será realizada com duração máxima de **3 (três) horas**, incluído o tempo para a realização da Prova Objetiva e o preenchimento do cartão-resposta.
12. O candidato poderá retirar-se do local de realização das provas somente 1 (uma) hora após o seu início, sem levar o caderno de provas.
13. O candidato poderá levar o caderno de provas, assim como anotação contendo transcrição do seu cartão-resposta, somente 1h30min (uma hora e trinta minutos) após o início da realização das provas.
14. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta preenchido e assinado.
15. Os 3 (três) candidatos, que terminarem a prova por último, deverão permanecer na sala, e só poderão sair juntos após o fechamento do envelope, contendo os cartões-resposta dos candidatos presentes e ausentes, e assinarem no lacre do referido envelope, atestando que este foi devidamente lacrado.
16. Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto onde está ocorrendo o certame, não lhe sendo mais permitido o uso do banheiro e bebedouro.
17. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências.

**BOA PROVA!**

## LÍNGUA PORTUGUESA

Texto para as próximas quatro questões.

### **Soneto de fidelidade: (Vinícius de Moraes).**

De tudo, ao meu amor serei atento  
Antes, e com tal zelo, e sempre, e tanto  
Que mesmo em face do maior encanto  
Dele se encante mais meu pensamento.

Quero vivê-lo em cada vão momento  
E em seu louvor hei de espalhar meu canto  
E rir meu riso e derramar meu pranto  
Ao seu pesar ou seu contentamento.

E assim, quando mais tarde me procure  
Quem sabe a morte, angústia de quem vive  
Quem sabe a solidão, fim de quem ama

Eu possa me dizer do amor (que tive):  
Que não seja imortal, posto que é chama  
Mas que seja infinito enquanto dure.

**01 - De acordo com o texto, leia os itens seguintes e assinale a alternativa correta:**

**I - Na segunda estrofe, os versos “hei de espalhar meu canto/ e rir meu riso e derramar meu pranto/ ao seu pesar ou seu contentamento”, a enumeração de sentimentos contraditórios exprime a intensidade e a plenitude das emoções do sujeito.**

**II - As expressões “de tudo, antes, tal, sempre, tanto, maior, mais, em cada vão momento” exprimem a intensidade das emoções.**

**III - O autor mostra duas situações diferentes, baseado na inevitabilidade de suas consequências. Ele compara quem vive a quem ama. Quem vive angustia-se por causa da certeza da morte. Quem ama, por causa da certeza da solidão.**

**IV - A imagem utilizada pelo autor para exprimir a finitude, ou mortalidade do amor, é a imagem da chama.**

- a) Todos os itens estão corretos.
- b) Apenas I, II e III estão corretos.
- c) Apenas II, III e IV estão corretos.
- d) Apenas I, III e IV estão corretos.

**02. O poema termina com uma figura de linguagem: “Que não seja imortal, posto que é chama/ Mas que seja infinito enquanto dure.”**

**Qual é esta figura?**

- a) Prosopopeia
- b) Paradoxo
- c) Metáfora
- d) Hipérbole

**03. Na segunda estrofe, o segundo verso do poema, “E em seu louvor hei de espalhar meu canto,” é uma oração:**

- a) Coordenada assindética
- b) Coordenada sindética explicativa
- c) Coordenada sindética aditiva
- d) Subordinada adverbial temporal

**04. No quarto verso da 1ª estrofe, “Dele se encante mais meu pensamento”, temos sequencialmente:**

- a) Uma conjunção, um pronome oblíquo, um verbo, um advérbio, um pronome possessivo, um substantivo.
- b) Uma contração, uma conjunção, um verbo, um advérbio, um pronome possessivo, um substantivo.
- c) Uma contração, um pronome oblíquo, um verbo, um advérbio, um pronome demonstrativo, um substantivo.
- d) Uma contração, um pronome oblíquo, um verbo, um advérbio, um pronome possessivo, um substantivo.

**05. Quanto à pontuação, assinale a alternativa incorreta.**

- a) Emprega-se o ponto e vírgula depois das orações sindéticas adversativas e conclusivas, quando não apresentarem a conjunção deslocada.
- b) O sinal dois-pontos é usado para introduzir palavras, expressões, orações ou citações que servem para enumerar ou esclarecer o que se afirmou anteriormente.

c) Aspas são usadas no início e no final de citações, para destacar palavras estrangeiras, neologismos, gírias; para marcar ironia; para indicar mudança de interlocutor nos diálogos; quando o termo não é muito preciso para o contexto.

d) Parênteses são empregados para separar palavras ou frases explicativas e nas indicações bibliográficas.

**06. Quanto à concordância verbal, assinale a alternativa incorreta.**

- a) Os Estados Unidos concederam ajuda financeira àquele país.
- b) Nem um nem outro rapaz, tinham a intenção de permanecer nesse emprego.
- c) O fazendeiro e a filha compareceram à reunião dos sem-terra.
- d) São doze de fevereiro.

**07. Quanto ao uso da crase, assinale a única alternativa correta.**

- a) Sentou-se à máquina e pôs-se a escrever uma à uma as páginas do relatório.
- b) Saboreamos um tutu a mineira, num restaurante aconchegante à pouca distância do hotel, mais ou menos às onze horas.
- c) Garanto a você que compete a ela, pelo menos a meu ver, tomar as providências.
- d) Sua objeção à contratação do novo funcionário restringe-se as exigências salariais do candidato.

**08. Assinale a alternativa incorreta quanto à colocação pronominal.**

- a) Recebê-lo-emos no domingo.
- b) Eu tinha-lhe contado a verdade.
- c) Ele já tinha me decepcionado.
- d) Para desculparem-se, enviaram à menina flores.

**09. Quanto ao plural dos substantivos, assinale a alternativa correta.**

- a) Beija-flores, tenentes-coronéis, pés-de-meia.
- b) Grãos-duques, grã-cruzes, quartas-feiras.
- c) Pequenos-burgueses, pombos-correios, corre-corres.
- d) Ticos-ticos, abaixo-assinados, alto-falantes.

**10. Leia os itens e assinale a alternativa correta:**

**I - O discurso direto caracteriza-se pela presença de verbos dicendi, aqueles que servem para introduzir a fala de outra pessoa (dizer, afirmar, responder, declarar, definir), de verbos da área semântica de perguntar (indagar, inquirir, questionar, interrogar) e de verbos sentiendi, os que expressem estado de espírito, reação psicológica da pessoa que fala, emoções (gemer, suspirar, gritar, lamentar-se, queixar-se, explodir).**

**II - No discurso indireto, o locutor (aquele que fala) reproduz com suas próprias palavras a fala de outras pessoas ou personagens.**

**III - Discurso indireto livre ou semi-indireto é uma função dos discursos direto e indireto, porque apresenta a fala ou o pensamento da personagem discretamente inseridos no discurso do narrador.**

**IV - O delegado afirmou:**

**- Não confio em ninguém.**

**(Discurso indireto).**

**O delegado afirmou que não confiava em ninguém.**

**(Discurso direto).**

- a) Apenas I, II, e IV estão corretos.
- b) Apenas I, II e III estão corretos.
- c) Apenas II, III e IV estão corretos.
- d) Apenas I, III e IV estão corretos.

**11. Analise os dados a seguir:**

**I - O artigo, definido ou indefinido, exerce na oração a função sintática de adjunto adnominal.**

**II - O numeral tem mais de uma função sintática. Para saber qual é ela, precisamos observar se na oração, seu papel é de adjetivo ou substantivo. No primeiro caso, o numeral assume a função sintática de adjunto adnominal; no segundo caso, ele desempenha uma função sintática própria do substantivo, ou seja, de núcleo de um sujeito, de um objeto direto, de um objeto indireto, etc.**

**III - O numeral pode referir-se a um substantivo ou substituí-lo; no primeiro caso, é numeral adjetivo; no segundo, numeral substantivo.**

**IV - Os numerais classificam-se em: cardinais: (indicam série, ordem, posição); ordinais: (designam uma quantidade de seres); multiplicativos: (expressam aumento proporcional a um múltiplo da unidade); fracionários: (denotam diminuição proporcional a divisões da unidade).**

**Estão corretas as informações feitas em:**

- a) Apenas II, III e IV.
- b) Apenas I, III e IV.
- c) Apenas I, II e III.

d) I, II, III e IV.

**12. Analise as informações dadas a seguir e assinale a alternativa correta:**

**I - Os adjetivos formam o feminino quase sempre do mesmo modo que os substantivos, isto é, por meio da troca da vogal o por a, ou do acréscimo de a no final da palavra.**

**II - Alguns adjetivos têm uma só forma para o masculino e para o feminino.**

**III - Os adjetivos compostos formam o feminino variando apenas o segundo elemento.**

**IV - Os adjetivos simples formam o plural do mesmo modo que os substantivos.**

- a) Apenas I, II e III estão corretas.
- b) Apenas II, III e IV estão corretas.
- c) Apenas I, III e IV estão corretas.
- d) Todas as informações estão corretas.

**13. Veja os itens dados a seguir e assinale a alternativa verdadeira:**

**I - Os pronomes pessoais são sempre pronomes substantivados.**

**II - Os pronomes retos empregam-se como sujeito e predicativo do sujeito.**

**III - Os pronomes oblíquos (átonos ou tônicos) geralmente exercem a função de objeto direto ou indireto. Os átonos de 3ª pessoa o, a, os, as, funcionam como objeto direto; lhe, lhes, como objeto indireto; me, te, se, nos, vos, podem ser objeto direto ou indireto, dependendo da predicação do verbo que completam.**

**IV - Os pronomes oblíquos átonos são sempre precedidos de preposição. Por isso, sua função sintática só pode ser determinada pela predicação do verbo ou nome, ao qual servem de complemento.**

- a) Apenas I, II e III estão corretos.
- b) Apenas II, III e IV estão corretos.
- c) Apenas I, III e IV estão corretos.
- d) Todos os itens estão corretos.

**14. Assinale a alternativa incorreta quanto aos tempos verbais.**

- a) O presente do indicativo expressa uma ação que está ocorrendo no momento em que se fala, ou uma ação que se repete ou perdura.
- b) O pretérito perfeito do indicativo expressa a ideia de uma ação ocorrida no passado, mas anterior à outra ação, também passada.
- c) O pretérito imperfeito do indicativo transmite a ideia de uma ação habitual ou contínua, ou que vinha acontecendo, mas foi interrompida por outra.
- d) O futuro do pretérito expressa a ideia de uma ação que ocorreria, desde que certa condição tivesse sido atendida.

**15. Leia os itens e assinale a alternativa correta em relação ao espaço:**

**I - Este (s), esta (s) e isto indicam o que está perto da pessoa que fala.**

**II - Esse (s), essa (s) e isso indicam o que está perto da pessoa com quem se fala.**

**III - Aquele (s), aquela (s) e aquilo indicam o que está distante tanto da pessoa que fala como da pessoa com quem se fala.**

**IV - Em relação ao falado ou escrito, ou ao que se vai falar ou escrever, este (s), esta (s) e isto são empregados quando se quer fazer referência a alguma coisa sobre a qual ainda se vai falar.**

- a) Apenas I, II e III estão corretos.
- b) Apenas II, III e IV estão corretos.
- c) Apenas I, II e IV estão corretos.
- d) Todos os itens estão corretos.

## **RACIOCÍNIO LÓGICO**

**16. Supondo que fadas e bruxas existem, e que nem todas as fadas são bruxas, é possível concluir, logicamente, que:**

- a) Nenhuma fada é bruxa.
- b) Alguma fada não é bruxa.
- c) Nenhuma bruxa é fada.
- d) Não existe fada que seja bruxa.

**17. Num grupo de 41 pessoas, sabe-se que 29 são professores, que 17 são advogados, e que 3 pessoas desse grupo não são advogados nem professores. Dessa forma, é correto afirmar que, nesse grupo, o número de advogados que também são professores é igual a:**

- a) 11
- b) 10
- c) 9
- d) 8

18. Um colégio oferece aulas de reforço de acordo com a opção de estudos dos alunos. Quem deseja estudar exatas, por exemplo, é atendido por uma equipe formada por dois professores de matemática e três professores de ciências. Cada atendimento, com hora marcada, é realizado, necessariamente, por um professor de matemática e dois de ciências. O quadro que segue é demonstrativo dos horários de atendimento da turma de exatas, numa segunda-feira.

HORÁRIOS	EQUIPE
13h às 14h	Tiago, Ivo e Hugo
14h às 15h	Hugo, Gian e Victor
15h às 16h	Tiago, Ivo e Victor

Dessa forma, é possível concluir que:

- a) Tiago e Ivo são professores de matemática.
- b) Victor é professor de matemática.
- c) Gian é professor de matemática.
- d) Hugo é professor de matemática.

19. Braulio possui meia dúzia de filhos, sendo três meninas e três meninos. O número de maneiras que ele dispõe para escolher quais filhos farão uma viagem, de maneira que alguém dentre os filhos necessariamente viaje, e que haja sempre o mesmo número de meninas e de meninos nessa viagem, é igual a:

- a) 1
- b) 18
- c) 19
- d) 20

20. Alguns amigos estavam conversando, e André disse:

- Comprei um carro.

Bruno retrucou:

- É mentira!

Caio contestou Bruno, dizendo:

- É verdade que André comprou um carro!

Daniel discordou de Caio, e disse:

- É mentira que André comprou um carro!

Eder por sua vez, disse:

- O que Daniel afirmou não é verdade!

Dessa forma, é possível concluir que o número de amigos de André que falaram a verdade nessa conversa é igual a:

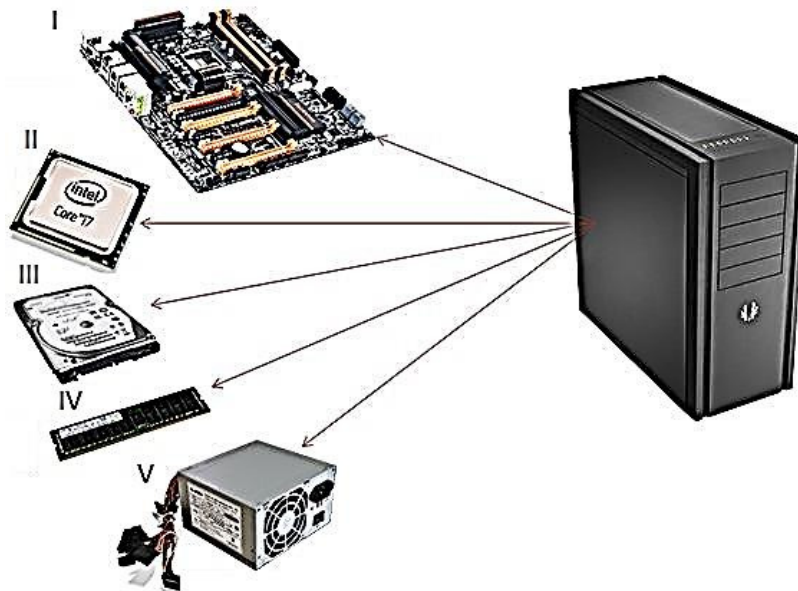
- a) 1
- b) 2
- c) 3
- d) 4

#### INFORMÁTICA BÁSICA

21. Em se tratando de segurança nos computadores, \_\_\_\_\_ é: Ataque que consiste em sobrecarregar um servidor com uma quantidade excessiva de solicitações de serviços. Há muitas variantes, como os ataques distribuídos de negação de serviço (DDoS). Nessa variante, o agressor invade muitos computadores e instala neles um software zumbi, como o Tribal Flood Network ou o Trinoo. Quando recebem a ordem para iniciar o ataque, os zumbis bombardeiam o servidor-alvo, tirando-o do ar. Marque a alternativa que preenche a lacuna corretamente.

- a) Sniffing
- b) Phreaking
- c) Denial Of Service (DOS)
- d) Mail Bomb

22. Analise a figura a seguir e marque a alternativa com os nomes corretos dos componentes.



- a) I) Placa mãe; II) Processador; III) HD; IV) Memória; V) Fonte.  
 b) I) Placa mãe; II) Processador; III) Memória; IV) HD; V) Fonte.  
 c) I) Placa mãe; II) Fonte; III) HD; IV) Memória; V) Processador.  
 d) I) Placa mãe; II) Fonte; III) Memória; IV) HD; V) Processador.

**23. Uma das ferramentas mais usadas em qualquer sistema operativo e que muitas das vezes nem nos damos conta da sua importância é o Editor de Texto. Marque a alternativa que não apresenta um editor de textos.**

- a) RoughtDraft  
 b) MousePad  
 c) Word  
 d) NotePad

**24. Uma fórmula define como deve ser calculado o valor de uma célula de uma planilha eletrônica. O conceito de fórmula, que é basicamente o conceito elementar de fórmula matemática, é que dá às planilhas eletrônicas seu principal motivo de existência. As fórmulas podem ser fórmulas aritméticas ou mais avançadas, usando funções internas da planilha. Essas funções oferecem desde mecanismos de simplificação da construção de fórmulas (como a função SOMA, que admite conjuntos de células como parâmetros) até funções matemáticas ou estatísticas bastante complexas. Um exemplo de fórmula é "=A1+A2+A3+A4+A5", que pode ser substituída pela função \_\_\_\_\_, que é mais prática de usar. Marque a alternativa que preenche a lacuna corretamente.**

- a) SOMA(A1:A5)  
 b) SOMA(A1;A5)  
 c) SOMA(A1,A5)  
 d) SOMA(A1-A5)

**25. Para renomear um objeto selecionado no Windows, usamos qual tecla de atalho?**

- a) F1  
 b) F3  
 c) F4  
 d) F2

### LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

À luz da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, responda às próximas cinco questões.

**26. Leia o seguinte texto e aponte a alternativa que faz a afirmação correta.**

Subordinam-se ao regime da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011:

**I - os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público;**

**II - as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.**

**III - as empresas sem fins lucrativos e sociedades beneficentes.**

- a) Apenas o item I subordina-se à referida Lei.

- b) Apenas o item II subordina-se à referida Lei.  
 c) Apenas os itens I e II subordinam-se à referida Lei.  
 d) Apenas os itens II e III subordinam-se à referida Lei.

**27. Relacione a primeira coluna com a segunda e marque a alternativa que apresenta a sequência correta.**

1ª COLUNA	2ª COLUNA
1 - Informação	( ) Qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.
2 - Disponibilidade	( ) Conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.
3 - Primariedade	( ) Qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados.
4 - Tratamento da informação	( ) Dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

- a) 1 – 4 – 2 – 3.  
 b) 3 – 4 – 2 – 1.  
 c) 2 – 4 – 1 – 3.  
 d) 4 – 3 – 1 – 2.

**28. Leia as assertivas e assinale a incorreta.**

- a) Os procedimentos previstos na Lei nº 12.527/2011 destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e, dentre outras, com a seguinte diretriz observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção.  
 b) A publicidade a que estão submetidas às entidades citadas no art. 2º da Lei nº 12.527/2011 refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.  
 c) É dever do Município garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.  
 d) Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

**29. Analise os itens e marque a alternativa verdadeira.**

- (i) É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.  
 (ii) Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.  
 (iii) O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.  
 a) É verdadeiro somente o item (i)  
 b) É verdadeiro somente o item (iii)  
 c) São verdadeiros somente os itens (i) e (ii).  
 d) São verdadeiros os itens (i), (ii) e (iii).

**30. Qual alternativa completa corretamente as lacunas do texto a seguir?**

No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de \_\_\_\_\_ dias a contar da sua ciência. O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de \_\_\_\_\_ dias.

- a) 10 / 5  
 b) 15 / 10  
 c) 10 / 15  
 d) 30 / 20

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**31. Segundo a Resolução COFECI nº 675/2000, que concedeu isenção de pagamento de contribuições anuais ao idoso, marque a alternativa correta.**

- a) O pagamento da contribuição anual devida aos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis-CRECI e ao COFECI é facultativo aos profissionais que, até a data do vencimento da contribuição, tenham completado setenta anos de idade e contribuído regularmente durante, no mínimo, vinte anos.

- b) O pagamento da contribuição anual devida aos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis-CRECI e ao COFECI é facultativo aos profissionais que, até a data do vencimento da contribuição, tenham completado sessenta e cinco anos de idade e contribuído regularmente durante, no mínimo, vinte e cinco anos.
- c) O pagamento da contribuição anual devida aos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis-CRECI e ao COFECI é facultativo aos profissionais que, até a data do vencimento da contribuição, tenham completado sessenta anos de idade e contribuído regularmente durante, no mínimo, vinte anos.
- d) O pagamento da contribuição anual devida aos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis-CRECI e ao COFECI é facultativo aos profissionais que, até a data do vencimento da contribuição, tenham completado sessenta anos de idade e contribuído regularmente durante, no mínimo, quinze anos.

**À luz da Resolução COFECI nº 146/1982, que aprova o Código de Processo Disciplinar, responda às próximas quatro questões.**

**32. Aponte a alternativa que apresenta a soma correta referente às assertivas verdadeiras.**

**05 - O Processo Disciplinar terá por base o Auto de Infração e o Termo de Representação. O Auto de Infração será lavrado pelos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis (CRECI) contra pessoas físicas ou jurídicas que transgridam normas disciplinares.**

**10 - No auto de infração, o agente de fiscalização atuante poderá imputar ao autuado mais de uma infração, desde que faça a descrição circunstanciada dos fatos e elementos que as caracterizem.**

**15 - Quando a autuação se fundamentar em anúncio, impresso ou documento de qualquer natureza, o autuante deverá juntá-lo ao auto de infração. Na impossibilidade da juntada de documento, o autuante deverá individualizá-lo e mencionar a causa impeditiva no auto de infração.**

- a) 05
- b) 15
- c) 25
- d) 30

**33. Atribua V (verdadeiro) ou F (falso) aos itens e aponte a alternativa correta.**

**( ) O Auto de Infração será lavrado sempre no estabelecimento do infrator, ainda que a infração tenha sido cometida em outro local. Considera-se estabelecimento do infrator, para efeito deste Código, o escritório do Corretor de Imóveis inscrito no CRECI ou a sede da matriz ou da filial da pessoa jurídica inscrita. Excluem-se do conceito de estabelecimento de que trata o art. 9º da Resolução COFECI nº 146/1982, o stand ou posto de venda em locais de construção, de incorporação ou de loteamento.**

**( ) A primeira e terceira vias do auto de infração deverão ser entregues pelo autuante na Coordenadoria de Fiscalização do CRECI da Região, no prazo de quarenta e oito horas, contado da data da lavratura.**

**( ) Os instrumentos de contrato de intermediação imobiliária deverão ser arquivados no escritório do Corretor de Imóveis contratado, durante um ano, contado do vencimento do prazo de vigência, à disposição da Fiscalização.**

- a) V – V – V.
- b) V – F – V.
- c) V – F – F.
- d) V – V – F.

**34. Leia as afirmativas e assinale a alternativa que faz a afirmação correta.**

**I - A Coordenadoria de Fiscalização, ao receber a primeira e segunda vias do auto de infração, deverá: formar processo com a primeira via e nele certificar se o autuado já foi penalizado pela mesma falta e o número de sua inscrição no CRECI; arquivar a segunda para eventual restauração do processo; determinar a juntada de documentos não anexados pelo autuante e diligências necessárias à instrução do processo; anotar em registro próprio, a autuação e a respectiva decisão final do processo originário do auto de infração.**

**II - Se o Presidente do CRECI não atribuir ao recurso interposto efeito de pedido de reconsideração ou se apreciado este pelo Plenário do CRECI for julgado improcedente, deverá encaminhar o processo ao COFECI para apreciação do recurso. O julgamento do recurso no COFECI obedecerá ao disposto no seu Regimento Interno.**

**III - Os documentos solicitados pelo Agente Fiscal devem ser exibidos durante a diligência, sob pena de apresentação obrigatória no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na sede do CRECI, no endereço indicado na notificação, excetuando-se desta concessão o instrumento de contrato de intermediação imobiliária, cuja exibição deve ser incontinenti.**

- a) Não é correto o que se afirma nos itens I e II.
- b) Não é correto o que se afirma nos itens II e III.
- c) Não é correto o que se afirma no item I.
- d) Não é correto o que se afirma no item III.

**35. Leia as assertivas e marque a alternativa que faz a afirmação correta.**



(i) Considerando completa a instrução do processo, o Relator na sessão de julgamento da Comissão da Ética e Fiscalização Profissional, proferirá voto sobre o mérito da autuação, indicando, se a mesma for procedente, a infração cometida e a sanção aplicável.

(ii) Na determinação da sanção aplicável a Comissão de Ética e Fiscalização Profissional orientar-se-á pelas circunstâncias de cada caso e a natureza da infração cometida.

(iii) O voto do Relator e a decisão da Comissão de Ética e Fiscalização Profissional, julgando a procedência ou não da autuação, serão transcritos no processo, com a assinatura, respectivamente, do relator e dos membros da Comissão.

a) É correto o que está posto apenas na assertiva I.

b) É correto o que está posto apenas na assertiva II.

c) É correto o que está posto apenas nas assertivas (i) e (iii).

d) É correto o que está posto nas assertivas (i), (ii) e (iii).

**36. Considerando o estabelecido no Decreto nº 81.871, de 29 de junho de 1978, que regulamentou a Lei nº 6.530/78, de 12 de maio de 1978, que dá nova regulamentação à profissão de Corretor de Imóveis, disciplina o funcionamento de seus órgãos de fiscalização, atribua V (verdadeiro) ou F (falso) aos itens e aponte a alternativa correta.**

( ) Constituem receitas de cada Conselho Regional: I - 80% (oitenta por cento) das anuidades e emolumentos; II - as multas; III - a renda patrimonial; IV - as contribuições voluntárias; V - as subvenções e dotações orçamentárias.

( ) O exercício do mandato de membro do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Corretor de Imóveis, assim como a respectiva eleição, mesmo na condição de suplente, ficarão subordinados ao preenchimento dos seguintes requisitos mínimos: I - inscrição na jurisdição do Conselho Regional respectivo há mais de 2 (dois) anos; II - pleno gozo dos direitos profissionais, civis e políticos; III - inexistência de condenação a pena superior a 2 (dois) anos, em virtude de sentença transitada em julgado.

( ) As sanções disciplinares consistem em: I - advertência verbal; II - censura; III - multa; IV - suspensão da inscrição, até 90 (noventa) dias; V - cancelamento da inscrição, com apreensão da carteira profissional.

( ) As inscrições do Corretor de Imóveis e da pessoa jurídica, o fornecimento de Carteira de Identidade Profissional e de Certificado de Inscrição e certidões, bem como o recebimento de petições, estão sujeitos ao pagamento de anuidade e emolumentos fixados pelo Conselho Regional.

a) V – V – V – V.

b) V – F – V – V.

c) V – V – V – F.

d) F – V – F – V.

**37. À luz da Lei nº 6.530/78, que dá nova regulamentação à profissão de Corretor de Imóveis, disciplina o funcionamento de seus órgãos de fiscalização, assinale a alternativa incorreta.**

a) O corretor de imóveis pode associar-se a uma ou mais imobiliárias, mantendo sua autonomia profissional, sem qualquer outro vínculo, inclusive empregatício e previdenciário, mediante contrato de associação específico, registrado no Sindicato dos Corretores de Imóveis ou, onde não houver sindicato instalado, registrado nas delegacias da Federação Nacional de Corretores de Imóveis.

b) Os Conselhos Regionais serão compostos por vinte e sete membros efetivos, eleitos dois terços por votação secreta em assembleia geral especialmente convocada para esse fim e um terço integrado por representantes dos Sindicatos de Corretores de Imóveis que funcionarem regularmente na jurisdição do Conselho Regional.

c) A extinção ou perda de mandato de membro do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais ocorrerá: por renúncia; por superveniência de causa de que resulte o cancelamento da inscrição; por condenação a pena superior a dois anos, em virtude de sentença transitada em julgado; por destituição de cargo, função ou emprego, mencionada à prática de ato de improbidade na administração pública ou privada, em virtude de sentença transitada em julgado; por ausência, sem motivo justificado, a três sessões consecutivas ou seis intercaladas em cada ano.

d) Os Conselhos Federal e Regionais serão administrados por uma diretoria, eleita dentre os seus membros. A diretoria será composta de um presidente, dois vice-presidentes, dois secretários e dois tesoureiros. Junto aos Conselhos Federal e Regionais funcionará um Conselho Fiscal, composto de três membros, efetivos e suplentes, eleitos dentre os seus membros.

**38. A partir da Resolução-COFECI nº 1.065/2007, que estabelece regras para utilização de nome abreviado por pessoas físicas e de fantasia por empresários e pessoas jurídicas, assim como tamanho mínimo de impressão do número de inscrição no CRECI em divulgações publicitárias, atribua certo (C) ou errado (E) aos itens e aponte a alternativa correta.**

( ) A utilização pública de nome por extenso ou nome abreviado por pessoa física regularmente inscrita no CRECI poderá dar-se desde que seguido da expressão “profissional liberal” ou “corretor de imóveis”, independente de outro adjetivo que possa figurar no anúncio ou documento com o objetivo de melhor qualificar o profissional (por exemplo: “gestor imobiliário”, “consultor imobiliário”, etc.).

( ) Fica vedada a utilização pública de nome de fantasia pela pessoa física, que poderá, no entanto, ser autorizada ao Corretor de Imóveis que se inscrever como Empresário no Registro Público de Empresas

**Mercantis (Junta Comercial) de seu Estado (nova denominação legal da firma individual equiparada à pessoa jurídica).**

**( ) As regras estabelecidas nesta Resolução são válidas para qualquer tipo de divulgação publicitária ou documental utilizada pela pessoa física ou jurídica, sendo que, no caso de mídia falada, o número de inscrição no Creci terá, igualmente, de ser expresso oralmente.**

- a) C – C – C.
- b) C – E – C.
- c) E – C – E.
- d) C – E – E.

**39. Qual alternativa completa corretamente as alíneas a) e b) do texto do art. 5º da Resolução-COFECI nº 1.065/2007?**

**“A utilização pública do nome ou razão social ou do nome de fantasia da pessoa jurídica regularmente inscrita no CRECI poderá dar-se nas seguintes condições:**

**a) A divulgação publicitária ou documental do nome ou razão social ou do nome de fantasia da pessoa jurídica, será sempre seguida do número de inscrição da pessoa jurídica no Creci, precedido da sigla CRECI e acrescido da letra “J”;**

**b) Na divulgação a que alude a alínea anterior, a sigla CRECI, seguida do correspondente número de inscrição e da letra “J”,**

- a) não poderão ter tamanho de impressão superior a 20% (vinte por cento) do nome ou razão social ou do nome de fantasia que estiver sendo utilizado pela pessoa jurídica”.
- b) não poderão ter tamanho de impressão inferior a 20% (vinte por cento) do nome ou razão social ou do nome de fantasia que estiver sendo utilizado pela pessoa jurídica”.
- c) não poderão ter tamanho de impressão inferior a 25% (vinte e cinco por cento) do nome ou razão social ou do nome de fantasia que estiver sendo utilizado pela pessoa jurídica”.
- d) não poderão ter tamanho de impressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do nome ou razão social ou do nome de fantasia que estiver sendo utilizado pela pessoa jurídica”.

**40. A Resolução COFECI nº 327/92 revê, consolida e estabelece normas para inscrição de pessoas físicas e jurídicas nos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis. “Ad referendum”.**

**À luz dessa Resolução, leia os itens e aponte a alternativa que faz a afirmação verdadeira:**

**1. O exercício da atividade de intermediação imobiliária, inclusive o de atos privativos da profissão de Corretor de Imóveis, somente é permitido às pessoas físicas com inscrição nos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis e que satisfaçam as condições para o exercício profissional.**

**2. O estrangeiro, além dos documentos enumerados no parágrafo 1º do artigo 8º, excetuados os das alíneas b e d, deverão comprovar a permanência legal e ininterrupta no País durante o último triênio. O documento referido na alínea c do parágrafo 1º do artigo 8º poderá ser suprido por título equivalente ou superior, devidamente reconhecido pelo órgão educacional competente.**

**3. O Presidente do CRECI poderá atribuir ao recurso, acompanhado ou não de documentos, efeito de pedido de reconsideração, submetendo-o ao reexame do Plenário.**

- a) Somente é correto o item 1.
- b) Somente é correto o item 2.
- c) Somente é correto o item 3.
- d) Somente são corretos os itens 2 e 3.

**41. Assinale a alternativa incorreta, quanto às proposições:**

- a) Redação Oficial é a maneira pela qual um cidadão redige suas comunicações.
- b) Uma redação oficial deve caracterizar-se pela impessoalidade, pelo padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade.
- c) Um ato normativo não pode ser redigido de forma obscura, o seu conteúdo nunca deve impossibilitar sua compreensão.
- d) As comunicações oficiais são necessariamente uniformes, o único comunicador é o Serviço Público e o receptor dessas comunicações é o próprio Serviço Público, ou o conjunto dos cidadãos e instituições tratados de forma homogênea (o público).

**42. Veja os itens seguintes e assinale a alternativa incorreta.**

**O tratamento impessoal que deve ser dado aos assuntos que constam das comunicações oficiais decorre:**

**I - Da ausência de impressões individuais de quem comunica, mesmo sendo um expediente assinado por chefe de determinada seção, é sempre em nome do Serviço Público que é feita a comunicação.**

**II - A comunicação oficial pode ser dirigida a um cidadão (sempre concebido como público), ou a outro órgão público. Nestes dois casos, temos um destinatário concebido de forma homogênea e impessoal.**

**III - O universo temático das comunicações oficiais se restringe a questões que não dizem respeito ao interesse público, cabendo qualquer linguagem particular ou pessoal.**

**IV - A Redação Oficial deve ser isenta da interferência da individualidade que a elabora. A concisão, a clareza, a objetividade e a formalidade dos expedientes oficiais contribuem para tal necessária impessoalidade.**

- a) Apenas I, II e III estão corretos.
- b) Apenas I, II e IV estão corretos.
- c) Apenas I, III e IV estão corretos.
- d) Todos os itens estão corretos.

**43. Assinale a alternativa incorreta quanto às comunicações oficiais:**

- a) A finalidade dos expedientes oficiais é a de informar com clareza e objetividade.
- b) As comunicações dos órgãos públicos federais devem ser compreendidas por todo e qualquer cidadão brasileiro. Deve-se, então, evitar o uso de uma linguagem restrita a determinados grupos, gírias, os regionalismos vocabulares e o jargão técnico.
- c) Os textos oficiais têm por finalidade o mínimo de clareza e concisão, não requerem o uso do padrão culto da língua, isto é, aquele que se observa as regras da gramática formal.
- d) Não existe propriamente um “padrão oficial de linguagem,” o que há é o uso do padrão culto nos atos e comunicações oficiais. É claro que haverá preferência pelo uso de determinadas expressões, ou será obedecida certa tradição no emprego das formas sintáticas, mas isso não implica, necessariamente, que se consagre a utilização de uma forma de linguagem burocrática. O jargão deve ser evitado, pois terá sempre sua compreensão limitada.

**44. “Resumidamente, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações.”**

**Não é característica da redação oficial:**

- a) Impessoalidade
- b) Concisão
- c) Padronização
- d) Prolixidade

**45. Leia os itens e assinale a alternativa correta quanto aos pronomes de tratamento na estruturação de uma redação oficial:**

**I - Para Diretores, a forma de tratamento é Vossa Senhoria.**

**II - Para Reitor de Universidade, a forma de tratamento é Vossa Magnificência.**

**III - Para Chefes de Departamento, a forma de tratamento é Vossa Senhoria.**

**IV - Para as demais autoridades e particulares, a forma de tratamento é Vossa Eminência.**

- a) Apenas I, II e III estão corretos.
- b) Apenas I, III e IV estão corretos.
- c) Apenas II, III e IV estão corretos.
- d) Todos os itens estão corretos.

**46. Assinale a alternativa incorreta quanto aos documentos oficiais.**

- a) O ofício tem a finalidade de estabelecer uma comunicação entre os diferentes órgãos do Serviço Público e entre órgãos do Serviço Público com particulares.
- b) Memorando tem a finalidade de estabelecer a comunicação interna dos órgãos do Serviço Público.
- c) Despacho é o documento pelo qual o servidor se manifesta acerca de um assunto a ele posto para apreciação. Normalmente, no despacho, o servidor presta esclarecimentos quanto às rotinas necessárias para o andamento eficiente da documentação de análise, ou ainda, esclarece pontos necessários para a tomada de decisão do gestor.
- d) Um número cada vez maior de instituições públicas e privadas vem utilizando o correio eletrônico (e-mail) para comunicar-se mais agilmente e sem burocracia. Nessas instituições, grande parte das correspondências internas e mesmo algumas das comunicações externas, podem ser substituídas por mensagens enviadas por correio eletrônico.

**47. Assinale a alternativa que corresponde à seguinte afirmação:**

**“É a decisão ou encaminhamento de autoridade administrativa acerca de assunto submetido a sua apreciação.”**

- a) Ofício
- b) Memorando
- c) Informação
- d) Despacho

**48. Leia os itens e assinale a alternativa correta:**

**I - Tanto o ofício quanto o memorando possuem a mesma estrutura e a mesma diagramação, chamada de “padrão ofício”.**

**II - Quando um mesmo assunto deve ser transmitido ao mesmo tempo para vários destinatários, utiliza-se o documento circular, podendo este ser ofício circular ou memorando circular. Conforme a finalidade, o documento obedece aos mesmos critérios do “Padrão Ofício,” com diferença apenas na identificação do destinatário, que será identificado em grupos afins.**

**III - Na redação oficial, foi abolido o uso do tratamento de Digníssimo e Ilustríssimo, afinal a dignidade é pressuposto para qualquer cargo público, sendo desnecessária sua repetida evocação.**

**IV - Doutor é um título adquirido mediante curso de doutorado, logo é relativo à pessoa, e não a um cargo ou uma função, não devendo ser utilizado como forma de tratamento nas redações oficiais.**

- a) Todos os itens estão corretos.
- b) Apenas I, II e III estão corretos.
- c) Apenas II, III e IV estão corretos.
- d) Apenas I, III e IV estão corretos.

**49. Veja os itens seguintes e assinale a alternativa correta:**

**I - Em documentos oficiais, a diagramação a ser utilizada é do tipo Times New Roman, tamanho 12, no texto em geral; 11, nas citações; e 10, nas notas do rodapé. Deve ser utilizado espaçamento simples entre as linhas, e uma linha em branco entre os parágrafos. Eles devem ser numerados, exceto nos casos em que estes estejam organizados em itens, ou títulos e subtítulos.**

**II - No despacho, utiliza-se somente a frente da folha do despacho, não permitindo a inclusão de novas folhas até seu total aproveitamento. No caso de inserção de novos documentos no processo, inutilizar os espaços em branco da última folha de despacho, carimbando “Em branco”.**

**III - O modo como um e-mail é estruturado pode melhorar a legibilidade e o impacto do texto. Mensagens curtas podem conter uma única palavra (“aprovo”, “concordo”). Mensagens longas, porém, exigem muitos parágrafos e, neste caso, devem apresentar, como em toda boa comunicação, introdução, desenvolvimento e conclusão. Utilize linhas em branco entre a saudação, os parágrafos e a assinatura. Use também caixa-alta e caixa-baixa, ou seja, não escreva só em maiúsculas ou só em minúsculas. Conclua sua mensagem simplesmente com “Atenciosamente”, “Respeitosamente” ou “Saudações”.**

**IV - Inclua uma assinatura na mensagem eletrônica. Ela poderá apresentar sua titularidade, seu cargo, seu número de telefone e o endereço da instituição; mantenha essa assinatura curta, no máximo quatro linhas.**

- a) Apenas I, II e III estão corretos.
- b) Apenas II, III e IV estão corretos.
- c) Apenas I, III e IV estão corretos.
- d) Todos os itens estão corretos.

**50. O Conselho Federal de Corretores de Imóveis - COFECI, ao elaborar as resoluções que normatizam suas ações, segue normas da redação oficial, conforme descritas a seguir:**

**I - Artigo é a unidade básica para apresentação, divisão ou agrupamento de assuntos num texto normativo. Exemplo: Art. 22º.**

**II - Os parágrafos constituem, na técnica legislativa, a imediata divisão de um artigo. Exemplo: Parágrafo 3º.**

**III - Os incisos são utilizados como elementos discriminativos de artigo se o assunto nele tratado não puder ser condensado no próprio artigo ou não se mostrar adequado a constituir parágrafo.**

**IV - As alíneas constituem desdobramentos dos incisos e dos parágrafos. A alínea será grafada em minúsculo e seguida de parênteses.**

**É correto o que se afirma nos itens:**

- a) (I), (II), (III) e (IV).
- b) (III) e (IV), apenas.
- c) (I), (III) e (IV), apenas.
- d) (II) e (III), apenas.

**RASCUNHO**