

CREFITO 5

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 5ª REGIÃO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO



**APOSTILA
COMPLETA**

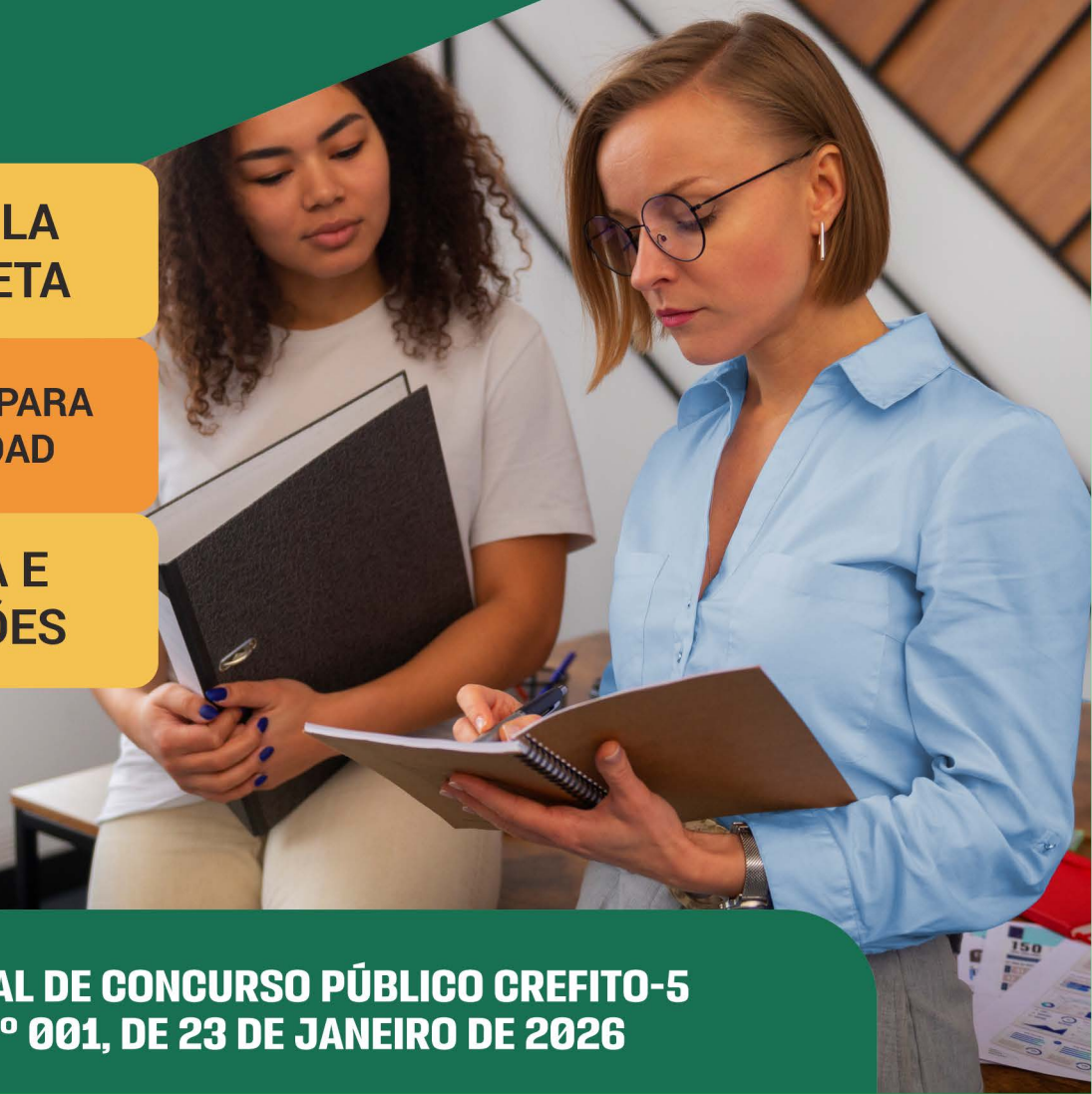


**MATERIAL PARA
DOWNLOAD**



**TEORIA E
QUESTÕES**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO CREFITO-5
Nº 001, DE 23 DE JANEIRO DE 2026**



AVISO IMPORTANTE:

Este é um Material de Demonstração!

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila. Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, esta não é a apostila completa.

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- ✖ Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- ✖ Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- ✖ Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da APROVAÇÃO.

✖ Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.maxieduca.com.br>



Maxi
educa



CREFITO 5

Assistente Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e Interpretação de Textos: Interpretação de textos verbais, não verbais e mistos (tiras, quadrinhos, propagandas, anúncios etc.); Reconhecimento e distinção entre tipos e gêneros textuais; Identificação de ideias principais e secundárias; Relações lógico-discursivas: causa e consequência, oposição, adição, entre outras; Intencionalidade discursiva, análise de implícitos, subentendidos e efeitos de sentido; Distinção entre fato e opinião	1
Recursos argumentativos	14
Figuras de linguagem e seus efeitos de sentido	26
Ortografia e Fonologia: Emprego das letras, do hífen e da acentuação gráfica conforme o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa (Decreto nº 6.583/2008); Relações entre fonemas e grafemas; vogais e consoantes	33
Morfologia e Semântica: Estrutura, formação, flexão e significados das palavras; Processos de derivação e composição	37
Classes gramaticais e seus usos; Emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos	39
Vozes verbais e sua conversão; Emprego dos tempos e modos verbais no encadeamento textual	51
Sintaxe: Frase, oração e período; Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Período simples e composto: coordenação e subordinação	55
Regência verbal e nominal (incluindo uso da crase)	63
Concordância verbal e nominal	66
Colocação pronominal	69
Pontuação e seus efeitos de sentido	71
Coesão e Coerência Textual	75
Mecanismos de coesão: referência, substituição, repetição, conectores e sequenciação textual	77
Reescrita e Produção de Texto: Substituição de palavras ou trechos mantendo o sentido; Reorganização de orações e períodos; Reescrita de textos em diferentes gêneros e níveis de formalidade	78
Significação de palavras em contexto; Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos; Conotação e denotação	80
Redação Oficial (conforme o Manual de Redação da Presidência da República): Princípios e normas da redação oficial; Finalidade e estrutura dos expedientes oficiais; Adequação da linguagem e do formato ao tipo de documento; Redação e organização de textos legais e correspondências oficiais; Emprego e concordância dos pronomes de tratamento; Formas de tratamento, abreviações e padrões formais	82
Questões	96
Gabarito	114



RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Matemática Básica e Operações. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais)	1
Operações com conjuntos	22
Razões e proporções	28
Regras de três simples e compostas	31
Funções e equações de 1º e 2º grau	33
Progressões aritméticas e geométricas	45
Análise Combinatória e Probabilidade. Princípios de contagem. Arranjos e permutações. Combinações	51
Noções de probabilidade	57
Raciocínio Lógico. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). Diagramas lógicos. Formação de conceitos e discriminação de elementos	61
Compreensão e análise da lógica de uma situação. Raciocínio Analítico e Espacial. Raciocínio verbal	80
Raciocínio matemático	87
Raciocínio sequencial. Orientação espacial e temporal	94
Estatística e Análise de Dados. Estatística básica (média, moda, mediana, desvio padrão). Análise e interpretação de gráficos e tabelas	100
Noções de Matemática Financeira. porcentagem. Juros simples e compostos	111
Desconto. Taxas	117
Questões	123
Gabarito	133

DIREITO CONSTITUCIONAL

Direitos e garantias fundamentais (direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade e à segurança)	1
Direitos humanos na Constituição Federal	9
Declaração Universal dos Direitos Humanos	10
Convenção Americana sobre Direitos Humanos	16
Disposições do Art. 37 da CRFB/88	40
Questões	45
Gabarito	52



DIREITO ADMINISTRATIVO

Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/11).....	1
LGPD (Lei nº 13.709/18)	14
Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Disposições gerais, Atos de improbidade administrativa)	38
Noções de organização administrativa (centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista).....	43
Ato administrativo (conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies)	50
Agentes públicos (legislação pertinente, disposições constitucionais aplicáveis, disposições doutrinárias, conceito, espécies, cargo, emprego e função pública).....	71
Poderes administrativos (hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; uso e abuso do poder)	90
Licitação (princípios, contratação direta, dispensa e inexigibilidade, modalidades, tipos, procedimento).....	102
Controle da administração pública (controle exercido pela administração pública, controle judicial, controle legislativo).....	126
Responsabilidade civil do Estado (responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro, responsabilidade por ato comissivo e por omissão do Estado, requisitos para demonstração da responsabilidade, causas excludentes e atenuantes).....	136
Questões	143
Gabarito.....	152

DIREITO PENAL

Crimes praticados por funcionário público contra a administração	1
Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).....	12
Questões	42
Gabarito.....	46

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Ética e moral; Ética, princípios e valores.....	1
Ética e democracia (exercício da cidadania).....	6
Ética e função pública	7
Ética no setor público	8
Questões	10
Gabarito.....	18



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Administração Pública: funcionamento e princípios constitucionais da administração pública. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios informadores da Administração Pública	1
Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional; natureza; finalidades; e critérios de departamentalização	4
Conceitos: eficiência, eficácia e efetividade	7
Ética no serviço público	9
Processo organizacional: planejamento; organização; direção; comunicação; controle; avaliação	9
Gestão da qualidade:	13
Cultura organizacional	17
Gestão de processos. análise de melhoria de processos	24
Gestão de projetos	27
Noções de administração de recursos materiais	32
Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade	62
Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)	62
Elaboração de documentos de apoio: termos de referência, cotações, controle de prazos contratuais e aditivos. Pesquisa de preços e organização de inventário patrimonial	138
Protocolo: recebimento, tramitação, digitalização, arquivamento e expedição de documentos. Classificação, organização e conservação de documentos. Noções básicas de gestão documental e arquivística. Instrução e acompanhamento de processos administrativos. Noções de arquivologia. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros	140
Expedição de correspondência: registro e encaminhamento	149
Expedição/Recebimento de Malotes	150
Atendimento ao público: Qualidade no atendimento ao público interno e externo: técnicas de atendimento presencial e não presencial, escuta ativa, postura profissional, comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade	152
Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua	159
Postura profissional e relações interpessoais	168
Comunicação interna e externa	169
Noções de elaboração de planilhas eletrônicas e análise de dados estatísticos	179
Questões	179
Gabarito	187



INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática	1
Tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos	3
Edição de textos, planilhas e apresentações em programas de produtividade “office” (Microsoft Office, LibreOffice e Google Workspace), bem como, nos ambientes on-line: Microsoft 365 e Google Workspace. estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto	13
Estrutura básica de planilhas eletrônicas: conceitos de células, linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; elaboração de tabelas e gráficos; uso de fórmulas e funções mais básicas; impressão; inserção de objetos; classificação	42
Estrutura básica de apresentações: montagem apresentação de slides, inserção textos, formas e gráficos, edição de layouts, conversão em imagem, compatibilidade de arquivos entre plataformas	70
Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 10 e 11). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas	89
Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome. Sítios de busca e pesquisa na Internet	121
Programas de correio eletrônico das plataformas Microsoft e Google	129
Segurança da informação: procedimentos de segurança, noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.)	137
Procedimentos de backup	146
Utilização de ferramentas para vídeo chamadas e videoconferências como Microsoft Teams, Google Meet e Zoom Meeting	148
Questões	156
Gabarito	166

SUMÁRIO



LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Lei Nº 6.316, de 17 de dezembro de 1975 - Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	1
DecretoLei nº 938, de 13 de outubro de 1969.....	6
Resolução COFFITO nº 08/1978 - Normas para habilitação ao exercício das profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional	7
Resolução COFFITO 410 - Altera os artigos 89 e 100 da Resolução COFFITO nº 08/78.....	30
Resolução COFFITO 426/13 - Altera a Resolução COFFITO nº 8/1978	31
Resolução COFFITO nº 37/1984 - Baixa o novo texto do REGULAMENTO para registro de empresas nos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.....	32
Resolução COFFITO nº 139/1992 - Dispõe sobre as atribuições do Exercício da Responsabilidade Técnica nos campos assistenciais da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional e dá outras providências	38
Resolução COFFITO nº 468/2016 - Dispõe sobre o Registro Profissional e dá outras providências	40
Resoluções COFFITO 377 e 378 - Dispõe sobre as normas e procedimentos para o registro de títulos de especialidade profissional em Fisioterapia e em Terapia Ocupacional e dá outras providências	41
Portaria COFFITO nº 333/2024 - Regula os procedimentos para registro do título de especialista profissional obtido por meio de pós-graduação de caráter lato sensu e apostilamento de títulos de pós-graduação acadêmica de caráter lato ou stricto sensu	43
Resolução COFFITO 423/13 - Estabelece o Código de Processo Ético-Disciplinar da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional	44
Resolução COFFITO 433/13 - Dispõe sobre o registro profissional secundário no âmbito do Sistema COFFITO/CREFITOS e dá outras providências.....	50
Resolução COFFITO 521/20 - Dispõe sobre a realização de Sessão dos Conselhos Federal e Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional em ambiente telepresencial e dá outras providências	52
Resolução COFFITO nº 546/2021 - Dispõe sobre o uso do nome social no âmbito do Sistema COFFITO/CREFITOS	54
Questões	56
Gabarito.....	60

SUMÁRIO



LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE GÊNEROS TEXTUAIS DIVERSOS

A leitura e interpretação de gêneros textuais distintos são habilidades fundamentais para compreender a multiplicidade de sentidos produzidos em diferentes contextos comunicativos. Segundo Ingedore Villaça Koch, os gêneros textuais são formas de organização discursiva que atendem a propósitos sociais específicos, e sua identificação é essencial para uma interpretação adequada.

► O que são gêneros textuais?

Os gêneros textuais são estruturas textuais reconhecíveis que se desenvolvem e se transformam em resposta às necessidades comunicativas de uma comunidade. Esses gêneros são determinados pelas condições de produção, objetivos comunicativos, público-alvo e contexto histórico-social.

▪ **Exemplos de gêneros textuais:** carta, notícia, reportagem, poema, receita culinária, artigo científico, e-mails, posts em redes sociais, entre outros.

Características dos gêneros textuais:

Cada gênero possui características próprias que orientam a forma como o leitor deve interpretá-lo. Essas características incluem:

Finalidade comunicativa:

- A função do gênero textual define seu propósito principal.
- **Ex.:** Uma receita culinária instrui o leitor a preparar um prato; um poema busca despertar emoções.

Estrutura composicional:

- Refere-se à organização típica do gênero.
- **Ex.:** Um e-mail apresenta geralmente um cabeçalho (destinatário e remetente), um corpo textual e uma saudação final.

Estilo linguístico:

- Depende do nível de formalidade, da escolha lexical e das construções gramaticais.
- **Ex.:** Um contrato apresenta linguagem formal e objetiva, enquanto uma conversa por mensagens utiliza uma linguagem mais informal.

► Estratégias de leitura e interpretação

Para interpretar corretamente textos de gêneros diversos, é necessário adotar algumas estratégias específicas:

Identificar o gênero textual:

Reconheça as marcas distintivas do gênero, como a diagramação (em anúncios), o uso de elementos gráficos (em infográficos) ou a segmentação em tópicos (em manuais de instrução).

O agrupamento de termos ou elementos que associam características semelhantes é denominado conjunto. Quando aplicamos essa ideia à matemática, se os elementos com características semelhantes são números, referimo-nos a esses agrupamentos como conjuntos numéricos.

Em geral, os conjuntos numéricos podem ser representados graficamente ou de maneira extensiva, sendo esta última a forma mais comum ao lidar com operações matemáticas. Na representação extensiva, os números são listados entre chaves $\{\}$. Caso o conjunto seja infinito, ou seja, contenha uma quantidade incontável de números, utilizamos reticências após listar alguns exemplos.

Exemplo: $\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$.

Existem cinco conjuntos considerados essenciais, pois são os mais utilizados em problemas e questões durante o estudo da Matemática. Esses conjuntos são os Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.

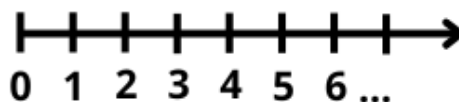
CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N)

O conjunto dos números naturais é simbolizado pela letra N e compreende os números utilizados para contar e ordenar. Esse conjunto inclui o zero e todos os números positivos, formando uma sequência infinita.

Em termos matemáticos, os números naturais podem ser definidos como $\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$

O conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

- $\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$ ou $\mathbb{N}^* = \mathbb{N} - \{0\}$: conjunto dos números naturais não nulos, ou sem o zero.
- $\mathbb{N}_p = \{0, 2, 4, 6, \dots\}$, em que $n \in \mathbb{N}$: conjunto dos números naturais pares.
- $\mathbb{N}_i = \{1, 3, 5, 7, \dots\}$, em que $n \in \mathbb{N}$: conjunto dos números naturais ímpares.
- $\mathbb{P} = \{2, 3, 5, 7, \dots\}$: conjunto dos números naturais primos.



► Operações com Números Naturais

Praticamente, toda a Matemática é edificada sobre essas duas operações fundamentais: adição e multiplicação.

Adição

A primeira operação essencial da Aritmética tem como objetivo reunir em um único número todas as unidades de dois ou mais números.

Exemplo: $6 + 4 = 10$, onde 6 e 4 são as parcelas e 10 é a soma ou o total.

Subtração

É utilizada quando precisamos retirar uma quantidade de outra; é a operação inversa da adição. A subtração é válida apenas nos números naturais quando subtraímos o maior número do menor, ou seja, quando $a - b$ tal que $a \geq b$.

Dos DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

Os direitos individuais estão elencados no caput do Artigo 5º da CF. São eles:

► Direito à Vida

O direito à vida deve ser observado por dois prismas: o direito de permanecer vivo e o direito de uma vida digna.

O direito de permanecer vivo pode ser observado, por exemplo, na vedação à pena de morte (salvo em caso de guerra declarada).

Já o direito à uma vida digna, garante as necessidades vitais básicas, proibindo qualquer tratamento desumano como a tortura, penas de caráter perpétuo, trabalhos forçados, cruéis, etc.

► Direito à Liberdade

O direito à liberdade consiste na afirmação de que ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa, senão em virtude de lei. Tal dispositivo representa a consagração da autonomia privada.

Trata-se a liberdade, de direito amplo, já que compreende, dentre outros, as liberdades: de opinião, de pensamento, de locomoção, de consciência, de crença, de reunião, de associação e de expressão.

► Direito à Igualdade

A igualdade, princípio fundamental proclamado pela Constituição Federal e base do princípio republicano e da democracia, deve ser encarada sob duas óticas, a igualdade material e a igualdade formal.

A igualdade formal é a identidade de direitos e deveres concedidos aos membros da coletividade por meio da norma.

Por sua vez, a igualdade material tem por finalidade a busca da equiparação dos cidadãos sob todos os aspectos, inclusive o jurídico. É a consagração da máxima de Aristóteles, para quem o princípio da igualdade consistia em tratar igualmente os iguais e desigualmente os desiguais na medida em que eles se desigalam.

Sob o pálio da igualdade material, caberia ao Estado promover a igualdade de oportunidades por meio de políticas públicas e leis que, atentos às características dos grupos menos favorecidos, compensassem as desigualdades decorrentes do processo histórico da formação social.

► Direito à Privacidade

Para o estudo do Direito Constitucional, a privacidade é gênero, do qual são espécies a intimidade, a honra, a vida privada e a imagem. De maneira que, os mesmos são invioláveis e a eles assegura-se o direito à indenização pelo dano moral ou material decorrente de sua violação.

► Direito à Honra

O direito à honra almeja tutelar o conjunto de atributos pertinentes à reputação do cidadão sujeito de direitos, exatamente por tal motivo, são previstos no Código Penal.

LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei:

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.

Art. 2º Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no caput refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei 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 com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

DOS CRIMES PRATICADOS POR FUNCIONÁRIO PÚBLICO CONTRA A ADMINISTRAÇÃO EM GERAL

► Peculato - Art. 312 do CP

O peculato é crime próprio. Somente o funcionário público pode praticá-lo (art. 327 do CP). O particular que, de qualquer forma, concorrer para o crime estará nele incurso por força do disposto no art. 30 do Código Penal.

• **Sujeito ativo:** É somente o funcionário público.

• **Sujeito passivo:** É o Estado. Subsidiariamente, a entidade de direito público ou particular prejudicado.

O objeto do crime é o bem jurídico que sofre as consequências da conduta criminosa

• **Objeto jurídico:** É a administração pública, levando-se em conta seu interesse patrimonial e moral.

• **Objeto material:** O objeto material, de natureza pública ou privada, do Crime de Peculato-apropriação é o dinheiro (cédulas ou moedas aceitas como pagamento), o valor (tudo aquilo que pode ser convertido em dinheiro), ou qualquer outro bem móvel (tudo aquilo que pode ser removido e é de propriedade do Poder Público, ou um bem móvel particular, que encontra-se sob o Poder Público de forma apreendida ou mesmo guardado temporariamente, ou seja, sobre custódia da Administração Pública)

• **Elementos objetivos do tipo:** Há três figuras de peculato doloso:

a) peculato-apropriação (caput); apropriar-se (tomar como propriedade sua ou apossar-se) o funcionário público de dinheiro (é a moeda em vigor, destinada a proporcionar a aquisição de bens e serviços), valor (é tudo aquilo que pode ser convertido em dinheiro, possuindo poder de compra e trazendo para alguém, mesmo que indiretamente, benefícios materiais) ou qualquer outro bem móvel, público (pertencente à administração pública) ou particular (pertencente à pessoa não integrante da administração), de que tem a posse (deve ser entendida em sentido lato, ou seja, abrange a mera detenção) em razão do cargo (o funcionário necessita fazer uso de seu cargo para obter a posse de dinheiro, valor ou outro bem móvel. Se não estiver na esfera de suas atribuições o recebimento de determinado bem, impossível se falar em peculato, configurando-se outro crime).

b) peculato-desvio (caput); Desviá-lo (alterar o seu destino ou desencaminhá-lo), em proveito próprio ou alheio.

c) peculato-furto (§ 1.º). A pena é de reclusão, de dois a doze anos, e multa. O funcionário público, embora não tendo a possado dinheiro, valor ou bem, o subtrai (tira de quem tem a posse ou a propriedade), ou concorre para que seja subtraído (considera conduta principal o fato de o funcionário colaborar para que outrem subtraia bem da administração pública; se porventura não houvesse tal previsão, poder-se-ia indicar que o funcionário, colaborando para a subtração alheia, respondesse por furto, em concurso de pessoas, já que o executor material seria pessoa não ligada à administração), em proveito próprio ou alheio, valendo-se de facilidade que lhe proporciona a qualidade de funcionário. O termo peculato, desde o início, teve o significado de furto de coisa do Estado.

• **Elemento subjetivo do crime:** É o dolo ou culpa, conforme o caso. No peculato-apropriação é representado pelo dolo, vontade livre e consciente de apropriar-se de dinheiro, valor ou qualquer outro bem móvel, público ou particular com animus rem sibi habendi, requerendo de forma implícita o elemento subjetivo do injusto consistente no especial fim de agir. No peculato-desvio é representado pelo dolo, consciência e vontade de dar a coisa para fim diverso daquele determinado. Já no peculato-furto é representado pelo dolo, vontade livre e consciente dirigida à prática dos atos incriminados na norma reitora, exigindo-se o elemento subjetivo especial do injusto, a obtenção de proveito próprio ou alheio.

Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos

Os direitos e deveres dos servidores públicos estão descritos na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Entre os deveres (art. 116), há dois que se encaixam no paradigma do atendimento e do relacionamento que tem como foco principal o usuário.

São eles:

- “atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas” e
- “tratar com urbanidade as pessoas”.

Presteza e urbanidade nem sempre são fáceis de avaliar, uma vez que não têm o mesmo sentido para todas as pessoas, como demonstram as situações descritas a seguir.

- Serviços realizados em dois dias úteis, por exemplo, podem não corresponder às reais necessidades dos usuários quanto ao prazo.

Um atendimento cortês não significa oferecer ao usuário aquilo que não se pode cumprir. Para minimizar as diferentes interpretações para esses procedimentos, uma das opções é a utilização do bom senso:

- Quanto à presteza, o estabelecimento de prazos para a entrega dos serviços tanto para os usuários internos quanto para os externos pode ajudar a resolver algumas questões.
- Quanto à urbanidade, é conveniente que a organização inclua tal valor entre aqueles que devem ser potencializados nos setores em que os profissionais que ali atuam ainda não se conscientizaram sobre a importância desse dever.

Não é à toa que as organizações estão exigindo habilidades intelectuais e comportamentais dos seus profissionais, além de apurada determinação estratégica. Entre outros requisitos, essas habilidades incluem:

- atualização constante;
- soluções inovadoras em resposta à velocidade das mudanças;
- decisões criativas, diferenciadas e rápidas;
- flexibilidade para mudar hábitos de trabalho;
- liderança e aptidão para manter relações pessoais e profissionais;
- habilidade para lidar com os usuários internos e externos.

Encerramos esse tópico com o trecho de um texto de Andrés Sanz Mulas:

“Para desenhar uma ética das Administrações seria necessário realizar as seguintes tarefas, entre outras:

- Definir claramente qual é o fim específico pelo qual se cobra a legitimidade social;
- Determinar os meios adequados para alcançar esse fim e quais valores é preciso incorporar para alcançá-lo;
- 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 à meta eleita;
- Ter em conta os valores da moral cívica da sociedade em que se está imerso;
- Conhecer quais são os direitos que a sociedade reconhece às pessoas.”

Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

SENTIDO SUBJETIVO	Sentido amplo {órgãos governamentais e órgãos administrativos}.
SENTIDO SUBJETIVO	Sentido estrito {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido amplo {função política e administrativa}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido estrito {atividade exercida por esses entes}.

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

a. Fomento: É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

b. Polícia administrativa: É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

c. Serviço público: resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.

A informática é um campo fundamental atualmente, influenciando desde a comunicação até a automação de processos empresariais. Dominar os conceitos básicos e saber utilizar corretamente as ferramentas disponíveis tornou-se essencial em diversas áreas profissionais.

Conceitos Básicos de Informática

A informática refere-se ao conjunto de conhecimentos e técnicas voltados ao processamento de informações por meio de dispositivos eletrônicos, como computadores, smartphones e tablets. Para compreender o funcionamento dessas tecnologias, é importante conhecer alguns conceitos fundamentais:

- **Hardware:** Componentes físicos de um sistema computacional, como processadores, memória RAM, discos rígidos (HDs ou SSDs), monitores, teclados e mouses.
- **Software:** Programas e sistemas operacionais que controlam o funcionamento dos dispositivos eletrônicos, permitindo a execução de tarefas diversas.
- **Sistema Operacional (SO):** Software que gerencia os recursos do computador, facilitando a interação entre o usuário e o hardware. Exemplos incluem Windows, macOS, Linux e Android.
- **Arquitetura de Computadores:** Estrutura e organização dos componentes do sistema computacional, incluindo a CPU, memórias e dispositivos de entrada e saída.

Utilização das Tecnologias e Ferramentas

O uso eficiente das tecnologias de informática envolve o domínio de ferramentas e aplicativos que otimizam a produtividade e a comunicação. A seguir, destacamos algumas das principais áreas e suas aplicações:

Sistemas Operacionais

Os sistemas operacionais fornecem a base para a utilização do computador e outros dispositivos. Entre suas principais funções, destacam-se:

- Gerenciamento de arquivos e pastas (explorador de arquivos);
- Gerenciamento de processos e aplicativos em execução;
- Configuração de dispositivos e redes.

Aplicativos de Escritório

Os pacotes de produtividade, como o Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e o Google Workspace (Docs, Sheets, Slides), são amplamente utilizados para criação de documentos, planilhas e apresentações.

- **Processadores de Texto:** Softwares como Microsoft Word e Google Docs permitem a edição e formatação de textos, além da inclusão de imagens, tabelas e gráficos.
- **Planilhas Eletrônicas:** Ferramentas como Excel e Google Sheets possibilitam cálculos, organização de dados e criação de gráficos interativos.
- **Apresentações:** Softwares como PowerPoint e Google Slides são utilizados para elaborar apresentações visuais com animações, imagens e textos.

LEI N 6.316, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1975.

Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DOS CONSELHOS FEDERAL E REGIONAIS DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL

Art. 1º São criados o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, com a incumbência de fiscalizar o exercício das profissões de Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional definidas no Decreto-lei nº 938, de 13 de outubro de 1969.

§ 1º Os Conselhos Federal e Regionais a que se refere este artigo constituem, em conjunto, uma autarquia federal vinculada ao Ministério do Trabalho.

§ 2º O Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional terá sede e foro no Distrito Federal e jurisdição em todo o País e os Conselhos Regionais em Capitais de Estados ou Territórios.

Art. 2º O Conselho Federal compor-se-á de 9 (nove) membros efetivos e suplentes, respectivamente, eleitos pela forma estabelecida nesta Lei.

§ 1º Os membros do Conselho Federal e respectivos suplentes, com mandato de 4 (quatro) anos, serão eleitos por um Colégio Eleitoral integrado de 1 (um) representante de cada Conselho Regional, por este eleito em reunião especialmente convocada.

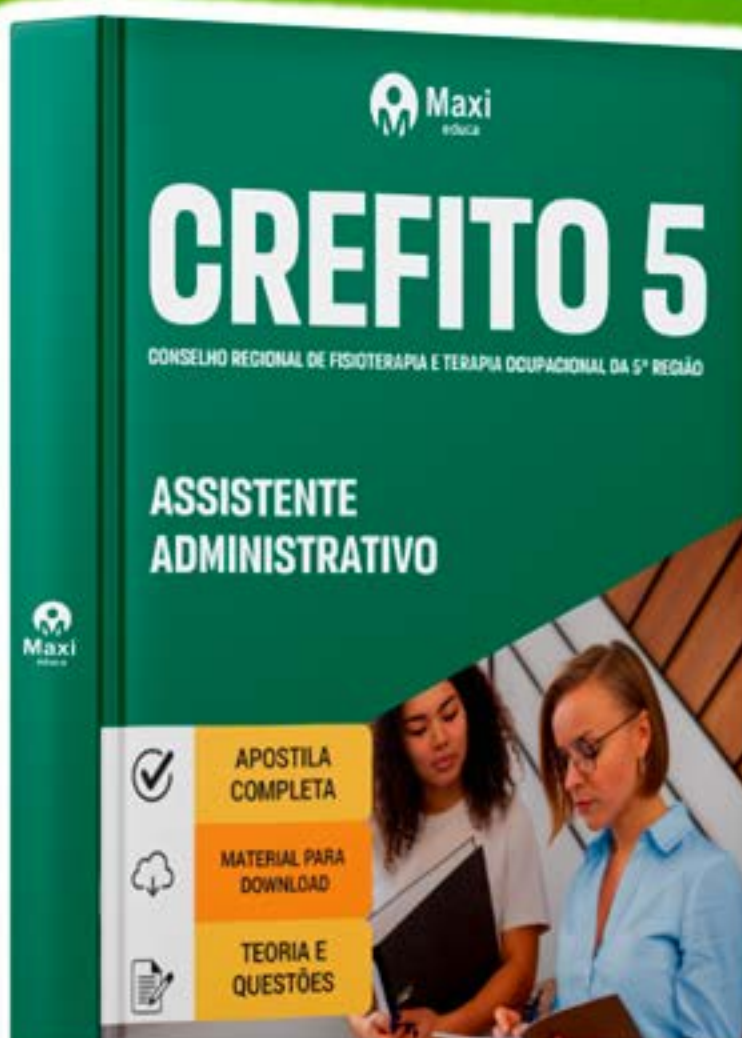
§ 2º O Colégio Eleitoral convocado para a composição do Conselho Federal reunir-se-á, preliminarmente, para exame, discussão, aprovação e registro das chapas concorrentes, realizando as eleições 24 (vinte e quatro) horas após a sessão preliminar.

§ 3º Competirá ao Ministro do Trabalho baixar as instruções reguladoras das eleições nos Conselhos Federal e Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

Art. 3º Os membros dos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e os respectivos suplentes, com mandato de 4 (quatro) anos, serão eleitos pelo sistema de eleição direta, através do voto pessoal, secreto e obrigatório, aplicando-se pena de multa em importância não excedente ao valor da anuidade ao membro que deixar de votar sem causa justificada.

§ 1º O exercício do mandato do membro do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, assim como a respectiva eleição, mesmo na condição de suplente, ficarão subordinados, além das exigências constantes do artigo 530 da Consolidação das Leis do Trabalho e legislação complementar, ao preenchimento dos seguintes requisitos e condições básicas:

- I - cidadania brasileira;
- II - habilitação profissional na forma da legislação em vigor;
- III - pleno gozo dos direitos profissionais, civis e políticos;
- IV - inexistência de condenação por crime contra a segurança nacional.



GOSTOU DESSE MATERIAL?

A versão **COMPLETA** é o passo decisivo para você finalmente alcançar a aprovação e mudar sua vida. Ative agora seu DESCONTO ESPECIAL!

QUERO MINHA APROVAÇÃO!