

**CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 3ª REGIÃO –
CREFITO-3**

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023

RESPOSTA ESPERADA DAS PROVAS DISCURSIVAS

O **CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 3ª REGIÃO – CREFITO-3**, através do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, torna público a **Resposta Esperada das Provas Discursivas** – referente aos empregos **301 - Analista Financeiro, 302 – Analista de Suporte, 303 – Designer, 304 a 309 – Fiscal, 310 – Jornalista, 311 – Secretária e 312 - Secretária da Presidência**, constante na **Tabela I**, do **Concurso Público - Edital nº 01/2023**, conforme estabelecido a seguir:

EMPREGO 301 - ANALISTA FINANCEIRO

QUESTÃO 1: Discorra acerca das principais diferenças entre balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício.

Resposta Esperada: O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) são dois dos principais relatórios financeiros utilizados por empresas para avaliar seu desempenho financeiro e posição patrimonial.

Natureza das Informações:

Balanço Patrimonial: O Balanço Patrimonial fornece uma imagem instantânea da posição financeira da empresa em um ponto específico no tempo. Ele detalha os ativos, passivos e o patrimônio líquido da empresa nesse momento.

DRE: A Demonstração do Resultado do Exercício relata as atividades de receita, despesa, lucro e perda durante um período de tempo específico, geralmente um ano fiscal. Ela mostra como a empresa gerou receita, incorreu em despesas e se obteve lucro ou prejuízo durante esse período.

Foco Principal:

Balanço Patrimonial: O foco principal do Balanço Patrimonial é fornecer informações sobre a posição financeira da empresa, destacando o que a empresa possui (ativos), o que deve a terceiros (passivos) e o valor residual pertencente aos acionistas (patrimônio líquido).

DRE: A DRE se concentra nas operações de receita e despesa da empresa, revelando como o lucro ou prejuízo foi gerado durante o período. Ela detalha as fontes de receita e as categorias de despesas.

Utilização:

Balanço Patrimonial: É usado para avaliar a solidez financeira da empresa, sua capacidade de pagar dívidas, sua posição de liquidez e para calcular indicadores como o índice de liquidez e o retorno sobre o patrimônio.

DRE: É usada para avaliar a rentabilidade da empresa durante um período e para tomar decisões sobre as operações comerciais, como identificar áreas onde os custos podem ser reduzidos ou receitas aumentadas.

Enquanto o Balanço Patrimonial fornece uma visão estática da posição financeira da empresa em um determinado momento, a Demonstração do Resultado do Exercício oferece uma visão dinâmica de como a empresa está gerando receita e lucro ao longo de um período de tempo específico. Ambos os relatórios são essenciais para uma compreensão completa da saúde financeira de uma empresa e são usados em conjunto para tomar decisões financeiras informadas.

QUESTÃO 2: Descreva o que são fatos contábeis e cite 3 exemplos.

Resposta Esperada: Fatos contábeis, também conhecidos como eventos contábeis, são eventos econômicos que ocorrem em uma entidade ou organização e que têm um impacto mensurável em suas finanças e posição patrimonial. Esses eventos são registrados e documentados na contabilidade de uma empresa para que possam ser refletidos adequadamente nos relatórios financeiros. Os fatos contábeis são essenciais para a tomada de decisões financeiras, o acompanhamento do desempenho financeiro e o

cumprimento das obrigações legais e fiscais. São três exemplos de fatos contábeis:

Compra de Estoques:

Exemplo: Uma empresa de varejo compra uma quantidade significativa de mercadorias para revender em sua loja. Isso é um fato contábil, pois envolve uma transação financeira que afeta diretamente o ativo da empresa (estoques) e, possivelmente, seu passivo (se o pagamento for a prazo).

Recebimento de Receita de Vendas:

Exemplo: Uma empresa de software recebe o pagamento de um cliente por uma licença de software. Isso é um fato contábil, pois envolve uma entrada de receita que afeta positivamente o resultado líquido (lucro) da empresa.

Pagamento de Salários aos Funcionários:

Exemplo: Uma empresa paga os salários de seus funcionários no final de cada mês. Isso é um fato contábil, pois representa uma despesa para a empresa que é registrada na demonstração do resultado, reduzindo o lucro líquido.

Outros exemplos de fatos contábeis são empréstimos obtidos, pagamento de impostos, depreciação de ativos, distribuição de dividendos aos acionistas, aquisição de ativos fixos, ajustes contábeis para refletir perdas esperadas, entre outros. Cada um desses eventos financeiros é registrado de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos (GAAP) ou as normas internacionais de contabilidade (IFRS) para garantir que os registros financeiros sejam precisos e confiáveis para fins de relatórios e análises.

EMPREGO 302 – ANALISTA DE SUPORTE

QUESTÃO 1: Você é o analista de sistemas de uma empresa e está planejando a estratégia de backup para alguns sistemas da organização. A equipe de TI tem recursos limitados para backups frequentes. Diante dessa situação, comente qual tipo de backup - incremental ou diferencial - você escolheria para garantir a proteção dos dados com eficiência e o porquê da escolha.

Resposta Esperada: Na situação de recursos limitados e a necessidade de proteger eficazmente os dados, a escolha mais apropriada seria o backup incremental. Ele copia apenas os dados que foram modificados desde o último backup, o que economiza espaço de armazenamento e tempo de execução em comparação com o backup diferencial. Isso permite que a equipe de TI mantenha a proteção dos dados de forma eficiente, garantindo que apenas as mudanças recentes sejam copiadas, minimizando o uso de recursos limitados.

QUESTÃO 2: Um colaborador de uma grande empresa, utilizando o notebook da organização, recebeu em seu e-mail profissional uma mensagem de um suposto banco onde ele tem conta, solicitando que ele clique em um link e insira suas informações pessoais e bancárias para "verificar" seu extrato. Cite e explique que tipo de crime cibernético é esse e comente algumas medidas recomendadas para prevenir esse tipo de ataque.

Resposta Esperada: A ação descrita é uma tentativa de "phishing", que é uma forma de ataque cibernético em que os atacantes se fazem passar por entidades confiáveis para enganar as vítimas e obter informações sensíveis, como senhas e números de cartão de crédito. Para se prevenir contra ataques de phishing, é fundamental educar os colaboradores sobre os riscos e ensiná-los a verificar cuidadosamente os remetentes de e-mails, evitar clicar em links suspeitos e não compartilhar informações pessoais por e-mail. Além disso, a implementação de software de segurança, autenticação de dois fatores e atualizações regulares de sistemas e softwares são medidas adicionais essenciais para proteger contra esse tipo de ataque.

EMPREGO 303 – DESIGNER

QUESTÃO 1: Ao criar um layout para uma revista ou peça gráfica, quais são os principais fatores que você consideraria para garantir um design eficaz e atraente? Explique como esses fatores podem impactar a experiência do leitor ou do público-alvo.

Resposta Esperada: Ao criar um layout para uma revista ou peça gráfica, vários fatores são fundamentais para garantir um design eficaz e atraente. Esses fatores não apenas afetam a estética, mas também

desempenham um papel crucial na experiência do leitor ou do público-alvo.

Hierarquia Visual: Estabelecer uma hierarquia clara de informações é essencial. Isso significa destacar o conteúdo mais importante, como manchetes e chamadas, usando tamanhos de fonte, cores e estilos de destaque. A hierarquia ajuda os leitores a navegarem facilmente pelo conteúdo.

Tipografia: Escolher fontes apropriadas é crucial. As fontes devem ser legíveis e compatíveis com o tom e a identidade da publicação. Além disso, é importante considerar o espaçamento entre linhas (leading) e entre letras (kerning) para facilitar a leitura.

Cores: As cores desempenham um papel significativo na percepção e no envolvimento do leitor. A paleta de cores deve ser consistente com a identidade da marca e adequada ao público-alvo. Cores contrastantes podem ser usadas para chamar a atenção para elementos importantes.

Espaço em Branco: O uso eficaz do espaço em branco ou espaço negativo é vital. Ele ajuda a evitar a sobrecarga de informações e torna o design mais arejado e agradável. O espaço em branco também pode direcionar o foco do leitor para áreas específicas.

Layout e Grid: Um layout bem organizado baseado em uma grade é essencial. Isso ajuda a alinhar elementos de maneira consistente e a criar uma sensação de equilíbrio. Um grid também ajuda na colocação lógica de imagens, texto e outros elementos.

Imagens e Ilustrações: A seleção cuidadosa de imagens e ilustrações é crucial. As imagens devem ser relevantes para o conteúdo e de alta qualidade. O uso de legendas e créditos é importante para contextualizar as imagens.

Consistência: Manter uma identidade visual consistente ao longo de várias edições ou peças gráficas é fundamental para estabelecer o reconhecimento da marca e a familiaridade do leitor.

Interação com o Público: Se o design incluir elementos interativos, como códigos QR, links ou recursos digitais, eles devem ser integrados de forma intuitiva e proporcionar uma experiência enriquecedora ao público.

Adaptação a Dispositivos: Considerar a adaptação do layout para diferentes dispositivos, como smartphones e tablets, é essencial para garantir que a experiência do leitor seja consistente e agradável em todas as plataformas.

QUESTÃO 2: Explique os princípios fundamentais do design sustentável e como eles podem ser aplicados em projetos de design.

Resposta Esperada: Os princípios fundamentais do design sustentável são diretrizes essenciais que visam criar produtos, sistemas e soluções que sejam ecologicamente responsáveis, socialmente equitativos e economicamente viáveis. Esses princípios podem ser aplicados em projetos de design de várias maneiras. São princípios do design sustentável:

Minimização do Desperdício e Eficiência de Recursos: O design sustentável busca minimizar o desperdício de recursos naturais, materiais e energia. Isso pode ser alcançado através do uso eficiente de recursos durante a fabricação, transporte e uso do produto. Exemplos incluem o uso de materiais reciclados ou recicláveis, a redução do consumo de energia durante a produção e a criação de produtos duráveis que tenham uma vida útil mais longa.

Uso de Materiais Sustentáveis: Escolher materiais que sejam renováveis, de baixo impacto ambiental e não tóxicos é fundamental no design sustentável. Isso envolve a seleção cuidadosa de matérias-primas, considerando seu ciclo de vida, impacto ambiental e disponibilidade.

Durabilidade e Manutenibilidade: Produtos projetados para serem duráveis e de fácil manutenção têm uma vida útil mais longa e requerem menos substituições. O design deve considerar a facilidade de reparo e atualização, incentivando a conservação em vez da substituição.

Design para a Reutilização e Reciclagem: O design sustentável deve considerar o fim de vida do produto. Isso envolve a criação de produtos que possam ser desmontados facilmente e seus componentes reutilizados ou reciclados. O objetivo é reduzir o desperdício e evitar que produtos se tornem resíduos.

Eficiência Energética e Redução de Emissões: Projetos sustentáveis devem incorporar estratégias para economizar energia e reduzir as emissões de carbono. Isso pode incluir o uso de fontes de energia renovável, o projeto de edifícios eficientes em termos energéticos e o uso de tecnologias de baixo consumo energético.

Apoio a Comunidades Locais: O design sustentável pode promover o envolvimento da comunidade local, apoiando a economia local e respeitando as práticas culturais. Isso pode ser feito através do uso de artesãos locais, materiais regionais e práticas de produção socialmente responsáveis.

Equidade Social: O design sustentável deve ser inclusivo e equitativo, considerando as necessidades e perspectivas de todas as partes interessadas, incluindo grupos marginalizados. Isso promove a justiça social

e a igualdade de acesso aos produtos e serviços.

Ciclo de Vida do Produto: A avaliação do ciclo de vida é uma ferramenta essencial no design sustentável. Isso envolve a análise de todo o ciclo de vida de um produto, desde a extração de matérias-primas até o descarte, para identificar oportunidades de redução de impacto ambiental.

EMPREGO 304 A 309 – FISCAL

QUESTÃO 1: Quais são os principais passos envolvidos nos procedimentos fiscais administrativos e como eles podem impactar uma empresa?

Resposta Esperada: Os procedimentos fiscais administrativos referem-se aos processos e etapas seguidos pela administração tributária de um país para fiscalizar e cobrar impostos de empresas e contribuintes. Os principais passos nesses procedimentos são:

Notificação inicial: O procedimento geralmente começa com a notificação ao contribuinte de que ele está sendo auditado ou sujeito a uma revisão fiscal.

Coleta de informações: A administração tributária coleta informações financeiras e contábeis relevantes da empresa, incluindo declarações fiscais, registros contábeis e outros documentos relacionados aos impostos.

Análise e avaliação: As autoridades fiscais analisam as informações coletadas para determinar se houve conformidade com as leis fiscais. Isso pode envolver a identificação de erros, omissões ou possíveis evasões fiscais.

Comunicação de resultados: Após a análise, a administração tributária comunica os resultados ao contribuinte, incluindo quaisquer ajustes fiscais propostos e os motivos para eles.

Oportunidade de contestação: A empresa tem a oportunidade de contestar as descobertas e apresentar argumentos e evidências em sua defesa.

Decisão final: Com base nas informações fornecidas pela empresa e em sua própria análise, a administração tributária emite uma decisão final sobre os ajustes fiscais, se houver.

Pagamento ou recurso: Se a empresa concordar com os ajustes, ela deve efetuar o pagamento dos impostos adicionais devidos. Se discordar, pode recorrer da decisão por meio dos processos de apelação disponíveis.

Esses procedimentos fiscais administrativos podem ter um impacto significativo em uma empresa. O não cumprimento das obrigações fiscais pode resultar em penalidades financeiras substanciais, juros e, em casos graves, até mesmo processos criminais. Além disso, uma empresa que passa por um procedimento fiscal administrativo pode sofrer danos à sua reputação e enfrentar desafios financeiros devido aos custos legais e aos impostos retroativos que podem ser cobrados. Portanto, o cumprimento rigoroso das obrigações fiscais e a cooperação com a administração tributária são cruciais para evitar problemas futuros.

QUESTÃO 2: O que é o Departamento de Fiscalização (Defis) e quais são os principais regramentos fiscalizatórios que regem suas atividades?

Resposta Esperada: O Departamento de Fiscalização (Defis) é uma unidade administrativa ou divisão de uma autoridade fiscal, geralmente encontrada em agências governamentais encarregadas de supervisionar o cumprimento das leis tributárias e regulamentos fiscais por parte dos contribuintes, sejam eles empresas ou indivíduos. Os principais regramentos fiscalizatórios que regem as atividades do Defis são:

Legislação Tributária: O Defis opera de acordo com a legislação tributária nacional e local, que estabelece as obrigações fiscais dos contribuintes, bem como os poderes e deveres das autoridades fiscais.

Normas e regulamentos internos: Além das leis tributárias, o Defis segue normas e regulamentos internos da agência fiscal, que podem definir procedimentos específicos, prazos e diretrizes para conduzir auditorias e fiscalizações.

Código de Ética Profissional: Muitas autoridades fiscais exigem que os funcionários do Defis adiram a códigos de ética profissional que regem seu comportamento e conduta durante as auditorias e fiscalizações.

Procedimentos de Auditoria: O Defis utiliza procedimentos de auditoria para revisar os registros financeiros, declarações fiscais e outras informações relevantes dos contribuintes. Esses procedimentos devem seguir padrões reconhecidos de auditoria.

Proteção de Dados: As atividades do Defis devem estar em conformidade com regulamentos de proteção de dados pessoais, garantindo que as informações dos contribuintes sejam tratadas com confidencialidade e segurança.

Devido Processo Legal: Os contribuintes têm direito ao devido processo legal durante as fiscalizações do

Defis, incluindo o direito à notificação, o direito de apresentar defesa e o direito a recursos adequados em caso de desacordo.

Transparência e Prestação de Contas: O Defis deve ser transparente em suas atividades e prestar contas de suas ações à administração tributária superior e, em alguns casos, ao público em geral.

O Defis desempenha um papel crítico na garantia do cumprimento das leis fiscais e na arrecadação de receitas para o governo. Ao seguir os regramentos fiscalizatórios apropriados, ele pode ajudar a manter a equidade fiscal, evitar evasão fiscal e assegurar que todos os contribuintes cumpram suas obrigações tributárias. No entanto, é importante equilibrar a aplicação rigorosa da lei com o respeito pelos direitos dos contribuintes, garantindo um processo justo e transparente de fiscalização.

EMPREGO 310 – JORNALISTA

QUESTÃO 1: Escolha dois gêneros jornalísticos e explique suas características, diferenças e aplicações.

Resposta Esperada: Os gêneros jornalísticos são categorias ou formatos específicos de conteúdo jornalístico, cada um com suas próprias características distintas, objetivos e aplicações. Eles são usados para comunicar informações de maneiras diversas, dependendo do tipo de notícia ou história que está sendo relatada.

Notícia:

Características: As notícias são geralmente curtas, diretas e objetivas. Elas fornecem informações recentes e relevantes sobre eventos atuais, seguindo uma estrutura de pirâmide invertida, onde as informações mais importantes estão no início do texto.

Diferenças: As notícias se concentram em relatar eventos recentes e fornecer informações básicas sobre quem, o quê, onde, quando e por quê. Elas são destinadas a informar o público de forma imparcial.

Aplicações: As notícias são amplamente usadas em jornais, sites de notícias, transmissões de televisão e rádio para informar o público sobre eventos do dia a dia.

Reportagem:

Características: As reportagens são mais longas e aprofundadas do que as notícias. Elas buscam investigar e explorar um tópico em detalhes, muitas vezes incluindo entrevistas, análises e contexto.

Diferenças: As reportagens são mais analíticas e interpretativas do que as notícias. Elas frequentemente abordam questões complexas, fornecendo uma visão mais completa de um tópico.

Aplicações: As reportagens são usadas em revistas, programas de jornalismo investigativo, documentários e outros meios para contar histórias mais profundas e envolventes.

Entrevista:

Características: As entrevistas envolvem conversas entre um repórter e uma ou mais fontes para obter informações diretamente de especialistas ou pessoas envolvidas em um tópico.

Diferenças: As entrevistas são usadas para fornecer uma perspectiva direta e pessoal sobre um tópico. Elas podem ser usadas em notícias, reportagens e perfis.

Aplicações: As entrevistas são comuns em programas de televisão, rádio, podcasts e artigos de perfil, onde permitem que o público ouça diretamente as opiniões e experiências das fontes.

Editorial:

Características: Editoriais são textos de opinião escritos pela equipe editorial de um veículo de comunicação. Eles expressam as opiniões e pontos de vista da publicação sobre questões específicas.

Diferenças: Os editoriais são subjetivos e opinativos, enquanto as notícias devem ser objetivas. Eles refletem a posição do veículo de comunicação sobre um tópico.

Aplicações: Editoriais são encontrados em jornais, revistas e sites de notícias e são usados para influenciar a opinião pública e expressar a posição do veículo em questões importantes.

QUESTÃO 2: Discorra acerca das diferenças entre Redação jornalística e Redação Publicitária.

Resposta Esperada: A redação jornalística e a redação publicitária são duas formas distintas de escrita utilizadas em contextos diferentes, cada uma com suas próprias características e objetivos.

Redação Jornalística:

Objetivo Principal: A redação jornalística tem como objetivo principal informar de maneira objetiva e imparcial. O jornalista busca relatar os fatos de forma precisa, apresentando as informações de maneira clara

e equilibrada.

Estilo de Escrita: O estilo de escrita jornalística é direto, conciso e focado em apresentar os fatos de forma clara. O uso de adjetivos e linguagem persuasiva é limitado, e o tom é geralmente neutro.

Fontes e Citações: Os jornalistas frequentemente citam fontes para dar credibilidade às informações apresentadas. As declarações diretas das fontes são incluídas para fornecer diferentes perspectivas sobre a notícia.

Imparcialidade: A redação jornalística é imparcial e objetiva, buscando apresentar todos os lados de uma história sem favorecer nenhum ponto de vista. A precisão e a veracidade das informações são priorizadas.

Tempo de Publicação: As notícias são publicadas rapidamente para relatar eventos recentes. A atualização constante é uma característica importante do jornalismo online.

Redação Publicitária:

Objetivo Principal: A redação publicitária tem como objetivo persuadir e vender. Ela é usada em anúncios e materiais promocionais para atrair e convencer os consumidores a adquirirem produtos ou serviços.

Estilo de Escrita: A redação publicitária é criativa e persuasiva. Ela usa recursos como o apelo emocional, o uso de adjetivos e linguagem persuasiva para cativar o leitor e influenciar suas decisões de compra.

Apelo à Emoção: Os redatores publicitários frequentemente usam histórias e emoções para criar uma conexão com o público-alvo. O foco está em despertar sentimentos que levem à ação.

Mensagem de Marca: A redação publicitária enfatiza a mensagem da marca, seus diferenciais e benefícios. A ênfase está na promoção do produto ou serviço.

Tempo de Publicação: A redação publicitária é planejada com antecedência e é parte de uma estratégia de marketing de longo prazo. Os anúncios são lançados de acordo com o cronograma de campanha da marca.

EMPREGO 311 – SECRETÁRIA

QUESTÃO 1: Como secretária não governamental, discorra acerca dos principais componentes de um texto bem escrito, baseando-se no Manual de Redação da Presidência.

Resposta Esperada: O Manual de Redação da Presidência da República fornece diretrizes importantes para a redação de textos bem elaborados e claros. Os principais componentes de um texto bem escrito, de acordo com o manual, são:

Clareza: A clareza é fundamental em qualquer texto. Isso significa que o texto deve ser de fácil compreensão para o leitor médio, evitando ambiguidades, redundâncias e frases complexas demais. O uso adequado da pontuação e da estrutura frasal ajuda a melhorar a clareza.

Coerência: Um texto bem escrito deve ter coerência interna. Isso significa que as ideias apresentadas devem estar logicamente conectadas, seguindo uma sequência lógica e consistente. A falta de coerência pode confundir o leitor e prejudicar a compreensão do texto.

Coesão: A coesão refere-se à forma como as palavras, frases e parágrafos estão conectados dentro do texto. O uso de conectores, pronomes e referências claras ajuda a manter a coesão, tornando o texto mais fluido e fácil de seguir.

Concisão: A concisão envolve a eliminação de palavras e frases desnecessárias, tornando o texto mais direto e eficiente. Evitar o uso de palavras prolixas e redundantes contribui para a concisão.

Adequação ao público-alvo: É importante considerar o público para o qual o texto é direcionado. O tom, o estilo e o nível de detalhamento devem ser adequados ao conhecimento e às necessidades do público. Um texto destinado a especialistas pode ser mais técnico, enquanto um texto para o público em geral deve ser mais acessível.

Uso correto da norma culta: A redação deve seguir as regras gramaticais e ortográficas da língua portuguesa. Erros gramaticais e ortográficos podem prejudicar a credibilidade do texto.

Estrutura organizada: Um texto bem escrito deve ter uma estrutura organizada que inclua introdução, desenvolvimento e conclusão. Cada parte deve desempenhar um papel claro na comunicação das ideias do texto.

Revisão e correção: Antes de finalizar um texto, é fundamental revisá-lo em busca de erros de gramática, ortografia e coesão. A revisão ajuda a garantir a qualidade do texto e a evitar equívocos.

Objetividade: Um texto bem escrito deve ser objetivo, transmitindo informações de forma direta e eficaz. Evitar divagações e informações irrelevantes contribui para a objetividade.

Citações e referências: Se o texto incluir informações de fontes externas, é importante citá-las corretamente e fazer referências apropriadas para dar crédito aos autores originais e evitar plágio.

QUESTÃO 2: Discorra acerca da gestão da informação para a função de secretária e sua importância para uma organização.

Resposta Esperada: A gestão da informação desempenha um papel central na função de secretária e é de extrema importância para o bom funcionamento de qualquer organização. A secretária atua como a guardiã das informações dentro da empresa, sendo responsável por coletar, organizar, armazenar e disseminar informações de forma eficiente e segura. Essa função desempenha um papel crítico na tomada de decisões, na comunicação interna e externa e no fluxo de trabalho geral da organização.

Uma das principais responsabilidades da secretária é garantir que as informações estejam prontamente disponíveis quando necessário. Isso inclui o gerenciamento de documentos físicos e eletrônicos, a criação e manutenção de sistemas de arquivamento eficazes e a implementação de práticas de segurança da informação para proteger informações confidenciais.

A secretária desempenha um papel fundamental na comunicação. Ela é frequentemente o ponto de contato entre a gerência, os funcionários e outras partes interessadas. A capacidade de acessar rapidamente informações relevantes e transmiti-las de maneira clara e precisa é essencial para garantir uma comunicação eficaz e evitar mal-entendidos.

A gestão da informação também está intrinsecamente ligada à eficiência operacional. Uma secretária eficiente pode economizar tempo e recursos da organização, garantindo que os documentos e informações sejam localizados facilmente, reduzindo a duplicação de esforços e melhorando a produtividade geral.

Em um ambiente de trabalho moderno, a gestão da informação está diretamente relacionada à transformação digital. A secretária deve estar atualizada com as tecnologias e ferramentas de software que facilitam a coleta, armazenamento e compartilhamento de informações de maneira eficiente e segura. A adoção de sistemas de gerenciamento de documentos eletrônicos, ferramentas de colaboração online e práticas de segurança cibernética é fundamental para acompanhar o ritmo das demandas atuais de gestão da informação.

A gestão da informação desempenha um papel crucial na função de secretária e é vital para o sucesso e a eficiência de uma organização. Uma secretária competente que compreende a importância da gestão da informação e implementa as melhores práticas nessa área contribui significativamente para o bom funcionamento da empresa, garantindo que as informações sejam um recurso valioso e não uma fonte de obstáculos ou ineficiência.

EMPREGO 312 - SECRETÁRIA DA PRESIDÊNCIA

QUESTÃO 1: Como secretária não governamental, discorra acerca da importância da linguagem formal na comunicação empresarial e como isso afeta a imagem de uma organização.

Resposta Esperada: A linguagem formal desempenha um papel essencial na comunicação empresarial, impactando significativamente a imagem de uma organização. Ela é associada ao profissionalismo, transmitindo a ideia de que a empresa opera de maneira ética e competente, conquistando a confiança dos stakeholders. Além disso, a linguagem formal é estruturada, clara e precisa, evitando mal-entendidos e ambiguidades, especialmente em documentos legais e relatórios críticos. Ela contribui para a credibilidade da organização, constrói uma imagem corporativa sólida e ajuda no cumprimento de requisitos legais e regulatórios. Internamente, mantém a hierarquia e a clareza nas relações da empresa, facilitando a disseminação de políticas e procedimentos. No entanto, a linguagem formal deve encontrar um equilíbrio para não se tornar excessivamente complexa, garantindo mensagens claras e diretas para o público-alvo.

QUESTÃO 2: Discorra sobre o significado de responsabilidade social, como pode ser implementada em uma organização e a sua importância.

Resposta Esperada: A responsabilidade social empresarial é um conceito que implica que as empresas devem agir de forma ética, considerando não apenas o lucro financeiro, mas também o impacto social e ambiental de suas operações. Isso envolve a integração voluntária de preocupações sociais e ambientais nas estratégias de negócios e práticas operacionais da empresa. A implementação da RSE pode abarcar a adoção de padrões éticos, a promoção da sustentabilidade ambiental, o envolvimento comunitário, o respeito aos direitos dos trabalhadores e a ética na cadeia de suprimentos. A RSE é importante para construir uma boa

reputação, ganhar credibilidade, obter vantagem competitiva e promover a sustentabilidade a longo prazo dos negócios.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedida a Resposta Esperada das Provas Discursivas.

São Paulo/SP, 01 de dezembro de 2023.

**RAPHAEL MARTINS FERRIS
PRESIDENTE DO CREFITO-3**