

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE ENSINO DA MARINHA

***(CONCURSO PÚBLICO DE ADMISSÃO AO CURSO DE
FORMAÇÃO PARA INGRESSO NO CORPO AUXILIAR
DE PRAÇAS DA MARINHA / CP-CAP/2013)***

**NÃO ESTÁ AUTORIZADA A UTILIZAÇÃO DE
MATERIAL EXTRA**

TÉCNICO EM SECRETARIADO

- 1) Assinale a opção que corresponde aos três princípios básicos da organização do trabalho do secretário.
- (A) Objetivo, autoridade e subordinação.
 - (B) Foco, autoridade e comando.
 - (C) Objetivo, competência e delegação.
 - (D) Subordinação, leitura e classificação.
 - (E) Organização, autoridade e arquivamento.
- 2) A abordagem dos estilos de liderança se refere àquilo que o líder faz, isto é, o seu estilo de comportamento para liderar. Nesse contexto, são conhecidos como estilos de liderança:
- (A) liderança direta, pública e social.
 - (B) LAISSEZ-FAIRE, liderança cibernética e liderança moderna.
 - (C) liderança polêmica, de fricção e insegura.
 - (D) liderança minoritária, média e majoritária.
 - (E) liderança autoritária, liberal e democrática.
- 3) De acordo com as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência, assinale a opção que, da esquerda para a direita, ordena os cargos em uma sequência decrescente de precedência.
- (A) Presidente da República, Ministros de Estado, Vice-Presidente da República, Presidente do Congresso Nacional.
 - (B) Presidente da República, Vice-Presidente da República, Presidente do Congresso Nacional, Ministros de Estado.
 - (C) Ministros de Estado, Presidente da República, Vice-Presidente da República, Presidente do Congresso Nacional.
 - (D) Ministros de Estado, Presidente do Congresso Nacional, Vice-Presidente da República, Presidente da República.
 - (E) Presidente da República, Vice-Presidente da República, Ministros de Estado, Presidente do Congresso Nacional.
- 4) Assinale a opção que possui apenas elementos que fazem parte da Administração Indireta.
- (A) Autarquias, Ministérios e Fundações.
 - (B) Fundações, Empresas Públicas e Ministérios.
 - (C) Ministérios, Estados e Municípios.
 - (D) Sociedades de Economia Mista, Municípios e o Distrito Federal.
 - (E) Sociedades de Economia Mista, Fundações e Empresas Públicas.

5) Considere os conjuntos abaixo.

$$A = \{ 2, 4, 4, 4, 7, 7, 9, 11 \}$$

$$B = \{ 1, 1, 1, 2, 3, 3, 3, 5, 8 \}$$

$$C = \{ 1, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 4 \}$$

Assinale a opção que corresponde à média aritmética simples das médias aritméticas ponderadas dos conjuntos acima.

- (A) 1
- (B) 2
- (C) 4
- (D) 6
- (E) 8

6) Assinale a opção que NÃO corresponde ao conjunto de deveres fundamentais de um secretário.

- (A) Considerar a profissão como um fim para a realização profissional.
- (B) Direcionar seu comportamento profissional sempre para o bem da verdade, da moral e da ética.
- (C) Respeitar sua profissão e exercer suas atividades, sempre procurando um aperfeiçoamento.
- (D) Operacionalizar e canalizar adequadamente o processo de comunicação com o público.
- (E) Combater instituições que ministram cursos específicos, oferecendo-lhes subsídios e orientações.

7) As Forças Armadas, constituídas pela Marinha, pelo Exército e pela Aeronáutica, são instituições nacionais permanentes e regulares, organizadas com base na hierarquia e disciplina, sob a autoridade suprema do:

- (A) Presidente da República.
- (B) Ministro da Defesa.
- (C) Comandante da Marinha.
- (D) Congresso Nacional.
- (E) Superior Tribunal Militar.

- 8) Uma das formas mais comuns de armazenagem é por meio de estruturas porta-paletes, simples ou de dupla profundidade. Essas estruturas possuem a seguinte função:
- (A) facilitar o acesso de equipamentos de elevação e de transporte.
 - (B) codificar o material estocado.
 - (C) transportar o material.
 - (D) pesar os produtos armazenados a granel.
 - (E) armazenar itens pequenos como fusíveis e outros componentes eletrônicos, em pequenas quantidades.
- 9) Em relação à organização do Estado, de acordo com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, compete privativamente à União:
- (A) proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência.
 - (B) legislar sobre emigração e imigração, entrada, extradição e expulsão de estrangeiros.
 - (C) legislar sobre educação, cultura, ensino e desporto.
 - (D) preservar as florestas, a fauna e a flora.
 - (E) legislar sobre organização, garantias, direitos e deveres das polícias civis.
- 10) Em relação aos conceitos de população e amostra, assinale a opção correta.
- (A) Amostra é um subconjunto infinito de uma população.
 - (B) População é o conjunto de entes portadores sem características comuns.
 - (C) População é um subconjunto finito de uma amostra.
 - (D) Amostra é um subconjunto finito de uma população.
 - (E) Universo estatístico e população estatística são subconjuntos de uma amostra.
- 11) Assinale a opção que representa uma das técnicas trazidas ao estudo da Administração pelo gerenciamento da qualidade total.
- (A) O estudo de tempos e movimentos.
 - (B) A inovação de órgãos STAFF.
 - (C) A terceirização.
 - (D) A Administração Burocrática de Weber.
 - (E) A departamentalização.

- 12) Assinale a opção que apresenta uma vantagem da centralização de arquivos.
- (A) Os documentos são concentrados por assuntos, oferecendo ao consulente visão global.
 - (B) Os ganhos em espaço, peso e tamanho dos arquivos chegam a mais de 80% em muitos casos.
 - (C) Aumenta a durabilidade do arquivo, atingindo até 150 anos.
 - (D) Mais espaço para inclusão de todos os arquivos, além de mesas e cadeiras para as diversas consultas.
 - (E) É muito grande a redução do volume de papéis e de documentos.
- 13) Analise a tabela a seguir e assinale a opção que completa corretamente as lacunas da sentença abaixo.

PESO DE 50 ATLETAS DA EQUIPE BRAVO	
PESO (Kg)	FREQUÊNCIA
51 → 60	2
61 → 70	5
71 → 80	14
81 → 90	20
91 → 100	6
101 → 110	3
TOTAL	50

Em relação à tabela acima, é correto afirmar que trata-se de uma distribuição de frequência _____ intervalo de classe, onde a variável é _____.

- (A) com / a quantidade de atletas
 - (B) sem / a quantidade de atletas
 - (C) com / o peso dos atletas
 - (D) sem / o peso dos atletas
 - (E) com / inexistente
- 14) As principais críticas sobre a Teoria Clássica argumentam que:
- (A) houve um exagero ao se tratar a organização como um sistema aberto.
 - (B) ela era baseada em empirismo e improvisação.
 - (C) ela deveria se chamar "Teoria Humanista", em face do estudo sobre as relações sociais.
 - (D) ela deveria se basear em mais princípios usados como sinônimo de lei.
 - (E) ela descuidou-se da organização informal.

- 15) No que se refere à natureza da função de secretário, assinale a opção INCORRETA.
- (A) A profissão de secretário exige discrição.
 - (B) É necessário que o secretário tenha rigoroso controle de qualidade de todo o seu trabalho, revisando tudo o que faz.
 - (C) Com frequência, a tarefa principal do secretário é assessorar com eficácia.
 - (D) Um secretário precisa ser rápido. A pressa é importante para a melhora na eficiência, mesmo que, para isso, possam ocorrer falhas, arquivamento em local impróprio ou outros erros.
 - (E) A boa qualidade nas atividades que incluem redação exige estética, clareza de pensamento, ausência de lugares-comuns e frases feitas, e concisão.
- 16) Segundo Nivaldo Maranhão Faria, citado por Medeiros (2010), são técnicas de organização do trabalho do secretário que têm proporcionado vantagens enormes aos administradores, EXCETO:
- (A) assessoria.
 - (B) conversação.
 - (C) supervisão.
 - (D) delegação de autoridade.
 - (E) definição dos objetivos a alcançar.
- 17) Uma mensagem escrita (não em Braille) dirigida a um deficiente visual apresenta um entrave à comunicação, devido a uma falha:
- (A) no receptor.
 - (B) no transmissor.
 - (C) no canal.
 - (D) de motivação.
 - (E) de percepção.

- 18) O conceito de cargo baseia-se nas noções de tarefa, atribuição e função. Dessa forma, é correto afirmar que:
- (A) cargo é um conjunto de funções (conjunto de tarefas ou atribuições) com uma posição não definida na estrutura organizacional.
 - (B) o conceito de atribuição remete a uma tarefa menos sofisticada, mais braçal e menos mental.
 - (C) a posição do cargo em um organograma não define o seu nível hierárquico, mas apenas a subordinação.
 - (D) usinar um componente pode ser um exemplo de tarefa.
 - (E) todo cargo exige apenas um e só um ocupante.
- 19) Assinale a opção que apresenta uma desvantagem da organização do tipo funcional.
- (A) Tendência à concorrência entre os especialistas.
 - (B) Concentração da unidade de comando.
 - (C) Desenvolve comunicações com intermediações excessivas.
 - (D) Congestionamento das linhas formais de comunicação, pela centralização das decisões e do controle.
 - (E) Favorece a existência de conflitos entre os órgãos de linha e de STAFF.
- 20) Assinale a opção que apresenta uma característica do KAIZEN.
- (A) Entende que as melhorias devem ocorrer em saltos, que podem tardar anos ou décadas para surgirem.
 - (B) Baseia-se em equipes de especialistas.
 - (C) Entende que os assuntos são de responsabilidade quase que exclusiva dos gerentes.
 - (D) Tem como um de seus princípios gerenciar projetos por meio de equipes multifuncionais.
 - (E) Impõe uma renovação radical e drástica das estruturas organizacionais e processos.
- 21) Qual é a vantagem do trabalho em equipe que contribui para aumentar a chance de sucesso das iniciativas coletivas, porque as pessoas mantêm-se polarizadas para atingir os objetivos e metas estabelecidos e/ou consensados?
- (A) Maior aceitação das diferenças individuais.
 - (B) Fidelidade às decisões tomadas.
 - (C) Comprometimento do profissionalismo.
 - (D) Redução da ousadia em tomadas de decisão.
 - (E) Melhor aproveitamento das potencialidades individuais.

- 22) Ao analisar o grupo de mulheres brasileiras que possuem mais de 30 (trinta) e menos de 40 (quarenta) anos de idade, é correto afirmar que:
- (A) mulheres de 32 (trinta e dois) anos de idade são uma amostra do universo estatístico apresentado.
 - (B) mulheres brasileiras solteiras de 33 (trinta e três) anos de idade são uma amostra da população estatística apresentada.
 - (C) mulheres de 50 (cinquenta) anos de idade são uma amostra do universo estatístico apresentado.
 - (D) mulheres de 35 (trinta e cinco) anos de idade são uma população estatística dentro do universo estatístico apresentado.
 - (E) mulheres brasileiras solteiras de 32 (trinta e dois) anos de idade não pertencem à amostra apresentada.
- 23) Assinale a opção que apresenta a quantidade correta de Ministros que integram o Tribunal de Contas da União.
- (A) Onze.
 - (B) Dez.
 - (C) Nove.
 - (D) Oito.
 - (E) Sete.
- 24) Numa série estatística, existem três elementos ou fatores, que são:
- (A) o tempo, o espaço e a espécie.
 - (B) o tempo, a distância e a velocidade.
 - (C) a causa, o efeito e a quantidade.
 - (D) a causa, o espaço e a quantidade.
 - (E) o espaço, o efeito e a quantidade.

- 25) Política salarial é o conjunto de princípios e diretrizes que refletem a orientação e a filosofia da organização no que tange aos assuntos de remuneração de seus colaboradores. Neste caso, pode-se dizer que uma boa política salarial deve ter como conteúdo:
- (A) a autodeterminação de salários.
 - (B) o mesmo salário para todas as classes de cargos.
 - (C) a conversão de salários para no mínimo duas moedas estrangeiras.
 - (D) a previsão de reajustes salariais.
 - (E) a cláusula de imutabilidade, já que a política salarial deve ser estática.
- 26) Assinale a opção que apresenta uma competência exclusiva do Congresso Nacional.
- (A) Autorizar referendo.
 - (B) Aprovar previamente, por voto secreto, após arguição pública, a escolha de Magistrados.
 - (C) Aprovar previamente, por voto secreto, após arguição pública, a escolha do Procurador-Geral da República.
 - (D) Aprovar previamente, por voto secreto, após arguição em sessão secreta, a escolha dos chefes de missão diplomática de caráter permanente.
 - (E) Escolher a metade dos membros do Tribunal de Contas da União.
- 27) O que se faz necessário para que uma mensagem de correio eletrônico tenha valor documental, ou seja, para que possa ser aceita como documento original?
- (A) O uso de e-mail institucional.
 - (B) A impressão em papel timbrado.
 - (C) A verificação do remetente.
 - (D) A certificação digital.
 - (E) O reconhecimento de firma em cartório.

- 28) Em relação à Teoria Clássica, é correto afirmar que:
- (A) desenvolveu-se nos Estados Unidos da América, a partir dos trabalhos de Frederick Winslow Taylor.
 - (B) tinha foco na forma e na disposição dos órgãos componentes da organização e suas interrelações estruturais.
 - (C) preocupou-se em aumentar a eficiência no nível dos operários, sendo frequentemente associada a uma abordagem de baixo para cima.
 - (D) nela predominava a atenção para o método de trabalho.
 - (E) não tinha ênfase na estrutura e no funcionamento da organização, mas sim nos estudos de tempos e movimentos de Henri Fayol.
- 29) No que se refere aos principais sistemas de classificação de documentos, assinale a opção correta.
- (A) O sistema alfanumérico é o mais simples e mais utilizado, e os documentos podem ser ordenados por nome, assunto, origem, destino ou por local.
 - (B) O sistema de assunto em ordem alfabética é uma derivação do sistema numérico.
 - (C) O sistema numérico permite que os documentos sejam ordenados por nome, assunto, origem, destino ou por local, por ser o sistema mais simples e mais empregado.
 - (D) O sistema cronológico é também conhecido como geográfico.
 - (E) O sistema alfabético é o mais simples e mais utilizado, e os documentos podem ser ordenados por nome, assunto, origem, destino ou por local.
- 30) Qual das opções abaixo representa uma das principais vantagens da organização linear?
- (A) Instabilidade, pela disciplina flexível.
 - (B) Proporciona o máximo de especialização nos diversos órgãos ou cargos da organização.
 - (C) Separa as funções de planejamento e de controle das funções de execução.
 - (D) Assegura a assessoria especializada e inovadora, fator importante em uma era de especialização e de competição.
 - (E) Clareza na destinação das responsabilidades dos órgãos e notável precisão de jurisdição.

- 31) Como se denomina o ato de facilitar a escolha da carreira que mais convém a um indivíduo, de acordo com as suas aptidões?
- (A) Orientação profissional.
 - (B) Seleção profissional.
 - (C) Engenharia humana.
 - (D) Seleção comportamental.
 - (E) Estudo comportamental.
- 32) Qual é o órgão de consulta do Presidente da República nos assuntos relacionados com a soberania nacional e com a defesa do Estado Democrático?
- (A) Conselho da República.
 - (B) Conselho de Defesa Nacional.
 - (C) Polícia Federal.
 - (D) Supremo Tribunal Federal.
 - (E) Conselho de Almirantes.
- 33) Como se denomina uma das principais teorias do pensamento administrativo que surgiu aproximadamente em 1916, depois da Teoria da Burocracia?
- (A) Clássica.
 - (B) Da Contingência.
 - (C) Comportamental.
 - (D) Estruturalista.
 - (E) Da Eficiência Administrativa.
- 34) A definição do princípio da impessoalidade estabelece que:
- (A) os atos administrativos devem ser justificados expressamente, com a indicação de seus fundamentos de fato e de direito.
 - (B) os administradores não podem agir, nem deixar de agir, senão de acordo com a lei.
 - (C) o administrador deverá agir em contrário ao estabelecido em lei.
 - (D) a administração deve servir a todos, sem preferência ou aversões pessoais ou partidárias.
 - (E) os atos administrativos não devem ser justificados expressamente.

- 35) Em relação ao Estado de Defesa, é correto afirmar que:
- (A) o seu tempo de duração não será superior a noventa dias, podendo ser prorrogado por duas vezes, por períodos diferentes, se persistirem as razões que justificaram a sua decretação.
 - (B) o seu tempo de duração não será superior a trinta dias, podendo ser prorrogado por duas vezes, por períodos diferentes, se persistirem as razões que justificaram a sua decretação.
 - (C) o seu tempo de duração não será superior a trinta dias, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, se persistirem as razões que justificaram a sua decretação.
 - (D) o seu tempo de duração não será superior a trinta dias, não podendo ser prorrogado, se persistirem as razões que justificaram a sua decretação.
 - (E) o seu tempo de duração será indeterminado, não podendo ser prorrogado, se persistirem as razões que justificaram a sua decretação.
- 36) Assinale a opção que NÃO corresponde à responsabilidade adicional esperada de um secretário.
- (A) Edição de textos.
 - (B) Treinamento de auxiliares.
 - (C) Opinar sobre a contratação ou dispensa de profissional da área de contabilidade.
 - (D) Seleção de equipamentos para escritório.
 - (E) Aquisição de material de uso diário no escritório.
- 37) Assinale a opção que apresenta apenas vantagens do trabalho em equipe.
- (A) Melhor tratamento das informações, maior geração de idéias e inibição do exercício da perícia.
 - (B) Criação da cultura de "consenso obrigatório", inibição do exercício da perícia e maior geração de idéias.
 - (C) Redução excessiva da supervisão, melhor tratamento das informações e criação da cultura de "consenso obrigatório".
 - (D) Maior geração de idéias, sentimento de identidade excessivo e inibição do exercício da perícia.
 - (E) Redução de ansiedade nas situações de incerteza, melhor tratamento das informações e interpretação mais flexível dos fatos e situações.

- 38) Assinale a opção que apresenta um dos propósitos na Ergologia do Sujeito.
- (A) O estudo do posto do trabalhador.
 - (B) O estudo dos movimentos profissionais.
 - (C) O estudo informal dos processos ergológicos.
 - (D) O estudo funcional do trabalho.
 - (E) O estudo das consequências das faltas ao trabalho.
- 39) Em relação ao estudo da Ergonomia, é correto afirmar que:
- (A) estuda as profissões, tanto do ponto de vista subjetivo quanto do objetivo.
 - (B) estuda a sociedade, tanto do ponto de vista subjetivo quanto do objetivo.
 - (C) estuda a duração da tarefa, os horários e as pausas no trabalho.
 - (D) tem como objeto o estudo objetivo e abstrato das formas de atividade representadas pelas profissões.
 - (E) tem como objeto o levantamento da personalidade profissional do homem e suas relações com o dinamismo próprio.
- 40) No ambiente de trabalho, os transtornos mentais ocasionam qual das consequências abaixo?
- (A) Um aumento da produtividade.
 - (B) Um melhor clima organizacional.
 - (C) Um aumento da taxa de erros em procedimentos.
 - (D) Uma diminuição do custo de vida, ocasionando uma menor necessidade de salários e benefícios.
 - (E) Um aumento do ritmo de produção.
- 41) Assinale a opção que corresponde às três fases principais do processo de documentação.
- (A) Revalidação, compreensão e verificação.
 - (B) Recolhimento, leitura e compreensão.
 - (C) Revalidação, compreensão e classificação.
 - (D) Recolhimento, leitura e classificação.
 - (E) Reconhecimento, compreensão e arquivamento.

- 42) Segundo Chiavenato (2011), a Teoria Geral da Administração estuda a administração das organizações e empresas do ponto de vista da interação e da interdependência de seis variáveis principais. Dentre essas variáveis, estão:
- (A) a tarefa e a tecnologia.
 - (B) o FEEDBACK e o SOURCING.
 - (C) a disciplina e a hierarquia.
 - (D) os tempos e os movimentos.
 - (E) a disciplina e o FEEDBACK.
- 43) Acerca da definição de Equipe, é correto afirmar que trata-se de:
- (A) um conjunto de pessoas sem um senso de identidade, manifesto em comportamentos desenvolvidos e mantidos para o bem comum.
 - (B) um conjunto de pessoas em busca de resultados que não interessam a todos os seus integrantes, decorrentes de necessidade individual de atingir objetivos e metas especificados.
 - (C) um conjunto de pessoas sem um senso de identidade, manifesto em comportamentos desenvolvidos e mantidos, a fim de satisfazer a apenas um de seus integrantes.
 - (D) um conjunto de pessoas em busca de resultados de interesse comum a todos os seus integrantes, decorrentes da necessidade mútua de atingir objetivos e metas especificados.
 - (E) Trata-se de uma única pessoa em busca de resultados de seu interesse, decorrentes de necessidade individual de atingir objetivos e metas especificados.
- 44) O Diário Oficial da União é um meio de transmissão que possibilita que a Administração Pública atenda ao princípio da:
- (A) Razoabilidade.
 - (B) Proporcionalidade.
 - (C) Propaganda.
 - (D) Publicidade.
 - (E) Disponibilidade.

- 45) A chamada Abordagem Clássica da Administração, cujos postulados dominaram as quatro primeiras décadas do século XX no panorama administrativo das organizações, é usualmente desdobrada em duas orientações diferentes. Quais são essas orientações?
- (A) Teoria Contemporânea e Teoria Moderna.
 - (B) KAIZEN e KANBAN.
 - (C) Administração Científica e Teoria Clássica.
 - (D) Gestão Contemporânea e Teoria Burocrática.
 - (E) Teoria da Liderança e Teoria do Pensamento Administrativo.
- 46) Obedecendo ao disposto na Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, assinale a opção que contém somente atribuições do Técnico em Secretariado.
- (A) planejamento, organização e direção dos serviços de secretaria.
 - (B) assistência e assessoramento direto a executivos.
 - (C) registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas.
 - (D) interpretação e sintetização de textos e documentos.
 - (E) organização e manutenção dos arquivos de secretaria.
- 47) Qual é a forma de comunicação utilizada para a transmissão de mensagens urgentes e para o envio antecipado de documentos, de cujo conhecimento há premência, quando não há condições de envio do documento por meio eletrônico?
- (A) Telegrama.
 - (B) Carta registrada.
 - (C) Fac-símile.
 - (D) Correio eletrônico (E-MAIL).
 - (E) Telefonema.

- 48) Uma determinada empresa manufatureira constatou as informações abaixo, relativas às movimentações financeiras correspondentes aos seus estoques, em reais (R\$):

Mês	Entradas	Saídas
JAN	150.000,00	120.000,00
FEV	0,00	60.000,00
MAR	90.000,00	40.000,00

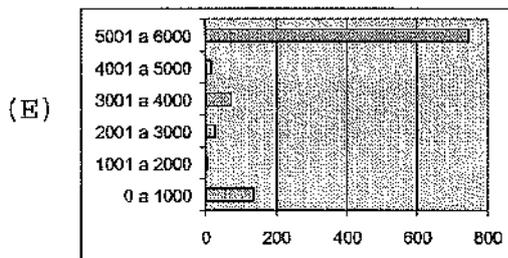
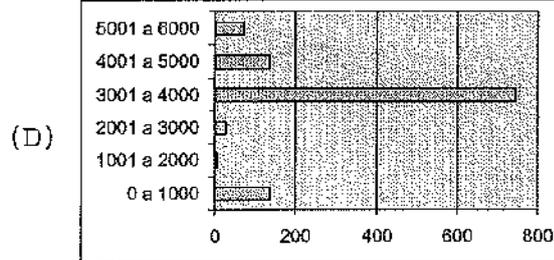
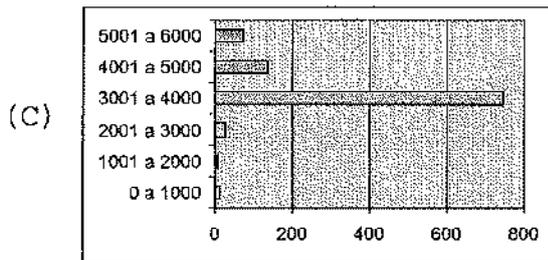
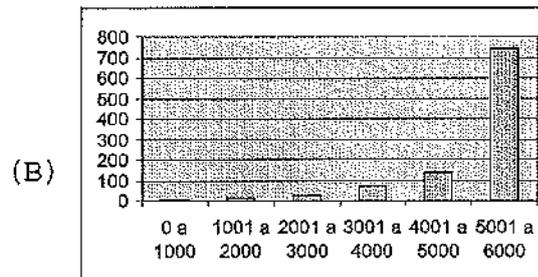
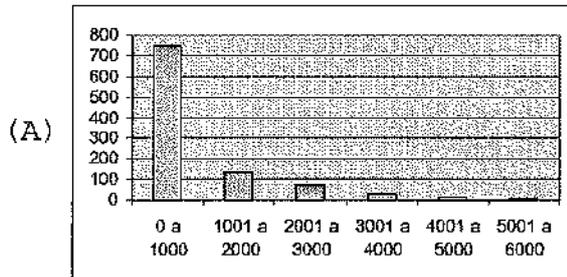
Em relação aos dados acima e sabendo-se que o estoque inicial do mês de JAN era de R\$ 80.000,00, calcule o giro (ou rotação) dos estoques no período, e assinale a opção correta.

- (A) 4,31 vezes.
- (B) 4,05 vezes.
- (C) 3,48 vezes.
- (D) 2,64 vezes.
- (E) Uma vez.

49) Analise a tabela a seguir.

SALÁRIO DE 1000 FUNCIONÁRIOS DE UMA EMPRESA	
SALÁRIO (R\$)	FREQUÊNCIA
Até 1000	745
1001 → 2000	135
2001 → 3000	73
3001 → 4000	28
4001 → 5000	14
5001 → 6000	5
TOTAL	1000

Assinale a opção que representa graficamente todos os dados da tabela acima.



- 50) No que diz respeito às teorias e aos sistemas utilizados pela Psicologia na Administração, assinale a opção INCORRETA.
- (A) A Psicologia colocada a serviço da prática deve se chamar Psicotécnica.
 - (B) Uma das divisões da Profissiologia é a Ergologia.
 - (C) O Psicograma Profissional é um inventário de aptidões psicológicas e fisiológicas requeridas para o exercício de uma profissão.
 - (D) A Psicotécnica é um ramo da Psicologia Aplicada destinado a obter resultados práticos em qualquer domínio da atividade humana.
 - (E) Na Ergologia do Sujeito propõe-se o estudo dos movimentos profissionais.

TÉCNICO SECRETARIADO		EM	TÉCNICO TELECOMUNICAÇÕES		EM	TÉCNICO EM MARCENARIA			
AMARELA		VERDE	AMARELA		VERDE	AMARELA		VERDE	
01	A	01	A	01	A	01	D	01	A
02	E	02	C	02	C	02	D	02	B
03	B	03	D	03	C	03	E	03	E
04	E	04	A	04	C	04	E	04	A
05	C	05	B	05	C	05	C	05	C
06	E	06	E	06	E	06	C	06	E
07	A	07	D	07	A	07	C	07	E
08	A	08	A	08	B	08	E	08	D
09	B	09	D	09	E	09	A	09	E
10	D	10	A	10	D	10	D	10	B
11	C	11	C	11	A	11	A	11	A
12	A	12	B	12	D	12	D	12	C
13	C	13	D	13	D	13	A	13	B
14	E	14	D	14	E	14	A	14	E
15	D	15	C	15	C	15	C	15	B
16	B	16	A	16	E	16	C	16	A
17	C	17	A	17	A	17	B	17	D
18	D	18	A	18	C	18	E	18	B
19	A	19	B	19	C	19	E	19	E
20	D	20	E	20	B	20	E	20	C
21	B	21	C	21	E	21	A	21	D
22	B	22	C	22	C	22	D	22	A
23	C	23	C	23	D	23	B	23	A
24	A	24	C	24	C	24	A	24	D
25	D	25	A	25	E	25	A	25	B
26	A	26	B	26	B	26	A	26	A
27	D	27	A	27	D	27	C	27	E
28	B	28	E	28	C	28	B	28	C
29	E	29	C	29	E	29	D	29	C
30	E	30	C	30	E	30	B	30	D
31	A	31	B	31	B	31	E	31	B
32	B	32	C	32	E	32	D	32	A
33	A	33	E	33	B	33	B	33	A
34	D	34	B	34	B	34	E	34	D
35	C	35	D	35	A	35	E	35	D
36	C	36	E	36	E	36	E	36	A
37	E	37	A	37	A	37	C	37	B
38	B	38	D	38	A	38	C	38	A
39	C	39	D	39	D	39	D	39	A
40	C	40	D	40	D	40	A	40	C
41	D	41	A	41	D	41	E	41	C
42	A	42	D	42	C	42	E	42	D
43	D	43	E	43	B	43	D	43	D
44	D	44	E	44	D	44	D	44	A
45	C	45	B	45	B	45	D	45	C
46	E	46	B	46	E	46	B	46	C
47	C	47	D	47	D	47	B	47	C
48	D	48	E	48	A	48	C	48	B
49	A	49	C	49	A	49	C	49	D
50	B	50	B	50	A	50	D	50	E