

# EMATER-DF

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E  
EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL

Assistente Administrativo

**EDITAL Nº 01, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023**

CÓD: SL-0030T-23  
7908433243489

## Língua Portuguesa e Redação Oficial

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. ....	9
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. ....	12
3. Domínio da ortografia oficial. ....	18
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. ....	19
5. Emprego de tempos e modos verbais. ....	21
6. Domínio da estrutura morfossintática do período. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. ....	23
7. Emprego das classes de palavras. ....	25
8. Emprego dos sinais de pontuação. ....	33
9. Concordância verbal e nominal. ....	35
10. Regência verbal e nominal. ....	37
11. Emprego do sinal indicativo de crase. ....	39
12. Colocação dos pronomes átonos. ....	40
13. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. ....	41
14. Correspondência oficial: Manual de Comunicação Oficial do Governo do Distrito Federal – Documentos Eletrônicos Brasília-DF – 2023. Comunicação oficial. Redação Oficial. Elementos que compõem a estrutura dos documentos. Uso do correio eletrônico (e-mail) corporativo. Tipos de documentos. Ato Normativo. ....	42

## Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política, econômica e de direitos humanos do Distrito Federal (DF) e da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE)

1. Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do DF e da RIDE, instituída pela Lei Complementar no 94/1998 e suas alterações. ....	51
2. II Plano Distrital de Política Para Mulheres (2020 – 2023). ....	55

## Sistema Eletrônico de Informações – SEI

1. Decreto Distrital no 36.756/2015 e suas alterações (Sistema Eletrônico de Informações – SEI). .....	65
2. Manual do Usuário (html). Visão Geral. O que é o SEI? Gestão por Processo e por Desempenho. Boas Práticas de Utilização do Sistema. Vídeos Tutoriais. Iniciando Operações no SEI. Acesso ao Sistema. Barra de Ferramentas. Menu Principal. Tela “Controle de Processos”. Tela do Processo. Base de Conhecimento. Tela do Documento. Restrição de Acesso. Operações Básicas com Processos. Árvore de Documentos do Processo. Iniciar Processo. Tipos de Processo. Processos com Restrição de Acesso. Concluir Processos. Reabrir Processos. Excluir Processos. Gerar PDF do Processo. Gerar Zip do processo. Trabalho Colaborativo. Receber Processos na Unidade. Atribuir Processos a um Usuário. Enviar Processos para outra Unidade. Grupos de Envio. Controle de Prazos. Inserir Anotações. Ciência. Relações entre Informações. Sobrestar Processo. Relacionar Processos. Anexar Processos. Recuperando Informações. Verificar o Histórico de Modificações. Acrescentar Informações ao Histórico. Acompanhamento Especial. Blocos Internos. Métodos de Pesquisa. Medições de Desempenho. Operações Básicas com Documentos. Incluir Documentos. Documentos Gerados no Sistema. Editar Documentos. Incluir Imagens. Referenciar Documentos ou Processos. Versões. Textos Padrão. Modelos de Documentos. Publicar Documentos. Documentos Externos. Orientações para Digitalização. Excluir Documentos. Cancelar Documento. Assinaturas. Restrição à Visualização de Minutas. Bloco de Reunião. Assinatura de Documento Interno. Assinatura de Documento Externo. Credenciais de Assinatura. Assinaturas por Usuários de outras Unidades. Assinar Documentos em Bloco de Assinatura. Copiando e Movendo Informações. Duplicar Processo. Mover Documentos Externos. Alterar a Ordem dos Documentos. Usuários Externos. Interface com Usuários Externos. Enviar E-mails. Grupos de E-mail. Acesso Externo. Assinatura por Usuário Externo. Arquivamento. Arquivamento e Contagem de Temporalidade. Solicitar Desarquivamento. ....	68
3. ....	68

## Lei Orgânica do Distrito Federal e Lei Complementar nº 840/2011 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Distrito Federal, das Autarquias e das Fundações Públicas Distritais).

1. Lei Orgânica do Distrito Federal: Título I – Dos Fundamentos da Organização dos Poderes e do Distrito Federal; Título II – Da Organização do Distrito Federal; Título III – Da Organização dos Poderes; Título VI – Da Ordem Social e do Meio Ambiente .	71
2. Lei Complementar nº 840/2011 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Distrito Federal, das Autarquias e das Fundações Públicas Distritais): Título VI – Do Regime Disciplinar .....	102

## Conhecimentos Específicos - Todos os cargos

1. Estatuto Social da EMATER-DF .....	107
2. Regimento Interno da Emater-DF .....	114
3. Decreto no 37.297/2016 (Código de Conduta da Alta Administração, o Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Poder Executivo do Distrito Federal) .....	127
4. Decreto-Lei no 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT): Título II – Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho .	135
5. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU – ODS ONU .....	150
6. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).....	154
7. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).....	166
8. Lei no 13.303/2016 (Lei das Estatais).....	173
9. Extensão Rural: História da Extensão Rural no Brasil e no Distrito Federal .....	191
10. Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – PNATER .....	194
11. Desenvolvimento Sustentável.....	197

# Conhecimentos Específicos

## Assistente Administrativo

1. Noções de administração de recursos humanos: as organizações e as pessoas que nelas trabalham; funções gerais e atividades de rotina .....	201
2. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas.....	211
3. Noções de administração financeira: objetivo, funções e estrutura; finanças; patrimônio; liquidez e rentabilidade .....	221
4. Manutenção, planejamento, controle e movimentação de estoques de mercadorias e (ou) materiais; inventário (de materiais e físico); armazenamento e movimentação de mercadorias e (ou) materiais .....	222
5. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos: arquivo e sua documentação; organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados....	242
6. Noções de administração de material e de controle patrimonial .....	251
7. Hierarquia e autoridade. ....	251
8. Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade.....	252
9. Processo decisório .....	259
10. Planejamento administrativo e operacional .....	264
11. Divisão do trabalho .....	270
12. Controle e avaliação.....	271
13. Motivação e desempenho. ....	271
14. Liderança. ....	273
15. Gestão da qualidade .....	277
16. Equipes de trabalho .....	289
17. Comunicação .....	290
18. Sistemas de informação .....	292
19. Técnicas de atendimento ao público.....	304
20. Relações humanas e relações pública.....	304
21. Noções de Saúde e Segurança no Trabalho .....	308

clientes (CRM) e da cadeia de suprimento (SCM) para coordenar processos que abrangem diferentes funções empresariais, inclusive compartilhadas com clientes e outros parceiros da cadeia de suprimento.

Os Processos de negócio é a maneira como o trabalho é organizado, planejado e focado para produzir um produto ou serviço de valor. Pode se dizer que são um conjunto de atividades, fluxos de trabalho, materiais, informações e conhecimentos, mas por outro lado referem-se a maneira da gerencia coordenar o trabalho.

Embora cada função empresarial tenha seus processos de negócio, eles podem ser Transfuncionais porque ligam fronteiras entre as principais áreas funcionais e agrupam funcionários de diferentes especialidades para completar as tarefas. Re projetar um processo de negócio exige análise e planejamento para evitar que os sistemas façam o que a organização não precisa.

Os processos de relacionamento entre clientes e fornecedores são repensados de forma estratégica, pois com as empresas digitais, o comércio eletrônico e a competição global eles tornaram-se cada vez mais exigentes e se a organização não os atendem como quiserem perdem-nos. Por isso os clientes não são mais tratados como fontes de receita, mas como ativos que precisam ser preservados, tentar conquistar novos clientes também é importante. Através do Gerenciamento das relações com o cliente CRM que envolve administração e tecnologia usando SIs para coordenar os processos de negócio e interações da empresa com clientes, vendas marketing e serviços.

Antigamente eram cadastrados apenas alguns dados de clientes em fichas hoje com as ferramentas do CRM e os múltiplos canais de comunicação armazenam-se dados completos ajudando as empresas a identificar os melhores clientes e até mesmo o que desejam consumir ou consomem mais.

### O Gerenciamento da Cadeia de Suprimento (SCE)

É a ligação e coordenação das atividades de compra fabricação e movimentação de um produto para entregá-lo mais rapidamente ao consumidor com baixo custo. A cadeia de suprimento são processos de negócios para selecionar matérias primas e transformá-las em produtos intermediários e acabados interligando fornecedores, indústrias, transporte, varejo, clientes, com seleção de matéria prima, controle de estoque, entrega, ou seja, fornecer serviços desde a fonte até o consumidor. Este também inclui a Logística Reversa que é a devolução de produtos identificando o motivo e o produto.

Enfim o motivo principal é atender a todos evitar a falta de produtos e matérias primas para comercialização e fabricação respectivamente. Isto quando não ocorre o "Efeito Chicote" a informação é modificada à medida que passa de entidade a entidade (Fornecedor-Fabricante-Distribuidor-Varejo-Cliente), se estes níveis compartilhassem informações teriam um melhor desempenho.

Este gerenciamento tem duas formas, ele pode ser:

a) SPC que é o planejamento da cadeia de suprimentos habilitando a empresa a gerar previsões de demanda e desenvolver planos de aquisição de matéria prima e fabricação para um produto;

b) SCE que é a execução da cadeia de suprimentos serve para gerenciar o fluxo de produtos por meio das centrais de distribuição e depósitos garantindo a entrega dos produtos.

Para garantir o gerenciamento da cadeia de suprimentos é preciso que os membros da cadeia trabalhem em conjunto para atingir a mesma meta e coordenar melhor os processos de negócio, para isso as empresas estão recorrendo ao Processo Colaborativo que é o uso de tecnologias digitais como Internet, Intranet e Extranet para capacitar as organizações a desenvolver, montar e gerenciar os produtos durante seu ciclo de vida.

Muitas empresas hoje são donas e responsáveis por sua própria rede o que diminui custos e facilita o compartilhamento de informações é claro tendo algumas restrições de acesso. Utilizam as redes chamadas setoriais privadas para coordenar pedidos e outras atividades com fornecedores, distribuidores, empresas parceiras e até mesmo alguns clientes.

O uso de diversos SIs não integrados em uma organização pode dificultar o acesso e compreensão de informações por parte da gerencia e outros níveis organizacionais ou até mesmo apresentar a informação de forma errada e incompreensível causando grandes danos, por isso muitas empresas estão montando ERPs Sistemas de Informação de planejamento empresarial que modelam e automatizam os processos de negócio atendendo todos os níveis da empresa, coletando e armazenando em um único arquivo os principais dados dos processos de negócio podendo ser acessados por todos os setores da empresa, proporcionando aos gerentes informações precisas para coordenar informações diárias da empresa com ampla visão dos processos de negócio e fluxo de informações.

Os Sistemas Integrados geram benefícios, promovem alterações em 4 dimensões da empresa: estrutura, processos de gerenciamento, plataforma de tecnologia e capacidade. Usados para apoiar estruturas organizacionais e criar uma nova cultura organizacional. As informações são estruturadas ao redor de processos de negócio transfuncionais aperfeiçoando relatórios gerenciais e tomada de decisões. Eles também oferecem a empresa uma plataforma de tecnologia de SI única contendo dados de todos os processos de negócio. Aumentam a capacidade das empresas em interagir com todos os níveis da cadeia de suprimento ainda mais se usarem os mesmos softwares para integração, pois assim trocarão dados sem intervenção manual.

Mas quando a benefícios sempre a desafios para serem enfrentados, os SI integrados são difíceis de montar e exigem grandes investimentos em tecnologia, softwares complexos, hardware e meios de armazenamento potentes, e mudanças nos processos de negócios e atividades.

As empresas que não aceitem ou não possuem condições para acompanhar as mudanças não conseguirão integrar processos funcionais e empresariais, além do custo também envolve tempo, cujo atraso na entrega ou implementação do sistema pode acarretar sua desatualização. Ainda pode ocorrer que as empresas não alcancem suas metas se utilizarem ERPs padrões e fiquem desatualizadas, pois não atenderão o consumidor da forma que ele exige perdendo a competitividade. As menores organizações ou as que possuem sistemas isolados que atendem suas necessidades podem não optar pelos SIs Integrados.

Quando as empresas operam internacionalmente, há diferentes maneiras de configurar os SI, baseando-se na estrutura organizacional, que pode ser Exportadora Nacional, onde as atividades funcionais são centralizadas no país de origem, Multinacionais concentram administração e controle financeiro no país de origem deixando produção vendas e marketing em outros países que são adaptados para atender as condições locais de mercado. As franqueadoras projetam, fabricam e financiam o produto no país de

origem, levando a produção, marketing e recursos humanos para outros países. As Transnacionais não possuem sede local única e sim diversas e regionais ou mundiais, tendo suas estratégias gerenciadas globalmente obtendo vantagens competitivas em cada local que está inserida.

Com a evolução da TI e os meios de comunicação as organizações internacionais ganham mais flexibilidade em seus projetos empresariais globais, tendo 4 tipos de configuração: Sistemas Centralizados onde o desenvolvimento e a operação ocorre no país de origem, Sistemas duplicados, o desenvolvimento ocorre no país de origem e as operações em unidades autônomas localizadas em outros países. Sistemas Descentralizados cada unidade e em cada país elaboram sistemas específicos. Sistemas em rede o desenvolvimento e operação ocorre de modo integrado e coordenado em todas as unidades.

Então Sistemas Integrados exigem conhecimento dos processos e níveis empresariais bem como fluxos de informações, sendo determinados pelos gerentes os setores que devem estar ligados para atender as necessidades da empresa de acordo com os recursos tecnológicos e administrativos que ela possui.

### Sistemas de Informações Logísticas

Os sistemas de informações logísticas funcionam como elos que ligam as atividades logísticas em um processo integrado, combinando hardware e software para medir, controlar e gerenciar as operações logísticas. Estas operações tanto ocorrem dentro de uma empresa específica, bem como ao longo de toda cadeia de suprimentos.

Podemos considerar como hardware desde computadores e dispositivos para armazenagem de dados até instrumentos de entrada e saída do mesmo, tais como: impressoras de código de barras, leitores óticos, GPS, etc. Software inclui sistemas e aplicativos / programas usados na logística.

Os sistemas de informações logísticas possuem quatro diferentes níveis funcionais:

- a) sistema transacional,
- b) controle gerencial,
- c) apoio à decisão e
- d) planejamento estratégico.

### O papel da informação na logística<sup>26</sup>

O fluxo de informações é um elemento de grande importância nas operações logísticas. Pedidos de clientes e de ressuprimento, necessidades de estoque, movimentações nos armazéns, documentação de transporte e faturas são algumas das formas mais comuns de informações logísticas.

Antigamente, o fluxo de informações baseava-se principalmente em papel, resultando em uma transferência de informações lenta, pouco confiável e propensa a erros. O custo decrescente da tecnologia, associado a sua maior facilidade de uso, permitem aos executivos poder contar com meios para coletar, armazenar, transferir e processar dados com maior eficiência, eficácia e rapidez.

A transferência e o gerenciamento eletrônico de informações proporcionam uma oportunidade de reduzir os custos logísticos através da sua melhor coordenação. Além disso, permite o aperfeiçoamento do serviço baseando-se principalmente na melhoria da oferta de informações aos clientes.

Tradicionalmente, a logística concentrou-se no fluxo eficiente de bens ao longo do canal de distribuição. O fluxo de informações muitas vezes foi deixado de lado, pois não era visto como algo importante para os clientes. Além disso, a velocidade de troca/transfêrencia de informações limitava-se à velocidade do papel.

Os clientes percebem que informações sobre status do pedido, disponibilidade de produtos, programação de entrega e faturas são elementos necessários do serviço total ao cliente;

Com a meta de redução do estoque total na cadeia de suprimento, os executivos percebem que a informação pode reduzir de forma eficaz as necessidades de estoque e recursos humanos. Em especial, o planejamento de necessidades que utiliza as informações mais recentes, pode reduzir o estoque, minimizando as incertezas em torno da demanda;

A informação aumenta a flexibilidade permitindo identificar (qual, quanto, como, quando e onde) os recursos que podem ser utilizados para que se obtenha vantagem estratégica.

Um exemplo de posicionamento estratégico baseado em tecnologia de informação é o caso de empresas de entrega expressa. A Fedex foi a primeira a oferecer serviço de entrega para o dia seguinte em 1973 nos Estados Unidos. No final dos anos 80, com elevados investimentos em TI, ela passou a ter o controle de todo o ciclo do pedido do cliente. Com isso podia manter total rastreabilidade do pedido.

Outro exemplo de como a informação tem grande importância na logística é a interação entre fabricantes e varejistas no gerenciamento da cadeia de suprimentos, promovida no Brasil pelo Movimento ECR Brasil. Com tal prática, algumas redes varejistas começam a disponibilizar informações do ponto de venda para seus fornecedores de modo que estes sejam responsáveis pelo ressuprimento automático dos produtos. Isto reduz consideravelmente o custo com estoque dos varejistas e possibilita aos fabricantes ter melhor previsibilidade da demanda, propiciando uma utilização de recursos mais racionalizada.



Figura: Funcionalidades de um Sistema de Informações Logísticas

O formato piramidal apresentado na figura sugere que a implementação de um sistema transacional robusto é a base que sustenta o aprimoramento dos outros três níveis.

A seguir será analisado cada um dos níveis, ressaltando a importância para a competitividade logística da empresa.

<sup>26</sup> <http://www.tecspace.com.br/paginas/aula/faccamp/TI/>

— **Relações humanas**

O principal conceito dessa teoria administrativa é procurar identificar e entender os sentimentos dos trabalhadores, bem como relacionar essas emoções com as atividades por eles desempenhadas.

Em outras palavras, é quando o colaborador deixa de ser tratado apenas como um “homem profissional” e começa a ser analisado por um viés mais humano, como um “homem social”, que tem um comportamento complexo e mutável.

Assim, o seu desempenho não poderia ser avaliado apenas pelos números finais apresentados, mas por todo o processo de produção.

Surgem aí questões como: o que o levou a produzir assim? Por que em determinado mês ele tinha uma performance melhor ou pior?

Tudo começou a fazer parte de uma questão maior e, a partir de então, fatores externos ao ambiente organizacional passaram a ser observados como elementos impactantes na mensuração dos resultados.

**Características da teoria das relações humanas**

Também conhecida como Escola das Relações Humanas, essa teoria se baseava em três princípios básicos, que contrastavam com o modelo vigente até então, chamado de clássico ou mecanicista.

Confira as suas principais características:

- 1 – O homem não é somente um ser mecânico, pois suas ações são muito mais complexas do que as de uma máquina
- 2 – Todo ser humano tem seu comportamento direcionado pelo sistema social, em conjunto com as suas necessidades biológicas
- 3 – As pessoas precisam de alguns elementos fundamentais para viver, tais como: carinho, aprovação social, influência, proteção e autorrealização.

• **Como surgiu a teoria das relações humanas?**

A teoria das relações humanas surgiu no período entre o final da década de 1920 e início da década de 1930, nos Estados Unidos.

Na época, o país vivia a chamada Grande Depressão, que culminou com a queda da Bolsa de Valores de Nova Iorque, em 1929.

O movimento, então, aparece como uma tentativa de encontrar respostas para os problemas econômicos vividos no país.

Soluções que até então eram inquestionáveis passaram a ser problematizadas.

Tudo o que os empresários e a população em geral queriam naquele momento era se reerguer como nação.

Justamente por isso, a teoria traz uma nova visão administrativa para as empresas, com o intuito de rever o entendimento do capital humano dentro das organizações.

**Experiência de Hawthorne**

O grande marco da teoria das relações humanas foi a chamada “experiência de Hawthorne”.

Hawthorne é um bairro da cidade de Chicago, onde ficava a Western Electric Company, empresa de componentes telefônicos na qual foi realizado o primeiro estudo, dividido em quatro etapas e conduzido por Elton Mayo e Fritz Roethlisberger.

Os dois professores da Universidade de Harvard foram contratados para analisar a produtividade dos funcionários e a sua relação com as condições físicas de trabalho.

**Elton Mayo**

Elton Mayo é considerado por muitos como o pai da teoria das relações humanas.

O pesquisador australiano foi o principal responsável pela metodologia da experiência de Hawthorne, assim como pela sua aplicação.

— **Primeira fase:**

Conhecida como estudos de iluminação, essa etapa contava com dois grupos de funcionárias que realizavam o mesmo tipo de atividade, só quem em condições distintas.

Na primeira equipe, a experimental, as colaboradoras deveriam desempenhar suas funções com uma exposição variável de luz. Ora elas recebiam mais luminosidade, ora menos.

No time dois, o de controle, as trabalhadoras produziam com uma exposição constante à luz.

O resultado foi que, em ambos os casos, a eficiência aumentou.

Foi, então, que os pesquisadores procuraram entender o que levava a isso.

Depois de aumentar, diminuir e deixar os dois grupos em uma exposição contínua de luz, a conclusão foi de que a melhora no desempenho se dava mais por um fator psicológico do que algo fisiológico.

Ou seja, as mulheres se viam mais pressionadas a produzirem, muito em função da pressão colocada sobre elas do que propriamente por uma mudança drástica causada pela luz.

Por isso, os resultados encontrados nessa primeira fase foram deixados à margem do experimento.

— **Segunda fase:**

A segunda fase também era composta por dois grupos.

Um deles era formado por seis moças, sendo que cinco delas realizavam o trabalho de montar as relés – parte dos aparelhos telefônicos – e a outra era responsável por prestar ajuda a elas, alcançando ferramentas para abastecer o trabalho. Esse era o chamado time experimental.

O outro grupo era formado por apenas cinco funcionárias e um contador, que contabilizava o número de peças produzidas. Essa era a equipe de controle.

O estudo foi dividido em 12 períodos e identificou que o time experimental produziu melhor, pois a supervisão era mais branda e não havia aquela cobrança induzida pelo instrumento que fazia a quantificação do trabalho.

No cenário um, o ambiente mais amistoso possibilitava um clima mais descontraído, no qual as colegas passaram a ficar amigas e a construir uma boa relação fora dali.

Isso sem falar nos sentimentos de colaboração e de empatia, também bastante reforçados.

Era o oposto do encontrado no grupo de controle, no qual a competitividade imperava e o individualismo tomava conta.

— **Terceira fase:**

Nesse momento, as questões físicas começaram a ser deixadas um pouco de lado para dar mais atenção ao emocional e às relações interpessoais no trabalho.

Foi quando iniciou o programa de entrevistas, que tinha como objetivo ouvir as opiniões dos funcionários a respeito de suas atribuições.

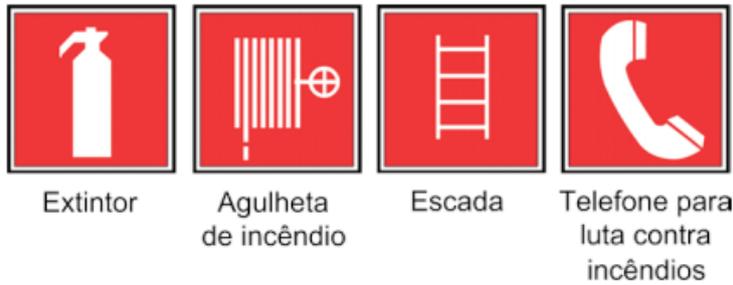
## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Símbolos com forma circular de cor azul no fundo e o desenho na cor branca indicam uma atitude de obrigatoriedade para garantir a segurança dentro do espaço:

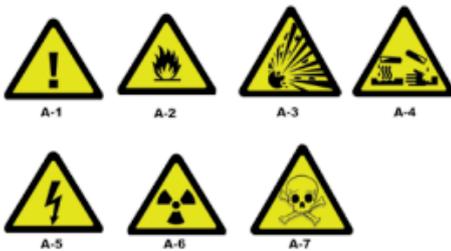


Veja a seguir os símbolos que representam sinalização de incêndio e/ou emergência

Forma retangular/quadrada, com fundo vermelho e desenho branco;  
Sinais relacionados com material de combate à incêndio.



### SINALIZAÇÃO DE ALERTA GERAL



Medidas:  
150 x 150 mm  
190 x 190 mm  
300 x 300 mm  
Material:  
- Poliestireno



Medidas:  
150 x 210 mm  
280 x 190 mm  
Material:  
- Poliestireno

