

LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto abaixo, extraído (e adaptado) do livro *A Dança do Universo*, de Marcelo Gleiser, antes de responder às questões 01 a 03, elaboradas a partir dele:

Muitos pensam que a pesquisa científica é uma atividade puramente racional, na qual o objetivismo lógico é o único mecanismo capaz de gerar conhecimento. Como resultado, os cientistas são vistos como insensíveis e limitados, um grupo de pessoas que corrompe a beleza da Natureza ao analisá-la matematicamente. Essa generalização, como a maioria das generalizações, me parece profundamente injusta, já que ela não incorpora a motivação mais importante do cientista, o seu fascínio pela Natureza e seus mistérios. Que outro motivo justificaria a dedicação de toda uma vida ao estudo dos fenômenos naturais, senão uma profunda veneração pela sua beleza? A ciência vai muito além da sua mera prática. Por trás das fórmulas complicadas, das tabelas de dados experimentais e da linguagem técnica, encontra-se uma pessoa tentando transcender as barreiras imediatas da vida diária, guiada por um insaciável desejo de adquirir um nível mais profundo de conhecimento e de realização própria. Sob esse prisma, o processo criativo científico não é assim tão diferente do processo criativo nas artes, isto é, um veículo de autodescoberta que se manifesta ao tentarmos capturar a nossa essência e lugar no Universo.

Há milênios, muito antes de esse corpo de conhecimento que hoje chamamos de ciência existir, a relação dos seres humanos com o mundo era bem diferente. A Natureza era respeitada e idolatrada, sendo a única responsável pela sobrevivência de nossa espécie, a qual vivia basicamente da caça e de uma agricultura bastante rudimentar. No temor de que catástrofes naturais, tais como vulcões, tempestades ou furacões destruíssem as suas casas e plantações, ou matassem os animais e peixes, várias culturas atribuíram aspectos divinos à Natureza. Os pormenores desse processo de deificação da Natureza variam de acordo com a localização, clima ou com o grau de isolamento de um determinado grupo. Em certas culturas, vários deuses controlavam (ou até personificavam) as diferentes manifestações naturais, enquanto em outras a própria Natureza era divina, a “Deusa-Mãe”. Rituais e oferendas procuravam conquistar a simpatia divina, garantindo assim a sobrevivência do grupo. Através dessa relação com os deuses, os indivíduos buscavam ordenar sua existência, dando sentido a fenômenos misteriosos e ameaçadores. Por outro lado, a relação com os deuses tinha também uma função social, impondo valores morais e éticos que eram fundamentais para a coesão do grupo.

É claro que existe uma grande diferença entre um enfoque religioso e um enfoque científico no estudo

da origem do Universo. Teorias científicas são supostamente testáveis e devem ser refutadas se elas não descrevem a realidade. Mesmo que no momento estejamos ainda longe de podermos testar modelos que descrevem a origem do Universo, um modelo matemático só será considerado seriamente pela comunidade científica se puder ser testado experimentalmente. Esse fato básico traz várias dificuldades aos modelos que tentam descrever a origem do Universo. Afinal, como podemos testar esses modelos? No momento, o máximo que podemos esperar é que eles nos deem informações sobre certas propriedades básicas do Universo observado. Mesmo que isso esteja ainda longe de ser um teste da utilidade desses modelos, pelo menos já é um começo.

01. Assinale a afirmativa que, feita a respeito de ideia contida no texto, **NÃO** pode ser justificada:

- O conhecimento religioso e o conhecimento científico são opostos, porque este, ao contrário do primeiro, só é considerado verdadeiro se for testado e confirmado.
- Um cientista é como um artista, pois, devido ao seu trabalho, se afasta do cotidiano em que as pessoas comuns vivem.
- A relação religiosa com os deuses impõe comportamentos éticos ao homem, coisa que não se pode afirmar em relação à ciência.
- A criação de deuses relacionados à natureza era uma forma preliminar de conhecimento, pois essa criação surgiu a partir da observação de catástrofes naturais.
- Um estereótipo bastante comum a respeito dos cientistas é que eles são pessoas sem qualquer sensibilidade, que só se preocupam com experiências matemáticas.

02. Assinale a frase que contém oração que transmite a ideia de condição:

- Sob esse prisma, o processo criativo científico não é assim tão diferente do processo criativo nas artes.
- Essa generalização me parece profundamente injusta, já que ela não incorpora a motivação mais importante do cientista, o seu fascínio pela Natureza e seus mistérios.
- Teorias científicas são supostamente testáveis e devem ser refutadas se elas não descrevem a realidade.
- A Natureza era respeitada e idolatrada, sendo a única responsável pela sobrevivência de nossa espécie.
- No momento, o máximo que podemos esperar é que eles nos deem informações sobre certas propriedades básicas do Universo observado.

03. Assinale a afirmativa **INCORRETA** a respeito da seguinte frase:

Há milênios, muito antes de esse corpo de conhecimento que hoje chamamos de ciência existir, a relação dos seres humanos com o mundo era bem diferente.

- a) O pronome relativo “que”, na oração “que hoje chamamos de ciência”, exerce a função sintática de sujeito.
- b) O uso da expressão “de esse”, no lugar de “desse”, se justifica em virtude de não se poder preposicionar o sujeito de uma oração.
- c) O “Há” que inicia o período tem seu emprego justificado por indicar tempo decorrido.
- d) A oração “que hoje chamamos de ciência” se classifica como subordinada adjetiva restritiva.
- e) A oração que contém a ideia principal é: “a relação dos seres humanos com o mundo era bem diferente”.

04. Assinale o enunciado em que a vírgula foi empregada para separar expressão de sentido corretivo ou explicativo:

- a) Castro Alves é poeta brasileiro; Fernando Pessoa, português.
- b) Pedro não foi à aula, porém inteirou-se do conteúdo ministrado.
- c) Nosso apartamento tem dois banheiros, três quartos e uma varanda.
- d) Os analfabetos políticos, debes ignorá-los.
- e) O preço da farinha está elevado, ou melhor, exorbitante.

05. Assinale a frase corretamente pontuada:

- a) Minha filha cursa Medicina, meu filho Direito.
- b) Comprarei o apartamento, não posso no entanto, pagar à vista o preço solicitado.
- c) A Lua que é iluminada pelo Sol, clareia frouxamente a Terra.
- d) A programação dos cinemas estava boa, mas, ficamos em casa.
- e) Examinei as peças do processo: testemunhos, cartas, contestações.

06. Assinale a opção correspondente à frase em que é indefensável a colocação do pronome átono:

- a) Devo dizer-lhe toda a verdade.
- b) Farias-me tu este favor?
- c) Eis aqui o perfume que sempre quis oferecer-te.
- d) Quero lhe dizer o que aconteceu detalhadamente.
- e) Haviam-no procurado em todos os locais que frequentava.

07. Assinale a opção de que consta forma verbal **INCORRETA**:

- a) Para evitar depredações, a polícia interveio nas manifestações de rua.
- b) Os turistas proveram-se do necessário para a excursão à floresta.
- c) Se o vir, darei a ele o recado que me confias.
- d) Para conseguir seus objetivos, os manifestantes manteram-se firmes.
- e) O turista reouve os documentos que lhe foram subtraídos no assalto.

08. Assinale a opção em que a palavra **a NÃO** é preposição:

- a) Em nossa última viagem, fomos a Minas Gerais.
- b) Não gosto de ir a estádios de futebol.
- c) Perdoamos muitas vezes, por fraqueza, a nossos inimigos.
- d) Adorei a peça de teatro, mas a do mês passado foi bem melhor.
- e) Ele sabe andar a cavalo muito bem.

09. Assinale a opção em que falta o acento indicativo de crase:

- a) O palestrante fez constantes referências a Clarice Lispector.
- b) A educação a distância é um grande desafio para os novos pedagogos.
- c) A grande maioria dos acidentes de carro ocorre devido a falhas humanas.
- d) Aquele restaurante atende apenas de segunda a sexta, de 11 a 14 horas.
- e) A que melhor desfile fizer, será dado um contrato como *top model*.

10. Em qual dos casos o emprego do artigo denota familiaridade?

- a) O rio Mississipi não é mais extenso nem mais famoso que o Amazonas.
- b) Dom Sebastião, o Desejado, desapareceu na batalha de Alcácer-Quibir.
- c) O Jamílson é um grande amigo, apesar de não nos vermos há anos.
- d) O professor Frederico, apesar dos pedidos, resolveu se aposentar.
- e) O Caramuru é um famoso poema épico da literatura brasileira.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

11. Observe o trecho da Planilha *Microsoft Excel* e responda a questão a seguir:

	A	B	C
1	2	6	=A1+B\$1
2	7	5	
3			

Quando é feita uma **cópia** da fórmula apresentada na célula **C1** para a célula **C2**, o resultado que aparecerá em **C2** será:

- a) 7
- b) 8
- c) 9
- d) 12
- e) 13

12. Observe o trecho da Planilha *Microsoft Excel* e responda a questão a seguir:

	A	B	C
1	10	34	=A1&B1
2			
3			

Ao executar a fórmula apresentada na célula **C2**, utilizando o operador “&”, o resultado será:

- a) 340
- b) 1034
- c) 1340
- d) 3400
- e) 440

13. No editor de texto *Microsoft Word*, os ícones da figura abaixo representam funções de edição de texto. Esses ícones, lidos da esquerda para a direita, representam as seguintes ações:



- a) CTRL+X, CTRL+C, CTRL+V, CTRL+SHIFT+C
- b) CTRL+X, CTRL+C, CTRL+V, CTRL+SHIFT+V
- c) CTRL+Y, CTRL+C, CTRL+V, ALT+SHIFT+C
- d) CTRL+X, CTRL+C, CTRL+Y, CTRL+P
- e) CTRL+Z, CTRL+C, CTRL+V, ALT+SHIFT+C

14. Associe o nome do aplicativo da Microsoft (coluna da esquerda) com a sua função (coluna da direita):

- | | |
|-------------------------|-----------------------------|
| (1) Windows Explorer | () Sistema Operacional |
| (2) Internet Explorer | () Editor de Texto |
| (3) Security Essentials | () Gerenciador de Arquivos |
| (4) Microsoft Word | () Navegador da WEB |
| (5) Windows XP | () Anti Vírus |

A opção com a sequência **CORRETA** lida de cima para baixo na coluna da direita é:

- a) (1),(4),(2),(5),(3)
- b) (5),(4),(2),(1),(3)
- c) (5),(4),(1),(2),(3)
- d) (5),(3),(1),(2),(4)
- e) (5),(4),(1),(3),(2)

15. Leia com atenção as seguintes afirmações sobre os editores de texto e as planilhas eletrônicas:

- I. Os comandos CTRL-C e CTRL-Y são equivalentes e copiam o texto selecionado no editor de textos ou um conjunto de células em uma planilha eletrônica.
- II. Ao copiar uma região de 5 x 5 células em uma planilha eletrônica e colá-la em uma região de 2 x 2 células, serão coladas apenas as células que cabem na região 2 x 2.
- III. O comando Colar Especial permite colar apenas o formato do texto selecionado no editor de textos ou o formato das células selecionadas em uma planilha eletrônica.
- IV. A Área de Transferência do Word e do Excel não é compartilhada, isto é, quando um conjunto de células é copiado na planilha eletrônica, ele vai para uma área separada para poder ser inserido num documento do editor de texto.

Assinale a alternativa correta:

- a) Somente as afirmativas I e II estão corretas.
- b) Somente as afirmativas II, III e IV estão corretas.
- c) Somente as afirmativas III e IV estão corretas.
- d) Somente as afirmativas II e III estão corretas.
- e) Todas as afirmativas estão erradas.

RACIOCÍNIO LÓGICO

16. Analise a seguinte sentença: Se Mara acorda tarde, então Jonas perde a hora. Dessa forma, sempre podemos garantir que:

- a) Se Mara não acorda tarde, então Jonas não perde a hora.
- b) Se Mara não acorda tarde, então Jonas perde a hora.
- c) Se Jonas não perde a hora, então Mara acorda tarde.
- d) Se Jonas perde a hora, Mara acorda tarde.
- e) Se Jonas não perde a hora, então Mara não acorda tarde.

17. Certa quantidade de petecas foi dividida entre três garotos em partes diretamente proporcionais as suas idades que são respectivamente 9, 12 e 15 anos. Ao receber sua parte, o mais velho fez a seguinte observação: “se cada um de nós fosse três anos mais velho, a minha parte seria 7 unidades a menos do que é”. A quantidade de petecas que foram divididas entre os garotos foi de:

- a) 400
- b) 410
- c) 420
- d) 440
- e) 450

18. A quantidade de triângulos distintos que se pode formar com os vértices de um octógono regular é igual a:

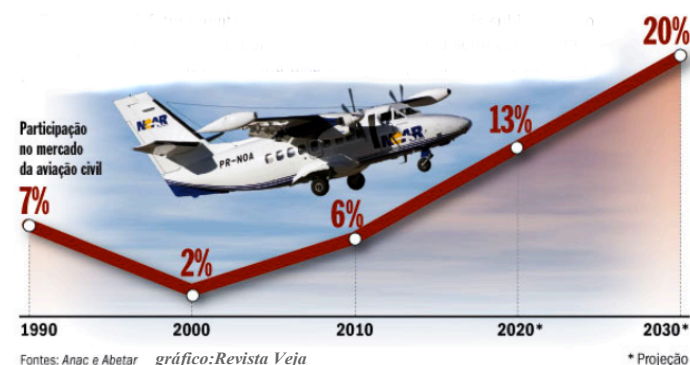
- a) 32
- b) 56
- c) 64
- d) 72
- e) 84

19. João, Pedro e Antônio têm estaturas e pesos diferentes. Antônio é mais baixo que Pedro e mais alto que João. Antônio possui três quilos a mais que Pedro e João não é mais leve que Antônio.

Assinale a alternativa **CORRETA**:

- a) Antônio é o mais leve dos três.
- b) Antônio não é o mais pesado, nem o mais baixo dos três.
- c) Pedro é o mais leve, porém não é o mais alto.
- d) João é o mais pesado, porém não é o mais baixo.
- e) Pedro é mais pesado que Antônio.

20. O gráfico a seguir representa o crescimento do faturamento no setor de aviação regional civil.



Pode-se afirmar que:

- a) O setor terá crescimento menor na década de 2010 que na de 2020.
 - b) O setor terá crescimento maior na década de 2010 que na de 2020.
 - c) O setor teve o mesmo crescimento nas décadas de 2000 e 2010.
 - d) O setor terá o mesmo crescimento nas décadas de 2010 e 2020.
 - e) O setor teve crescimento maior na década de 2000 que na de 2010.
21. O prazo necessário para duplicar um determinado capital, a uma taxa de 2,5% ao dia, no regime de juros simples é:
- a) 40 dias
 - b) 45 dias
 - c) 60 dias
 - d) 84 dias
 - e) 100 dias
22. O capital necessário para se ter um montante de R\$ 3.300,00 no prazo de 01 (um) ano a uma taxa de 10% ao ano, no regime de juros compostos será de:

- a) R\$ 1.500,00
- b) R\$ 3.000,00
- c) R\$ 3.630,00
- d) R\$ 4.000,00
- e) R\$ 4.500,50

23. Em um contêiner em formato de paralelepípedo de dimensões 4,2m x 5,6m x 7m, deseja-se colocar a menor quantidade possível de caixas em formato de cubos, de modo que a soma do volume das caixas seja igual ao volume do contêiner. Então o volume de cada caixa em m³ deve ser igual a:

- a) 1,274
- b) 1,437
- c) 2,135
- d) 2,333
- e) 2,744

24. O sexto termo da sequência

(1), (1 1), (1 2 1), (1 3 3 1), (1 4 6 4 1), ... é:

- a) (1 6 15 20 15 6 1)
- b) (1 6 20 25 20 6 1)
- c) (1 6 12 20 12 6 1)
- d) (1 6 15 18 15 6 1)
- e) (1 6 18 20 18 6 1)

25. Um trabalhador gastava 30% do seu salário com aluguel. Após certo período, seu aluguel aumentou em 40%, enquanto seu salário foi reajustado em 20%. Então, a percentagem do salário que o trabalhador passou a gastar com o aluguel foi de:

- a) 30%
- b) 35%
- c) 40%
- d) 42%
- e) 45%

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

26. Na redação de correspondências, uma carta pode ser caracterizada como:

- a) particular, familiar ou social, bancária, comercial e oficial.
- b) privativa, familiar ou social, bancária e oficial.
- c) particular, filial, bancária, comercial e oficial.
- d) prioritária, bancária, comercial e oficial.
- e) particular, empresarial, bancária, comercial e ofíciosa.

27. No ambiente de trabalho, as pessoas necessitam de uma linguagem compreensível, para que se estabeleça o entendimento comum. Analise-os seguintes conceitos:

- I. “é vago, impreciso e pode gerar mal-entendido”.
- II. “é objetivo, claro, preciso, e orienta o leitor, não lhe deixando dúvidas sobre o que fazer”.

Esses dois conceitos se referem a que processos de comunicação, respectivamente?

- a) Código aberto e código fechado.
- b) Código vogal e código numérico.
- c) Código basal e código fechado.
- d) Código fechado e código aberto.
- e) Código estrutural e código elementar

28. “É a correspondência de caráter oficial, equivalente à carta, dirigida por um funcionário a outro, da mesma ou de outra categoria, bem como por uma repartição a uma pessoa ou instituição particular, ou, ainda, por instituição particular ou pessoa a uma repartição pública”. Esta é a definição de que tipo de correspondência?

- a) Ata.
- b) Memorando.
- c) Ofício.
- d) Carta de apresentação.
- e) Atestado

29. No envelope de correspondência, a forma de endereçamento “A Sua Excelência / Exmo. Senhor” deverá ser utilizada para:

- a) mestres de universidades, deputados federais e estaduais, juízes de direito.
- b) diretores de autarquias federais, doutores da universidade, deputados federais e estaduais, desembargadores da justiça.
- c) chanceleres de universidade, cônsules, deputados federais e estaduais, desembargadores da justiça.
- d) ministros de estado, juízes de direito, marechais, almirantes e núncios apostólicos
- e) abades e bispos, desembargadores de justiça, deputados federais e estaduais, ministros de estado.

30. É um tipo de correspondência prática, cuja característica é transmitir uma notícia breve e de urgência. Pode ter caráter oficial, comercial, social ou familiar. Nele, devemos resumir ao máximo o número de palavras.” Esta é a definição para que tipo de correspondência?

- a) E-mail.
- b) Telegrama.
- c) Carta comercial.
- d) Aviso.
- e) Petição judicial.

31. Atualmente, a comunicação virtual está presente na rotina das instituições públicas e empresariais. Assinale a alternativa que não faz parte dos cuidados que devem ser tomados para evitar problemas na utilização do correio eletrônico.

- a) Não abra arquivos anexados de remetentes desconhecidos.
- b) Faça frequentes cópias de seus arquivos.
- c) Desconfie das mensagens com assuntos não usuais.
- d) Envie seus arquivos confidenciais, pois o programa de antivírus protegerá suas mensagens enviadas.
- e) Não espalhe rumores, fofocas ou boatos por via eletrônica

32. O atendimento ao telefone deve ser pontuado por atenção aos detalhes de quem recebe a ligação. Se a chamada telefônica for para outra pessoa, que informações precisam ser anotadas para que o processo de comunicação seja completo?

- a) Nome completo de quem ligou, nome da empresa ou departamento de quem ligou, número do telefone, mensagem e o nome da pessoa que atendeu o telefonema
- b) Data e hora da mensagem, nome da empresa ou departamento de quem ligou, número do telefone, mensagem e o nome da pessoa que atendeu o telefonema
- c) Data e hora da mensagem, nome completo de quem ligou, número do telefone, mensagem e o nome da pessoa que atendeu o telefonema.
- d) Data e hora da mensagem, nome completo de quem ligou, nome da empresa ou departamento de quem ligou, número do telefone, mensagem e o nome da pessoa que atendeu o telefonema
- e) Data e hora da mensagem, nome completo de quem ligou, nome da empresa ou departamento de quem ligou, mensagem e o nome da pessoa que atendeu o telefonema

33. Para que um secretário seja um bom profissional, algumas orientações de comportamento ético devem, ser observadas. Nesse contexto, no cotidiano de trabalho deve ser evitada uma atitude de:

- a) cooperação e compreensão com os colegas sobrecarregados de trabalho.
- b) agilidade para tomar decisões nos momentos difíceis.
- c) pontualidade em seus compromissos diários.
- d) capacidade de liderança, sem respeito a cargos superiores.
- e) humildade para admitir seus limites e aceitar críticas.

34. “Este método de arquivamento é bastante simples e prático. No caso de arquivos de correspondências, proporciona consulta direta e rápida. Exige cuidados em sua organização, para evitar erros ou trocas de letras, inversões ou saltos. Este método refere-se ao nome de pessoas ou ao nome de empresas ou razões sociais.”

Esta é a denominação para método:

- a) mnemônico.
- b) alfanumérico.
- c) decimal alfabético.
- d) alfabético.
- e) automático moderno

35. A pessoa do Secretário Executivo está se tornando cada vez mais presente no mercado de trabalho, mas é necessário apresentar um comportamento condizente com as funções que exerce. Sobre isso, dentre as atitudes/situações apresentadas, marque a alternativa **INCORRETA**:

- a) Quando o chefe estiver fora da empresa, não deve o(a) secretário(a) fornecer muitas informações sobre onde ele está, devendo informar com poucas palavras o horário em que poderá ser encontrado.
- b) Ao saber de algo particular do seu chefe, o(a) secretário(a) deverá guardar as informações confidenciais, para dessa forma, transmitir confiança ao chefe.
- c) O(a) Secretário(a) deve estar ciente do trabalho desempenhado pelo chefe, tendo total conhecimento das atividades, viagens, reuniões, etc.
- d) O(a) Secretário(a) deve estar sempre bem informado(a), principalmente sobre os assuntos que tenham a ver com seu trabalho.
- e) As atenções de um(a) secretário(a) devem voltar-se apenas para os trabalhos que considerar interessantes.

36. Com base no Código de Ética, dentre as afirmativas abaixo apresentadas, marque a alternativa **INCORRETA**:

- a) Compete ao profissional de secretariado executivo, no pleno exercício de suas atividades, identificar-se com a filosofia empresarial, sendo um agente facilitador e colaborador na implantação de mudanças administrativas e políticas.
- b) É vedado aos profissionais de secretariado executivo prejudicar deliberadamente outros profissionais, no ambiente de trabalho.
- c) O(a) Secretário(a) deve participar ativamente de suas entidades representativas, colaborando e apoiando movimentos que tenham por finalidade defender os direitos profissionais.
- d) É vedado ao profissional assinar documentos que possam resultar comprometimento da dignidade profissional da categoria.
- e) Compete ao Secretário(a) respeitar a capacidade e as limitações individuais, com preconceito de cor, religião, cunho político ou posição social.

37. Ainda em relação ao Código de Ética, quanto aos Direitos do(a) Secretário(a), observe as afirmações a seguir e assinale a alternativa **CORRETA**:

- I. Defender a integridade moral e social da profissão, denunciando às entidades da categoria qualquer tipo de alusão desmoralizadora.
- II. Direcionar seu comportamento profissional a bem da verdade, da moral e da ética.
- III. Participar de entidades representativas da categoria.
- IV. Considerar a profissão como um fim para a realização profissional.

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

38. Constituem-se Dever Fundamental do(a) Secretário(a), **EXCETO**:

- a) Combater o exercício ilegal da profissão.
- b) Lutar pelo progresso da profissão.
- c) Garantir e defender as atribuições estabelecidas na Lei de Regulamentação 12
- d) Ser positivo em seus pronunciamentos e tomadas de decisões, sabendo colocar e expressar suas atividades.
- e) Colaborar com as instituições que ministram cursos específicos, oferecendo-lhes subsídios e orientações.

39. Sobre Ética e a Profissão de Secretariado Executivo, observe as afirmações a seguir e assinale a alternativa **CORRETA**:

- I. A ética do profissional de Secretariado Executivo deve ir além da confidencialidade das informações que lhe são transmitidas.
- II. A ética do profissional de Secretariado Executivo inclui considerar a profissão como um fim para a realização profissional.
- III. A ética do profissional de Secretariado Executivo também se reflete em sua aceitação das resoluções aprovadas pela entidade de classe.

- a) Somente as afirmativas I e II estão corretas.
- b) Somente as afirmativas I e III estão corretas.
- c) Somente a afirmativa III está correta.
- d) Somente a afirmativa I está correta.
- e) Todas as afirmativas estão corretas.

40. Os eventos são apresentados sob diversos tipos ou modalidades de acordo com sua natureza, fato gerador, objetivos, qualificação ou nível dos participantes, amplitude, área, local etc (Zanella, Luis. Manual de organização de eventos). Diante disso, marque a alternativa **CORRETA** quanto à classificação dos tipos de eventos abaixo apresentados:

- a) Congresso consiste na exposição de um tema de interesse geral, por especialista de elevada qualificação, conceito e amplo conhecimento da matéria, dirigida a um público numeroso, de bom nível cultural e diversificado.
- b) Seminário caracteriza-se pelo caráter religioso e para o qual são trazidos temas de ordem ética e moral. Os expositores são, na maioria religiosos e a organização é semelhante à dos congressos. As conclusões podem ser adotadas.
- c) Fórum consiste na apresentação das exposições realizada com a presença de um coordenador. Caracteriza-se pela discussão e debate. Poderá ter a duração de um ou mais dias.
- d) Workshop é a exposição de um assunto para uma platéia relativamente pequena. O assunto é geralmente de natureza educativa e os ouvintes já possuem algum conhecimento sobre o que será exposto.
- e) Palestra é um encontro onde há uma parte expositiva seguida de demonstração do objeto (produto) que gerou o evento. Poderá fazer parte de um evento de maior amplitude.

41. O método de arquivamento que separa os documentos por assunto é:

- a) Método Alfabético.
- b) Método Ideográfico.
- c) Método Geográfico.
- d) Método Numérico.
- e) Método Cartográfico.

42. A redação de comunicações oficiais exige a observância de várias regras. Um delas é o emprego correto dos pronomes de tratamento. Dentre as alternativas abaixo, assinale a que está em desacordo com o uso correto dos pronomes de tratamento:

- a) Emprega-se Vossa Excelência para Governadores, Prefeitos Municipais, e Secretários de Estado.
- b) Emprega-se Reverendo para Sacerdotes, Clérigos e religiosos.
- c) Emprega-se Vossa Majestade para Reis, Rainhas e Príncipes.
- d) Emprega-se Vossa Senhoria para Funcionários graduados, Organizações Comerciais e Industriais.
- e) Emprega-se Vossa Santidade para o Papa

43. No campo profissional, altamente competitivo, ter boa aparência, ser educado e ter atitudes adequadas para cada situação é essencial, e para isso existem regras de etiqueta. Dentre as regras apresentadas abaixo, assinale a alternativa que apresenta uma informação **INCORRETA**:

- a) O “tapinha nas costas e os beijinhos” devem ser evitados sempre, tanto por homens como por mulheres, a menos que haja grande intimidade.
- b) Enquanto estiver falando ao telefone, não faça outras coisas como digitar, mexer com papéis; fique atento(a) ao que está sendo dito.
- c) O importante é adequar as roupas para cada ocasião; evite estar sempre na moda, pode ser que não combine com a situação.
- d) Aprenda a controlar sua fala, suas ideias, pois é uma atitude de respeito e delicadeza com a pessoa que está conversando com você.
- e) No primeiro dia de trabalho, tente mostrar eficiência, seja despojada, simpática com todos, sorridente e busque participar de todas as conversas para ficar informado(a).

44. Em relação ao protocolo seguido durante solenidades oficiais, quanto à precedência, assinale a alternativa **INCORRETA**:

- a) O Governador presidirá as solenidades a que comparecer, salvo as do Poder Legislativo e Judiciário e as de caráter exclusivamente militar.
- b) Quando para as cerimônias militares for convidado o Governador, ser-lhe-á dado o lugar de honra.
- c) No respectivo Estado, o Governador, o Vice-Governador, o Presidente da Assembléia Legislativa e o Prefeito terão, nessa ordem, precedência sobre as autoridades federais.
- d) Em reunião a que comparecer em membros do Congresso Nacional e membros da Assembléia Legislativa, a precedência é determinada pela ordem de criação da unidade federal a que pertencam.
- e) A precedência entre os Governadores dos Estados, do Distrito Federal é determinada pela ordem de constituição Histórica dessas entidades.

45. Quanto à organização de agenda, é **INCORRETO**:

- a) Marcar várias reuniões para o mesmo dia, objetivando atender o maior número de pessoas que procuram o chefe.
- b) Sugerir as datas e os horários dos compromissos e quando confirmados, anotá-los e comunicar com o máximo de antecedência ao chefe.
- c) Evitar marcar reuniões no dia do retorno do chefe, a não ser em casos urgentes, e com o consentimento do chefe.
- d) Passar todas as informações possíveis ao chefe sobre a pauta da reunião, objetivo, pessoas que estarão presentes, fornecendo-lhe a documentação necessária.
- e) É necessário que tanto o chefe quanto o (a) secretário(a) possuam agendas e que todos os dias sejam organizadas e compatibilizadas.

46. De acordo com a Lei de Regulamentação da Profissão de Secretário Executivo, dentre as atribuições de um(a) secretário(a), assinale a alternativa **INCORRETA**:

- a) Planejamento, organização e direção dos serviços de secretaria.
- b) Coleta de informações para a consecução de objetivos e metas da empresas.
- c) Interpretação e sintetização de textos e documentos.
- d) Organização e manutenção dos arquivos da secretaria.
- e) Versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa.

47. 'Procuração' é um documento por meio do qual uma pessoa delega a alguém o direito de representá-la, e pode tratar de diferentes questões ou de uma questão em particular. São partes constitutivas de uma procuração, **EXCETO**:

- a) nome, nacionalidade, estado civil, profissão, residência, RG e CPF do outorgante.
- b) o parágrafo central, que sugere o status funcional do outorgante e a atividade anteriormente desempenhada pelo outorgado.
- c) uso da expressão "pelo presente instrumento de procuração, constitui e nomeia seu bastante procurador...".
- d) nome, nacionalidade, estado civil, profissão, residência, RG e CPF do outorgado.
- e) local e data, com especificação de dia, mês e ano

48. Quanto às atitudes e gestos de um(a) secretário(a) durante uma reunião de trabalho, marque a alternativa **CORRETA**:

- a) Gesticular a todo momento.
- b) Participar de todas as conversas.
- c) Manter-se atenta, falar quando necessário e solicitado.
- d) Atender ao celular no meio da reunião.
- e) Falar alto para impor atenção.

49. Durante uma comunicação verbal, são atitudes desaconselháveis, exceto:

- a) Falar com mãos nos bolsos.
- b) Colocar as mãos entrelaçadas nas costas.
- c) Apoiar os braços sobre a mesa.
- d) Cruzar os braços.
- e) Evitar gestos involuntários, como coçar a cabeça, etc

50. Na preparação de viagens para outros profissionais, não é de responsabilidade do secretário:

- a) comprar as passagens aéreas e efetuar a reserva dos assentos.
- b) reservar os hotéis e providenciar transfer in e out.
- c) providenciar toda a documentação pessoal necessária.
- d) providenciar a programação dos eventos de trabalho e o material de trabalho.
- e) providenciar diárias para a alimentação, higiene pessoal e vestimenta.