



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos e Cadastro de Reserva do Quadro de Pessoal dos Órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de São Luís/MA

EDITAL Nº 001/2008, de 16 de Maio de 2008.

### PROVA OBJETIVA

## TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO

### ÁREA DE ATUAÇÃO: SECRETARIADO

#### INSTRUÇÕES:

- Verifique se este caderno contém 50 questões sendo: 10 de Língua Portuguesa, 10 de Matemática, 05 de Noções de Informática, 05 de Conhecimentos Gerais e 20 de Conhecimentos Específicos.
- Verifique na Folha de Respostas se o seu nome e número do documento de identificação estão corretos.
- Em cada questão, você deve assinalar somente uma das alternativas, conforme indicado abaixo:

CERTO					ERRADO						
	A	B	C	D	E		A	B	C	D	E
1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	21	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	22	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	23	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	24	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	25	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	26	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Será anulada a questão que contiver emenda, rasura ou, ainda, a que apresentar mais de uma alternativa assinalada na Folha de Respostas.
- Ao marcar a alternativa correta na Folha de Respostas, use caneta esferográfica de tinta preta, ponta grossa.
- Ao final da prova, devolva ao fiscal de sala a Folha de Respostas assinada no local indicado.
- Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala só poderão ser liberados juntos.
- O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será publicado até 72 (setenta e duas) horas a contar do dia subsequente ao da sua realização, afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Administração de São Luís e no quadro de avisos da Fundação Sôsândrade, disponibilizado ainda nos endereços eletrônicos [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br)
- As provas objetivas serão também disponibilizadas no prazo e nos endereços eletrônicos supracitados.

Boa prova!

A duração total da prova é de 3 horas. Este tempo inclui a marcação da Folha de Respostas.  
Você só poderá levar o Caderno de Provas após transcorridas 2h 30 min do início das provas.

NOME _____	INSCRIÇÃO _____	DATA / HORÁRIO _____
------------	-----------------	----------------------

# fsadu

Fundação Sôsândrade de Apoio  
ao Desenvolvimento da UFMA



## Língua Portuguesa

Leia o **TEXTO 1** para responder às questões de **01** a **05**.

### TEXTO 1

*Se tudo ocorrer como esperado, dentro de alguns anos teremos um desenho animado bem diferente concorrendo com os Bob Esponja da vida pela atenção das crianças. No lugar de heróis com superpoderes e vilões malvados, índios, portugueses e negros surgirão na telinha para contar, sem maniqueísmo, a História do Brasil.*

*Serão quatro temporadas de 26 capítulos de oito minutos. Cada uma será dedicada a uma fase: os descobrimentos, as conquistas, as colonizações e as independências. Os roteiros terão colaboração de historiadores e o resultado nada terá a ver com produtos institucionais, garantem os idealizadores.*

*A saga para a produção da série poderia render no fim do processo um belo making of. O material de pesquisa começou a ser reunido em priscas eras por uma equipe coordenada pelo arquiteto Lúcio Costa.*

(Revista Nossa História, nº 17, março de 2005)

01

Ao dizer "... para contar, sem maniqueísmo, a História do Brasil." o autor que dizer que contará

- apenas o lado bom da História do Brasil.
- a História do Brasil sem dividi-la entre heróis e vilões.
- os fatos ocorridos com os povos que colonizaram o Brasil.
- a história dos heróis brasileiros.
- a história dos primeiros habitantes do Brasil: índios, negros e portugueses.

02

Quando garantem que "o resultado nada terá a ver com produtos institucionais..." os idealizadores do projeto afirmam que o resultado

- será baseado nos ideais das instituições históricas do Brasil.
- estará de acordo com a História do Brasil contada pelas instituições governamentais.
- não levará em consideração a história das instituições brasileiras.
- será um projeto comercializado livremente.
- será uma história independente da visão "oficial" da História do Brasil.

03

A que tipo de desenho se refere o texto ao usar a expressão "os Bob Esponja da vida"?

- Desenhos com referências erradas sobre a História do Brasil.
- História em quadrinhos para crianças.
- Desenhos produzidos comercialmente, sem conteúdo histórico.
- Desenhos animados de animais que imitam os seres humanos.
- Histórias produzidas fora do Brasil apenas para crianças.

04

A expressão consagrada utilizada no texto para significar "em tempos remotos" é:

- priscas eras
- dentro de alguns anos
- making of
- sair do papel
- Se tudo correr como esperado

05

"Os roteiros **terão** colaboração de historiadores e o resultado nada terá a ver com produtos institucionais, **garantem** os idealizadores."

Assinale a alternativa que traz, respectivamente, a classificação **CORRETA** das formas verbais destacadas no trecho acima.

- Futuro do subjuntivo e mais-que-perfeito do indicativo.
- Futuro do presente do indicativo e presente subjuntivo.
- Futuro do pretérito e presente do indicativo.
- Futuro do presente e presente do indicativo.
- Futuro do subjuntivo e imperativo afirmativo.

06

“A saga para a produção da série poderia render no fim do processo um belo making of.”

Assinale a alternativa que traz a frase acima com a pontuação alterada de forma **CORRETA**.

- a) A saga para a produção da série poderia render, no fim do processo, um belo making of.
- b) A saga, para a produção da série poderia render, no fim do processo um belo making of.
- c) A saga para a produção da série, poderia render no fim do processo um belo making of.
- d) A saga para a produção, da série, poderia render no fim do processo um, belo making of.
- e) A saga para a produção, da série poderia render, no fim do processo, um belo making of.

Leia o **TEXTO 2** e responda à questão **07**.

**TEXTO 2**

*Durante alguns anos, o tintim me intrigou. Tintim por tintim: o que queria dizer aquilo? Descobri, finalmente, o que significa tintim. É verdade que, se tivesse me dado o trabalho de olhar no dicionário mais cedo, minha ignorância não teria durado tanto. Mas o óbvio, às vezes, é a última coisa **que** nos ocorre. Está no Aurelião. Tintim, vocábulo onomatopaico **que** evoca o tinido das moedas.*

(VERISSÍMO, Luis Fernando. Comédias para se ler na Escola. São Paulo: Objetiva, 2001.)

07

Os dois termos destacados no texto referem-se, respectivamente, a

- a) moedas/tintim
- b) tintim/última
- c) Aurelião/vocábulo
- d) última/óbvio
- e) óbvio/tintim

Leia o texto para responder às questões de **08 a 10**.

**DICA**

### Aprenda como deixar o microondas limpo

Limpe a parte interna do seu microondas com uma mistura de 2 colheres (sopa) de bicarbonato de sódio e 1 litro de água quente. Para remover a sujeira com mais facilidade, use uma esponja de espuma macia. O prato giratório deve ser removido e lavado com detergente e água. No dia-a-dia, limpe com um pano úmido os resíduos que respingam dos alimentos.

COM O SEU BOLSO. **CASAS BAHIA** DEDICAÇÃO TOTAL A VOCÊ

(Revista Época, 5 de maio de 2008)

08

Sabendo-se que os recursos de linguagem da propaganda buscam variadíssimos apelos, na mensagem acima encontra-se, sobretudo,

- a) a ortografia exótica ou estranha.
- b) uma autopromoção velada.
- c) o desvio lingüístico da norma padrão.
- d) uma concepção de prioridade ao usuário.
- e) o caráter essencialmente artístico da mensagem.

09

Mudando-se para segunda pessoa do singular e mantendo-se o verbo no imperativo afirmativo, de acordo com a norma padrão da língua, a construção “Limpe a parte interna do seu microondas...”, tem-se

- a) Limpas a parte interna do seu microondas...
- b) Limpes a parte interna do teu microondas...
- c) Limpa a parte interna do teu microondas...
- d) Limpe a parte interna do teu microondas...
- e) Limpai a parte interna do seu microondas...

10

Atente para a pontuação da frase:

“Para remover a sujeira com mais facilidade, use uma esponja de espuma macia.”

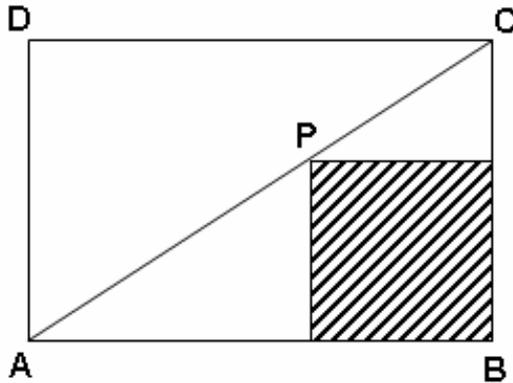
A vírgula, no contexto, de acordo com a gramática tem a função de

- a) marcar uma frase imperativa afirmativa.
- b) indicar a supressão de um verbo.
- c) fazer uma citação.
- d) separar um termo explicativo.
- e) separar a oração subordinada adverbial antecipada.

Matemática

11

Na figura a seguir, os lados do retângulo **ABCD** medem 6 cm e 3 cm, respectivamente. **P** é um ponto da diagonal **AC**.



Se o quadrilátero hachurado é um quadrado, seu perímetro mede:

- a)  $8\sqrt{2}$  cm
- b) 10 cm
- c) 4 cm
- d) 8 cm
- e)  $4\sqrt{2}$  cm

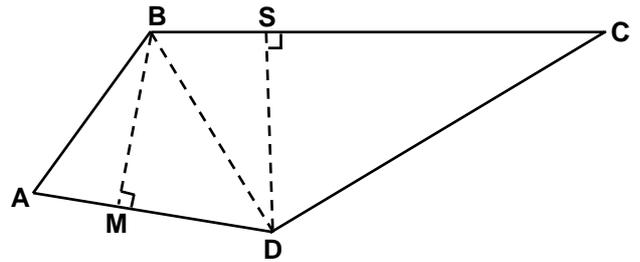
12

Em um grupo há homens e mulheres, sendo que o número de homens corresponde a 25% do total de elementos do grupo. Se nesse grupo entrar mais uma pessoa e essa pessoa for um homem, o número de homens passará a ser 40% do total de pessoas. Se essa pessoa for uma mulher, o número de mulheres passará a ser

- a) 40% do total de pessoas do grupo.
- b) 80% do total de pessoas do grupo.
- c) 90% do total de pessoas do grupo.
- d) 90% do número de homens do grupo.
- e) o triplo do número de homens do grupo.

13

O quadrilátero **ABCD**, indicado a seguir, representa o desenho da planta de um terreno a ser vendido.



Nesse desenho, os triângulos **ABD** e **BDC**, possuem alturas  $\overline{BM} = 15\sqrt{3}$  m e  $\overline{DS} = 20\sqrt{2}$  m. Além disso,  $\overline{AD} = 24$  m e  $\overline{BC} = 35$  m.

Sendo R\$ 16,00 o preço do metro quadrado, o valor de venda desse terreno é:

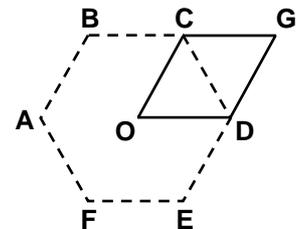
(use:  $\sqrt{2} = 1,41$  e  $\sqrt{3} = 1,73$ )

- a) R\$ 12.878,40
- b) R\$ 13.280,85
- c) R\$ 12.475,95
- d) R\$ 13.683,30
- e) R\$ 11.671,09

14

Na figura indicada a seguir, considere que a letra **O** é o centro da circunferência circunscrita ao hexágono **ABCDEF** e o quadrilátero **OCGD** é um losango cuja

área mede  $\frac{\sqrt{3}}{2}$  cm<sup>2</sup>.



Nessas condições, a área do hexágono **ABCDEF**, em cm<sup>2</sup>, mede:

- a)  $\frac{6\sqrt{2}}{5}$  cm<sup>2</sup>
- b)  $\frac{3\sqrt{3}}{4}$  cm<sup>2</sup>
- c)  $\frac{3\sqrt{6}}{4}$  cm<sup>2</sup>
- d)  $\frac{3\sqrt{3}}{2}$  cm<sup>2</sup>
- e)  $\frac{2\sqrt{5}}{3}$  cm<sup>2</sup>

15

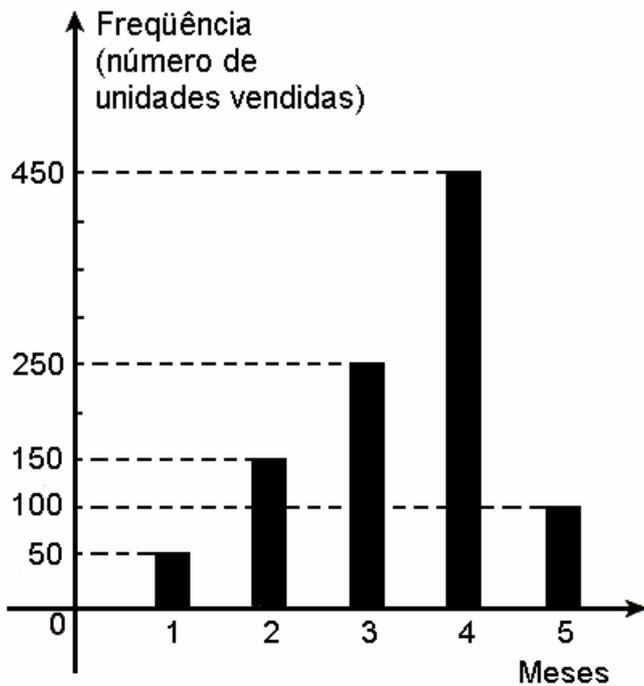
Patrícia foi a uma lanchonete e verificou que existem 6 tipos de sanduíches, 4 tipos de sucos e uma variedade de tipos de sorvetes. Ela, ainda, foi informada que poderia dispor de 168 maneiras distintas de poder tomar um lanche constituído por um sanduíche, um suco e um sorvete.

Nessas condições, a quantidade de tipos de sorvetes é:

- a) 12
- b) 6
- c) 5
- d) 8
- e) 7

16

O gráfico indicado a seguir mostra o desempenho de uma Revendedora de Automóveis, no ano de 2008, meses de janeiro (1), fevereiro (2), março (3), abril (4) e maio (5).



A partir da interpretação desse gráfico estatístico, pode-se afirmar:

- a) As vendas aumentaram mês a mês.
- b) Foram vendidos mais de 800 automóveis até o mês de abril, inclusive.
- c) No mês de maio, as vendas decaíram 25% em relação ao mês de abril.
- d) No mês de abril, as vendas duplicaram em relação ao mês de março.
- e) O mês de menor venda foi o de maio.

17

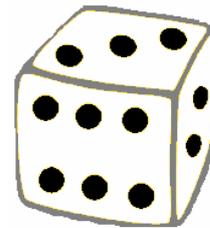
Os valores reais de  $x$  tais que  $f(x) \leq g(x)$ , sendo

$$f(x) = x^2 - 1 \text{ e } g(x) = \frac{1}{2}x + 2, \text{ constituem o conjunto}$$

- a)  $A = \left\{ x; -\frac{3}{2} \leq x \leq 2 \right\}$
- b)  $B = \left\{ x; x \leq -\frac{3}{2} \text{ ou } x \geq 2 \right\}$
- c)  $C = \left\{ x; x \geq -\frac{3}{2} \right\}$
- d)  $D = \left\{ x; x \leq 2 \right\}$
- e)  $E = \left\{ x; -2 \leq x \leq 3 \right\}$

18

Em um jogo de dados, em um lançamento, a pontuação do jogador é a soma dos pontos das faces que não estão voltadas para baixo.



Sobre esse tipo de jogo, com um dado honesto, de seis faces numeradas de 1 a 6, é **CORRETO** afirmar:

- a) Em dois lançamentos, a probabilidade do jogador totalizar 17 pontos é de  $\frac{4}{6}$ .
- b) Em um único lançamento, a probabilidade do jogador obter menos de 20 pontos é de  $\frac{1}{6}$ .
- c) Em um único lançamento, a pontuação máxima é obtida quando a face 6 fica em uma das laterais, como na ilustração.
- d) Em dois lançamentos, a probabilidade do jogador totalizar 35 pontos é de  $\frac{1}{6}$ .
- e) Em um único lançamento, a pontuação mínima é obtida quando a face 6 fica voltada para cima.

19

A festa para os *aniversariantes do mês* em uma empresa é organizada do seguinte modo:

- contam-se quantas são as mulheres aniversariantes e compra-se a mesma quantidade de *presentes para mulher* (impessoal, mas de uso feminino);
- contam-se quantas são os homens aniversariantes e compra-se a mesma quantidade de *presentes para homem* (impessoal, mas de uso masculino);
- no final da festa, na hora de distribuir os presentes, sorteia-se um aniversariante, indistintamente, e um presente, também indistintamente, e o aniversariante sorteado recebe o presente sorteado;
- outros sorteios são realizados, do mesmo modo, até que todos os aniversariantes recebam seus presentes;
- após os sorteios, os *descontentes* devem tentar trocar seus presentes.

Em uma dessas festas, havia sete aniversariantes: João, três amigos seus e três amigas suas. Qual a probabilidade de João ser o primeiro sorteado e receber um *presente para homem*?

- a)  $\frac{4}{7}$
- b)  $\frac{1}{7}$
- c)  $\frac{4}{49}$
- d)  $\frac{1}{4}$
- e)  $\frac{11}{28}$

20

Uma empresa multinacional fará seleção para contratar recém-formados, com o seguinte perfil:

- ser formado há, no máximo, dois anos;
- se for homem, ter mais de 25 anos e, se for mulher, deve ter mais de 24 anos;
- se for casado, só poderá trabalhar nas filiais do Brasil;
- se for contratado para uma filial do exterior, deve ter fluência em inglês ou espanhol.

As contratações são destinadas a preencher vagas em filiais da empresa, de acordo com a tabela

Filial	Formação em	Conhecimentos Adicionais
São Paulo	Administração ou Psicologia	Informática
Belo Horizonte	Engenharia Civil	Informática
Paris	Ciência da Computação	
Londres	Direito ou Psicologia	Informática

No momento, há cinco candidatos cadastrados:

- Mariana, 26 anos, sexo feminino, casada, formada há um ano em Direito, conhecimentos avançados em informática, fluência em inglês.
- Otávio, 27 anos, sexo masculino, solteiro, formado há dois anos em Ciência da Computação, fluência em inglês e espanhol.
- Tiago, 25 anos, sexo masculino, formado em Direito há um ano e meio, solteiro, fala fluentemente inglês, espanhol e francês.
- Júlia, 28 anos, sexo feminino, solteira, formada em Psicologia há seis meses, conhecimentos avançados em informática, fluência em francês.
- Andréia, 26 anos, formou-se em Engenharia Civil mês passado, noiva (casamento já marcado), tem conhecimentos avançados em informática.

De acordo com o perfil exigido e as informações disponíveis sobre esses cinco candidatos, podemos afirmar que

- a) somente Andréia, Otávio e Júlia estão em condições de serem selecionados.
- b) Tiago está em condições de ser selecionado para a filial de Londres.
- c) Júlia está em condições de ser selecionada para a filial de Londres ou para a filial de São Paulo.
- d) Mariana está em condições de ser selecionada para a filial de Londres.
- e) somente Tiago e Júlia estão em condições de serem selecionados.

## Noções de Informática

21

Considere a figura ilustrativa da barra de tarefas do Microsoft Windows XP versão português.



A barra de tarefas do Windows foi idealizada para facilitar a operação do sistema e o trabalho no modo multitarefas.

Assinale, a seguir, a opção que apresenta uma informação **INCORRETA**.

- A seção intermediária da barra apresenta os programas e documentos abertos e permite alternar rapidamente entre estes.
- Na barra de inicialização rápida podem ser colocados os aplicativos usados com mais frequência.
- Na área de notificação ficam os programas principais para funcionamento correto do Windows XP, quando os programas param de funcionar, uma mensagem é enviada ao usuário administrador do sistema.
- Quando o botão iniciar é ativado, é aberto o **Menu Iniciar**, onde estão organizados todos os aplicativos do computador para um acesso imediato.
- A barra de inicialização rápida é uma barra de ferramentas personalizável, que permite exibir a área de trabalho do Windows ou iniciar um programa com um único clique.

22

Atribua a cada uma das afirmações a seguir o valor verdadeiro (V) ou falso (F) e assinale a alternativa que apresenta a seqüência correspondente.

- O hardware representa toda parte física do computador.
- O Outlook, mesmo sendo um cliente de e-mail muito utilizado, não tem a opção para gerenciar várias contas de e-mail.
- A Internet, quando compartilhada com vários usuários, é uma peça que aquece muito ao ser utilizada.
- O Windows 98 é um software aplicativo ultrapassado.
- A intranet é muito utilizada, pois facilita o compartilhamento de recursos computacionais e a interligação de microcomputadores.

- F, V, V, V, F
- V, V, F, V, F
- V, F, V, F, V
- V, V, V, V, F
- V, F, F, F, V

23

O Microsoft PowerPoint XP, versão português, é um aplicativo cuja função básica é auxiliar o usuário a montar apresentações, na forma de uma seqüência de telas para projeções, cada tela também é chamada de "slide". Qual o conjunto de teclas de atalho (a serem pressionadas ao mesmo tempo) que adiciona um novo slide ao arquivo?

- CTRL + U
- CTRL + M
- CTRL + ENTER
- CTRL + HOME
- CTRL + END

24

Imagine que você queira enviar uma quantidade muito grande de documentos semelhantes, sendo que cada um deve ser personalizado com o nome e o endereço do destinatário. Uma solução para esse problema pode ser o uso do recurso de **mala direta** do Microsoft Word XP, versão português.

Sobre esse recurso, é **CORRETO** afirmar:

- Quando clicamos no botão , da barra de ferramentas mala direta, todas as informações da mala direta ficam formatadas em caixa alta.
- Quando usamos o BLOCO DE NOTAS como fonte de dados, a mala direta importa direto os nomes do destinatário e endereço.
- O documento principal, que contém o texto, deve sempre apresentar uma tabela com duas colunas, a primeira para o texto e a segunda para o preenchimento automático das informações.
- Uma desvantagem no uso da mala direta é que as informações vindas do arquivo de dados não sofrem atuação da ferramenta "Ortografia e gramática".
- Pelo índice reflexivo do WORD são ordenados os nomes dos destinatários do documento.

25

A **Internet** é um conglomerado de milhões de **computadores**, em rede, interligados através de protocolos de comunicação que permitem o acesso a informações e **transferência de dados**. Assinale a alternativa **CORRETA** referente ao uso da Internet.

- Em [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br), o **WWW** é o sufixo.
- O Outlook utiliza o protocolo SMTP e E-MAIL.
- O Internet Explorer é um browser.
- O MSN utiliza conexão P2P.
- O Telnet é bastante usado para transmissão de vídeo pela Internet. Um exemplo clássico é o site de compartilhamento de vídeo **YOUTUBE**.

## Conhecimentos Gerais

26

A chamada “greve de 1951”, movimento político contra a investidura de Eugênio Barros no governo, contou com ampla participação popular e ajudou a criar uma nova imagem para a cidade de São Luís, imagem essa designada pela expressão

- a) Jamaica Brasileira
- b) Atenas Brasileira
- c) Esparta Maranhense
- d) Ilha dos Amores
- e) Ilha Rebelde

27

A política maranhense, no sec. XIX, era inteiramente dominada por pequenos e fracionados grupos de interesse chamados de

- a) plutocracia.
- b) oligarquia.
- c) teocracia.
- d) ditadura.
- e) comunismo.

28

Pertencente à região Nordeste, o Maranhão é o estado que mais próximo está da região Norte e o noroeste do estado possui características físicas dessa região. Por isso, diz-se que as terras maranhenses estão situadas na zona de transição chamada de

- a) caatinga do noroeste.
- b) meio- nordeste.
- c) zona da mata.
- d) meio-norte.
- e) cocais da Amazônia.

29

A cidade de Alcântara sedia importante projeto aeroespacial e de comunicações. O referido projeto é desenvolvido no

- a) Centro de Lançamento de Alcântara.
- b) Centro de Pesquisa Espacial de Alcântara.
- c) Instituto de Pesquisa Espacial de Alcântara.
- d) Instituto Nacional de Pesquisa Espacial de Alcântara.
- e) Centro de Exploração Espacial de Alcântara.

30

As festas juninas, um conjunto de manifestações folclóricas profanas e religiosas, homenageiam:

- a) Santo Antônio, São João, São Pedro, Sant' Ana e São Benedito.
- b) Santo Antônio, São João, São Pedro, São José e São Marçal.
- c) Santo Antônio, São João, São Pedro, Sant' Ana e São Marçal.
- d) Santo José, São João, São Pedro, Sant' Ana e São Marçal.
- e) Santo Antônio, São Benedito, São Pedro, Sant' Ana e São Marçal.

## Conhecimentos Específicos

31

A representação gráfica da cadeia escalar hierárquica de uma estrutura organizacional é denominada

- a) Fluxograma.
- b) Estratégia.
- c) Empreendedorismo.
- d) Histograma.
- e) Organograma.

32

Sobre a agenda podemos afirmar:

- a) É uma ferramenta importante para a organização e controle das atividades do executivo e da secretária, devendo ser preservada de um ano para o outro.
- b) É uma forma de lembrar os compromissos pessoais do executivo.
- c) É um meio eficaz para a organização das atividades da secretária.
- d) Os documentos passados e futuros devem ser mantidos, sempre que possível, dentro da agenda.
- e) Apenas as de mídia eletrônica são eficientes.

33

O significado da expressão “follow-up” e sua melhor forma de utilização são, respectivamente,

- a) Recebimento/mensalmente.
- b) Agendamento/quinzenalmente.
- c) Acompanhamento/diariamente.
- d) Atendimento/diariamente.
- e) Arquivamento/semanalmente.

34

De acordo com Código de Ética Profissional, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- a) É vedado aos(as) secretários(as) prejudicar deliberadamente outros profissionais no ambiente de trabalho.
- b) É dever do(a) Secretário(a) assinar documentos que possam resultar no comprometimento da dignidade profissional da categoria.
- c) É de competência do(a) secretário(a) estabelecer um clima de respeito à hierarquia com liderança e motivação nas organizações.
- d) É dever fundamental do(a) Secretário(a) considerar a profissão como um fim para a realização profissional.
- e) É direito do(a) secretário(a) lutar pelo progresso da profissão.

35

Uma característica fundamental ao (à) Secretário (a) é saber trabalhar em equipe e preocupar-se com o autodesenvolvimento. Sobre esse tema, assinale a alternativa **CORRETA**.

- a) O mais alto nível de motivação reside nas necessidades sociais.
- b) A melhor forma de administrar conflitos é adotar uma atitude defensiva.
- c) Uma pessoa assertiva demonstra atitudes positivas e intolerância ao erro.
- d) Um bom feedback deve permitir a reflexão e mudança de comportamento.
- e) O feedback deve ser avaliativo e generalizado.

36

A informação é matéria-prima que se renova a cada instante e que gera novas informações na mesma velocidade em que é recebida. Como profissionais que trabalham ao lado do poder decisório, é desafio dos (as) secretários (as) saber gerenciar com competência e conhecimento o fluxo de informações de sua área de trabalho. Assim, pode-se afirmar que GED significa

- a) gerência eletrônica de déficits.
- b) gerenciamento estatístico de dados.
- c) gerenciamento específico de dados.
- d) gerência eletrônica de diagnósticos.
- e) gerenciamento eletrônico de documentos.

37

O conjunto de técnicas administrativas que objetiva aperfeiçoar o funcionamento das organizações chama-se:

- a) Organização e métodos.
- b) Banco de dados.
- c) Programação eletrônica.
- d) Leis e diretrizes básicas.
- e) Marketing.

38

Um secretário deve saber que um documento, mesmo avulso, nunca se apresenta totalmente solto, nem no arquivo corrente, nem no intermediário, nem no permanente, pois, se assim fosse, seria posta em dúvida a especificidade dos documentos de arquivo, que é a:

- a) Temporalidade.
- b) Informacionalidade.
- c) Organicidade.
- d) Acessibilidade.
- e) Individualidade.

39

Sobre correspondência oficial, analise os conceitos e finalidades e assinale a alternativa **ERRADA**.

- a) Requerimento é o documento por meio do qual são feitas solicitações a uma autoridade.
- b) Memorando é utilizado para comunicações extensas e sigilosas entre os membros dos Poderes.
- c) Circular é o ato administrativo de correspondência interna e é dirigida a vários destinatários.
- d) Ofício é a forma de correspondência entre agentes públicos (autoridades), entre a Administração Pública e particulares em geral, sobre assuntos de serviço e possui caráter oficial.
- e) Carta, no âmbito da Administração Pública, é correspondência de caráter menos formal, se comparada ao ofício.

40

Assinale a opção que contém características da redação oficial.

- a) Formalidade, uniformidade, unicidade e clareza.
- b) Uniformidade, imparcialidade, padronização e concisão.
- c) Impessoalidade, concisão, introdução e padronização.
- d) Impessoalidade, formalidade, padronização e clareza.
- e) Impessoalidade, clareza, concisão e economicidade.

41

No endereçamento das correspondências oficiais, as formas de tratamento: Excelentíssimo Senhor..., A sua Eminência Reverendíssima Dom..., A Sua Excelência Reverendíssima Dom... são utilizadas, respectivamente, para:

- a) Juizes, Presidente da República, Bispos e Arcebispos.
- b) Presidente da República, Bispos e Arcebispos, Cardeais.
- c) Autoridades, Papa, pessoas de cerimônia.
- d) Autoridades, Cardeais, Bispos e Arcebispos.
- e) Presidente da República, Cardeais, Bispos e Arcebispos.

42

Motivar a força de trabalho ou formar pessoas produtivas têm sido preocupações de gerentes que freqüentemente procuram cientistas comportamentais a fim de obterem soluções acerca desse tema. Sobre o referido tema, pode-se afirmar:

- a) Através da utilização de recompensas, punições e outros instrumentos de controle, é que se obtém a motivação dos indivíduos dentro das organizações.
- b) A tarefa de fazer algo e de fazê-lo bem cabe a cada indivíduo. O que se pode fazer é arranjar condições para maximizar a probabilidade de cada um desenvolver suas melhores habilidades e utilizá-las da melhor forma.
- c) A motivação no trabalho só é conquistada quando se utiliza a abordagem do pagamento pelo desempenho.
- d) A motivação de pessoas no ambiente de trabalho é de responsabilidade somente dos psicólogos.
- e) Os gerentes devem se preocupar em motivar seus funcionários, pois essa é uma tarefa que cabe somente aqueles.

43

Na organização de uma reunião, em que será feita uma apresentação em Power Point, deve-se dispor dos seguintes equipamentos:

- a) TV, videocassete, microcomputador.
- b) Tela de projeção, flip-chart, microcomputador.
- c) Tela de projeção, projetor multimídia, microcomputador.
- d) Retroprojetor, projetor multimídia, videocassete.
- e) Retroprojetor, videocassete e projetor de slides.

44

A primeira etapa do trabalho de um Protocolo, ao receber os documentos, consiste em:

- a) separação e registro.
- b) separação, registro e descarte.
- c) expedição e descarte.
- d) separação, registro e distribuição.
- e) distribuição, expedição e descarte.

45

As formas mais comuns de arquivamento de documentos, estabelecidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, são:

- a) numérica por manuseio, por assunto, cronológica, alfabética.
- b) por manuseio, cromática, cronológica, alfabética, numérica.
- c) ordem de chegada, alfanumérica, por assunto, geográfica, cromática.
- d) alfanumérica, por manuseio, geográfica, ordem de chegada, cronológica.
- e) alfabética, alfanumérica, numérica, por assunto, cronológica.

46

São Princípios Éticos Fundamentais ao exercício da profissão de Secretário (a):

- I. lealdade para com a empresa.
- II. honestidade no trabalho.
- III. sigilo profissional.

Assinale a alternativa **CORRETA**:

- a) apenas III está correta.
- b) apenas I e II estão corretas.
- c) apenas II está correta.
- d) todas as afirmativas estão corretas.
- e) apenas I está correta.

47

Das alternativas abaixo, segundo o Código de Ética Profissional dos Profissionais de Secretariado, a única que **NÃO** contém um dever fundamental do(a) secretário(a) é:

- a) Informar-se sobre sua profissão avanços tecnológicos que facilitarão seu desempenho nas atividades.
- b) Conseguir posição através de influências obtidas no exercício da profissão.
- c) Procurar sempre o aperfeiçoamento na profissão.
- d) Tomar decisões de forma positiva.
- e) Cooperar com as instituições que ministram cursos específicos, oferecendo-lhes subsídios e orientações.

48

Sempre que a Secretária precisar ligar para uma instituição ou usuário do serviço público, deve:

- I. Certificar-se de estar falando com a pessoa certa.
- II. Pedir sempre um retorno, fornecendo o número do telefone, ramal, fax etc.
- III. Ao ligar para um celular, depois de sua identificação, iniciar a conversa perguntando se a pessoa pode atender naquele momento.
- IV. Definir antecipadamente o objetivo da mensagem, o verdadeiro propósito da comunicação.

Constituem procedimentos **CORRETOS**:

- a) Apenas II e III.
- b) Apenas I, II e III.
- c) I, II, III e IV.
- d) Apenas I e II.
- e) Apenas I e IV.

49

O Organograma é um poderoso instrumento de esforço gerencial que subsidia melhor a compreensão da estrutura administrativa e de interação porque mostra:

- a) o fluxo apenas de documentos.
- b) as relações de hierarquia entre as unidades.
- c) a distribuição do trabalho num determinado setor.
- d) o fluxo de documentos e das unidades que compõem a organização.
- e) em um gráfico o quantitativo do quadro de pessoal de toda a organização ou uma parte substancial dela.

50

Do(a) secretário(a) moderno(a) exigem-se conhecimentos acerca das relações interpessoais e compreensão das pessoas com quem se relaciona. Nessa perspectiva, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- a) O fluxo uniforme e harmonioso do trabalho depende da forma como o(a) secretário(a) trabalha com os outros e não de como ela os influencia para que trabalhem com ele(a).
- b) A conduta de comportamento do(a) secretário(a) deve caracterizar-se também pela cortesia, gastando assim um tempo extra para atender às expectativas da sociedade e daqueles que estão a sua volta.
- c) Comportamento interpessoal também significa a capacidade de relacionar-se bem com executivos, auxiliares, colegas e visitantes.
- d) É imprescindível ao(à) secretário(a) a administração de divergências e conflitos. Este é um fator decisivo para seu sucesso pessoal e profissional.
- e) O(a) secretário(a) deve buscar sempre equilíbrio emocional e evitar comportamentos que manifestem insegurança, sinal de imaturidade profissional.