

## AGENTE ADMINISTRATIVO

LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES ABAIXO.

01 - Você recebeu do fiscal o seguinte material:

a) este caderno, com as 50 questões das Provas Objetivas, sem repetição ou falha, assim distribuídas:

LÍNGUA PORTUGUESA I		CONHECIMENTOS DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA DO ESTADO I		INFORMÁTICA		MATEMÁTICA I		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Questão	Pontos	Questão	Pontos	Questão	Pontos	Questão	Pontos	Questão	Pontos
1 a 5	0,8	16 a 20	2,0	21 a 25	3,0	26 a 30	3,0	31 a 35	1,6
6 a 10	1,2							36 a 45	2,0
11 a 15	2,0							46 a 50	2,4

b) 1 **CARTÃO-RESPOSTA** destinado às respostas às questões objetivas formuladas nas provas.

02 - Verifique se esse material está em ordem e se o seu nome e número de inscrição conferem com os que aparecem no **CARTÃO**. Caso contrário, notifique **IMEDIATAMENTE** o fiscal.

03 - Após a conferência, o candidato deverá assinar no espaço próprio do **CARTÃO**, preferivelmente a caneta esferográfica de tinta na cor preta.

04 - No **CARTÃO-RESPOSTA**, a marcação das letras correspondentes às respostas certas deve ser feita cobrindo a letra e preenchendo todo o espaço compreendido pelos círculos, a **caneta esferográfica de tinta na cor preta**, de forma contínua e densa. A LEITORA ÓTICA é sensível a marcas escuras; portanto, preencha os campos de marcação completamente, sem deixar claros.

Exemplo: (A) ● (C) (D) (E)

05 - Tenha muito cuidado com o **CARTÃO**, para não o **DOBRAR, AMASSAR ou MANCHAR**. O **CARTÃO SOMENTE** poderá ser substituído caso esteja danificado em suas margens superior ou inferior - **BARRA DE RECONHECIMENTO PARA LEITURA ÓTICA**.

06 - Para cada uma das questões objetivas são apresentadas 5 alternativas classificadas com as letras (A), (B), (C), (D) e (E); só uma responde adequadamente ao quesito proposto. Você só deve assinalar **UMA RESPOSTA**: a marcação em mais de uma alternativa anula a questão, **MESMO QUE UMA DAS RESPOSTAS ESTEJA CORRETA**.

07 - As questões objetivas são identificadas pelo número que se situa acima de seu enunciado.

08 - **SERÁ ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que:

- se utilizar, durante a realização das provas, de máquinas e/ou relógios de calcular, bem como de rádios gravadores, *headphones*, telefones celulares ou fontes de consulta de qualquer espécie;
- se ausentar da sala em que se realizam as provas levando consigo o Caderno de Questões e/ou o **CARTÃO-RESPOSTA**.

Obs.: Por medida de segurança, o candidato só poderá retirar-se da sala após 1 (uma) hora a partir do início das provas e **NÃO** poderá levar o Caderno de Questões, a qualquer momento.

09 - Reserve os 30 (trinta) minutos finais para marcar seu **CARTÃO-RESPOSTA**. Os rascunhos e as marcações assinaladas no Caderno de Questões **NÃO SERÃO LEVADOS EM CONTA**.

10 - Quando terminar, entregue ao fiscal **O CADERNO DE QUESTÕES E O CARTÃO-RESPOSTA E ASSINE A LISTA DE PRESENÇA**.

11 - **O TEMPO DISPONÍVEL PARA ESTAS PROVAS DE QUESTÕES OBJETIVAS É DE 3 (TRÊS) HORAS**.

12 - As questões e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados, no dia útil seguinte à realização das provas, na página da FUNDAÇÃO CESGRANRIO ([www.cesgranrio.org.br](http://www.cesgranrio.org.br)).

## LÍNGUA PORTUGUESA I

### O Senhor Computador

Acabo de perder a crônica que havia escrito. Sequer tenho onde reescrevê-la, além desse caderninho onde inclino com mãos trêmulas uma esferográfica preta, desenhando garranchos que não vou entender daqui a meia  
5 hora. Explico: tenho, para uso próprio, dois computadores. E hoje os dois me deixaram órfão, fora do ar, batendo pino, encarando o vazio de suas telas obscuras. A carroça de mesa pifou depois de um pico de energia. O portátil, que muitas vezes levo para passear como um cachorrinho  
10 cheio de idéias, entrou em conflito com a atualização do antivírus e não quer “iniciar”. O temperamental está fazendo beicinho, e não estou a fim de discutir a relação homem-máquina com ele.

Farei isso, pois, com os leitores. Tenho consciência  
15 de que a crônica sobre as agruras do escritor com computadores indolentes virou um clichê, um subgênero batido como são as crônicas sobre falta de idéia. Mas não tenho opção que não seja registrar meu desalento com as máquinas nos poucos minutos que me restam até que a  
20 redação do jornal me telefone cobrando peremptoriamente esse texto.

E registrar a decepção comigo mesmo – com a minha dependência estúpida do computador. Não somente deste escriba, aliás: somos todos cada vez mais  
25 subordinados ao senhor computador. Vemos televisão no computador, vamos ao cinema no computador, fazemos compras no computador, amigos no computador. Música no computador. Trabalho no computador.

Escritores mais graduados me confessam escrever  
30 somente a lápis. Depois de vários tratamentos, passam o texto para o computador, “quando já está pronto”. Faço parte de uma geração que não apenas cria direto no computador, mas pensa na frente do computador. Teclamos com olhos dilatados e dedos frementes sobre a cortina  
35 branca do processador de texto, encarando uma tela que esconde, por trás de si, um trilhão de outras janelas, “o mundo ao toque de um clique”.

Nada mais ilusório.

O que assustou por aqui foi minha sincera reação  
40 de pânico à possibilidade de perder tudo – como se a casa e a biblioteca pegassem fogo. Tenho pelo menos seis anos de textos, três mil fotos e umas sete mil músicas em cada um dos computadores – a cópia de segurança dos arquivos de um estava no outro. Claro, seria  
45 impossível que os dois quebrassem – “ainda mais no mesmo dia!” Os técnicos e entendidos em informática dirão que sou um idiota descuidado. Eles têm razão.

Há outro lado. Se nada recuperar, vou me sentir infinitamente livre para começar tudo de novo. Longe do  
50 computador, espero.

CUENCA, João Paulo. **Megazine. Jornal O Globo**. 20 mar. 2007. (com adaptações)

1

“Acabo de perder...” (l. 1)

A locução verbal nos informa que se trata de:

- (A) início da ação.
- (B) ação iminente.
- (C) ação em desenvolvimento.
- (D) repetição da ação.
- (E) término recente da ação.

2

“Acabo de perder a crônica que havia escrito.” (l. 1)

A frase acima indica que o autor refere-se ao(à):

- (A) extravio do original manuscrito da crônica.
- (B) sumiço de seu texto que estava no computador.
- (C) dificuldade de ler o próprio rascunho.
- (D) sua momentânea falta de inspiração.
- (E) sua incapacidade de pensar longe do computador.

3

Conforme o segundo e o terceiro parágrafos, pode-se afirmar que o autor:

- (A) questiona a própria atitude de excessiva confiança nos computadores.
- (B) reprova o processo de trabalho dos escritores de gerações anteriores à sua.
- (C) põe em dúvida a capacidade profissional de técnicos em informática.
- (D) desiste de vez do computador, sem esperança de recuperar seus arquivos.
- (E) sugere e propõe-se a divulgar algumas inovações tecnológicas.

4

“com a minha dependência estúpida do computador.” (l. 22-23)

Essa dependência justifica o emprego da expressão:

- (A) “carroça de mesa” (l. 7-8)
- (B) “computadores indolentes” (l. 15-16)
- (C) “subgênero batido” (l. 16)
- (D) “senhor computador” (l. 25)
- (E) “Escritores mais graduados” (l. 29)

5

“Escritores mais graduados...” (l. 29) revelam-se mais cautelosos que o cronista porque:

- (A) têm bom conhecimento de informática.
- (B) jamais usam um processador de texto.
- (C) passam para o computador apenas a versão final do texto.
- (D) dão preferência aos modelos mais simples de computador.
- (E) continuam fiéis à antiga máquina de escrever.

6

Assinale a palavra que, no texto, se aplica à reação do cronista diante da possibilidade de perda total de seu arquivo.

- (A) Desalento. (B) Decepção.  
(C) Pânico. (D) Conflito.  
(E) Subordinação.

7

Assinale a passagem em que predomina o uso da linguagem informal.

- (A) "Sequer tenho onde reescrevê-la," (l. 2)  
(B) "...os dois me deixaram órfão, fora do ar, batendo pino," (l. 6-7)  
(C) "Mas não tenho opção que não seja registrar meu desalento com as máquinas..." (l. 17-19)  
(D) "Teclamos com olhos dilatados e dedos frementes..." (l. 33-34)  
(E) "Se nada recuperar, vou me sentir infinitamente livre..." (l. 48-49)

8

Há **ERRO** no significado atribuído à palavra:

- (A) agruras (l. 15) = dificuldades, aborrecimentos.  
(B) indolentes (l. 16) = inertes, preguiçosos.  
(C) desalento (l. 18) = desânimo, abatimento.  
(D) peremptoriamente (l. 20) = de forma hesitante, vacilante.  
(E) frementes (l. 34) = trêmulos, agitados.

9

Assinale a única frase em que o **a** deve receber acento indicativo de crase.

- (A) Dedicava-se a crônica semanal com prazer.  
(B) Pegou um lápis e pôs-se a trabalhar.  
(C) Leu o texto de ponta a ponta.  
(D) A crônica fazia referência a pessoas comuns.  
(E) Algumas vezes dirigia-se a seu computador.

10

A idéia introduzida pela conjunção em destaque está em **DESACORDO** com a que vem indicada entre parênteses em:

- (A) "... **como** um cachorrinho..." (l. 9) - (comparação)  
(B) "Farei isso, **pois**, com os leitores." (l. 14) - (conclusão)  
(C) "**Mas** não tenho opção ..." (l. 17-18) - (oposição)  
(D) "... **até que** a redação do jornal me telefone..." (l. 19-20) - (lugar)  
(E) "... **quando** já está pronto." (l. 31) - (tempo)

11

Todas as frases abaixo estão corretas quanto à concordância verbal. Uma delas, porém, admite uma outra concordância também correta. Assinale-a.

- (A) Atende a diferentes propósitos o uso do computador.  
(B) Precisa-se urgentemente de um novo computador.  
(C) Nunca se venderam tantos portáteis.  
(D) Malograram todas as suas tentativas.  
(E) Sou eu quem dependo mais dele.

12

Há **ERRO** na substituição do termo destacado pelo pronome pessoal oblíquo correspondente em:

- (A) "desenhando **garranchos...**" (l. 4): desenhando-os.  
(B) "...discutir **a relação homem-máquina...**" (l. 12-13): discuti-la.  
(C) "...registrar **meu desalento...**" (l. 18): registrá-lo.  
(D) "fazemos **compras...**" (l. 26-27): fazemos-las.  
(E) "passam **o texto...**" (l. 30-31): passam-no.

13

Um dos rapazes \_\_\_\_\_ as máquinas e o outro era \_\_\_\_\_ de imprensa.

A opção cuja forma dos vocábulos completa correta e respectivamente a frase acima é:

- (A) monitorava - assessor.  
(B) monitorava - acessor.  
(C) moniturava - assessor.  
(D) moniturava - acessor.  
(E) munitorava - assessor.

14

Não \_\_\_\_\_ o que iria acontecer, mas era necessário que \_\_\_\_\_ a calma.

As formas verbais que preenchem, nesta ordem, as lacunas, são:

- (A) preveu - mantivesse.  
(B) preveu - tivesse mantido.  
(C) preveu - mantesse.  
(D) previu - mantesse.  
(E) previu - mantivesse.

15

A situação \_\_\_\_\_ se deparou o surpreendeu.

Tendo em vista a regência verbal, a opção que completa corretamente a frase acima é:

- (A) a que.  
(B) com que.  
(C) de que.  
(D) para que.  
(E) sobre a qual.



**CONTINUA**

## CONHECIMENTOS DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA DO ESTADO I

16

A região do atual Estado de Rondônia passou a integrar oficialmente a colônia portuguesa na América somente em 1750, quando foi firmado o Tratado de Madri, cuja base para determinações acerca de territórios foi o princípio do *uti possidetis*, segundo o qual:

- (A) a aquisição dos territórios reivindicados só pode ser realizada através da compra.
- (B) as terras situadas às margens dos rios Guaporé e Mamoré passam a pertencer aos proprietários das minas de Potosi.
- (C) os territórios anteriormente ocupados pelos espanhóis ficam protegidos por expedições marítimas e terrestres.
- (D) os territórios devem pertencer a quem realmente os ocupa.
- (E) todos os acidentes geográficos devem alterar sua denominação, se mudarem os proprietários dos respectivos territórios.

17

No século XVIII, paralelamente à atividade mineradora, desenvolveu-se no Vale do Guaporé a:

- (A) atividade industrial, decorrente da mineração, que garantiu a sobrevivência da população após o esgotamento da produção mineral.
- (B) atividade agrícola de exportação, com produtos como cacau, café e especiarias destinadas à região do Grão-Pará.
- (C) lavoura de subsistência direcionada ao atendimento das necessidades da população na região.
- (D) pecuária de corte associada ao povoamento da região.
- (E) exploração de poços petrolíferos naturais, que garantiram a auto-suficiência da região até os dias atuais.

18

Na década de 60 do século XX, uma onda migratória em direção ao Território Federal de Rondônia aqueceu a economia da região. Essa onda migratória:

- (A) era composta por imigrantes atraídos pelas vantagens oferecidas pelo sistema de parceria, implantado pelo Senador Nicolau Vergueiro.
- (B) era composta, em sua maioria, por garimpeiros em busca de cassiterita, atraídos pelas vantagens oferecidas pelo Governo Federal.
- (C) reviveu os antigos bandeirantes, que utilizavam os cursos de rios para atingir o interior.
- (D) representou uma melhoria na qualidade de vida dos povos indígenas ali instalados.
- (E) levou o Governo Federal a controlar com maior rigor as reservas minerais encontradas no subsolo amazônico, criando projetos integrados de colonização.

19

PRINCIPAIS PRODUTOS DE EXPORTAÇÃO DO BRASIL (1881-1929)  
participação (em %) na receita das exportações

Período	Café	Açúcar	Algodão	Borracha	Couros e peles	Outros
1881 – 1890	61,5	9,9	4,2	8,0	3,2	13,2
1891 – 1900	64,5	6,0	2,7	15,0	2,4	9,4
1901 – 1910	52,7	1,9	2,1	25,7	4,2	13,4
1911 – 1913	61,7	0,3	2,1	20,0	4,2	11,7
1914 – 1918	47,4	3,9	1,4	12,0	7,5	27,8
1919 – 1923	58,8	4,7	3,4	3,0	5,3	24,8
1924 – 1928	72,5	0,4	1,9	2,8	4,5	17,9

SILVA; VILELA e SUZIGAN *apud* SINGER. O Brasil no contexto do capitalismo internacional 1889-1930. In: FAUSTO, B. (org.). **História geral da civilização brasileira**. São Paulo, Difel, 1975. v. 8. p. 355.

A partir da observação do quadro acima, pode-se afirmar que, como produto predominantemente amazônico, durante a Primeira República, a(o):

- (A) borracha entrou em decadência após algumas décadas, em virtude da concorrência da produção asiática.
- (B) café alcançou grande desenvolvimento pela existência da terra roxa e da mão-de-obra assalariada.
- (C) algodão alcançou novamente o ápice de sua produção no primeiro quartel do século XX, em função do declínio da borracha.
- (D) açúcar sofreu grande declínio, graças à procura do açúcar de beterraba pelos consumidores europeus.
- (E) couro e as peles apresentavam um baixo rendimento, porque, em geral, os derivados da pecuária eram pouco utilizados no clima tropical brasileiro.

20

Rondônia é um dos estados da Amazônia que passou a ter problemas ambientais decorrentes de sua rápida expansão desenvolvimentista. Sobre este fato, é correto afirmar que:

- (A) os organismos internacionais, ao criarem projetos de colonização, tinham como objetivo socializar os recursos naturais da floresta, reduzindo, assim, as alterações no ecossistema.
- (B) o governo de Jorge Viana, cuja gestão foi batizada como “governo da floresta”, tem contribuído para aliviar os efeitos da poluição ambiental.
- (C) o plantio da soja e a pecuária extensiva atraíram maciços investimentos para a região, como parte do Plano Amazônia Sustentável.
- (D) as reservas ecológicas, como a Reserva Extrativista Chico Mendes, são respeitadas pela população, o que garante a preservação do Território de Rondônia.
- (E) a intensa exploração dos recursos naturais acabou por alterar consideravelmente o ecossistema, interferindo nas mudanças climáticas que atingem a região.

## INFORMÁTICA

**21**

No Microsoft Word 2000, qual a extensão de um arquivo do tipo modelo de documento?

- (A) .rtf
- (B) .dot
- (C) .ppt
- (D) .txt
- (E) .pps

**22**

Um navegador (*browser*) Internet disponível para o Windows XP é:

- (A) Internet Explorer.
- (B) HyperTerminal.
- (C) WordPad.
- (D) Media Player.
- (E) Paint.

**23**

Observe o seguinte fragmento de planilha Excel:

	D1		fx =2007-2*3	
	A	B	C	D
1	2007	2	3	

O resultado da célula D1 é:

- (A) 6150
- (B) 6015
- (C) 2008
- (D) 2006
- (E) 2001

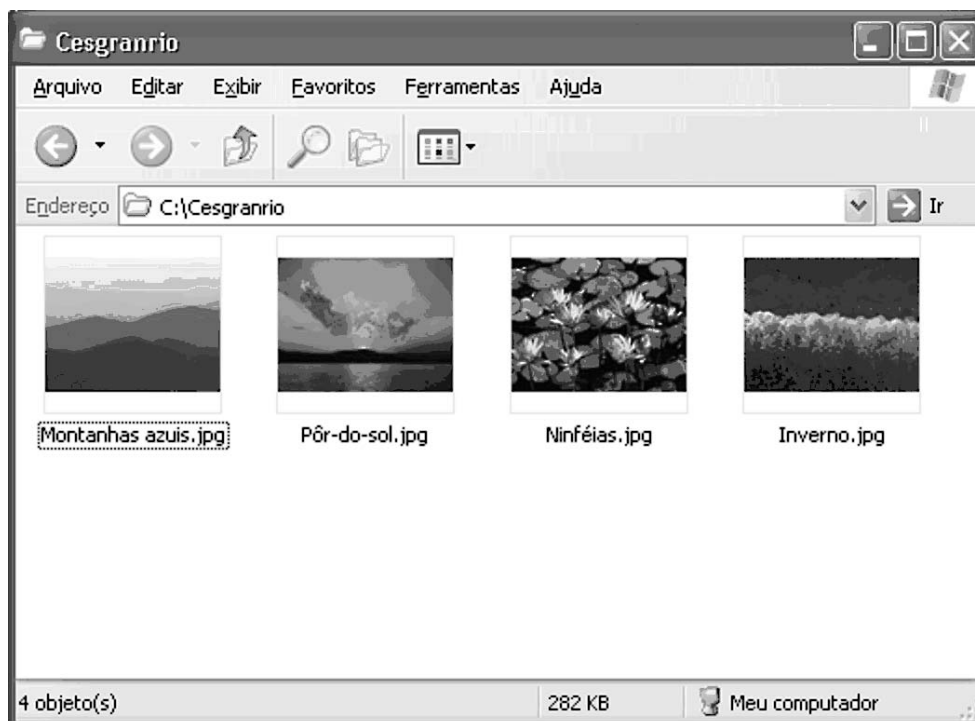
**24**

O utilitário do Windows XP que realiza cópias de segurança dos dados do usuário é:

- (A) Central de Segurança.
- (B) Opções de Acessibilidade.
- (C) Desfragmentador de Disco.
- (D) Backup.
- (E) Bloco de Notas.

**25**

Observe a seguinte janela do Windows Explorer:



Qual o modo de exibição selecionado na janela acima?

- (A) Ícones
- (B) Lista
- (C) Miniaturas
- (D) Detalhes
- (E) Lado a Lado

## MATEMÁTICA I

26

### O outro lado da moeda

Desde que a economia brasileira sucumbiu a sucessivas crises de pagamento nos anos 80 e 90 do século passado, convencionou-se calcular o número de reais para comprar 1 dólar. No entanto, para constatar o fortalecimento da moeda brasileira, recomenda-se fazer a conta inversa. (...) Em janeiro de 2003, 1 real comprava 0,28 dólar; hoje já compra quase 0,5 dólar.

Revista *Veja*, 18 abr. 2007.

De acordo com os dados da reportagem acima, aproximadamente, quantos reais equivalem a 1 dólar em 2003?

- (A) 2,68
- (B) 2,80
- (C) 3,15
- (D) 3,57
- (E) 3,71

Utilize as informações abaixo para responder às questões de nºs 27 e 28.

A CPMF – Contribuição Provisória sobre Movimentação Financeira – foi criada em 1994 e permanece até hoje distribuindo o que arrecada conforme o quadro abaixo. Ele mostra o valor da alíquota atual, a distribuição dos recursos e os valores referentes à Saúde no ano de 2006.

CPMF		A DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS	
Alíquota atual	0,38%	A Saúde deveria receber em 2006	R\$ 16,8 bilhões
Fundo de Combate à Pobreza	0,08 ponto percentual	Recebeu	R\$ 12,9 bilhões
Previdência	0,10 ponto percentual	A diferença foi usada a critério do governo por intermédio da Desvinculação de Receita da União (DRU)	
Saúde	0,20 ponto percentual	Diferença	

Os valores consideram a arrecadação de 2006 atualizada pelo IPC.

Fonte: Receita Federal.

Jornal *O Globo*, 10 abr. 2007.

27

A diferença, em bilhões de reais, entre a quantia que a Saúde deveria receber em 2006 e a que efetivamente recebeu é:

- (A) 3,7
- (B) 3,9
- (C) 4,1
- (D) 4,2
- (E) 4,7

28

Considerando-se a alíquota, a distribuição de recursos e a quantia que a Saúde deveria receber em 2006 apresentadas na reportagem, pode-se concluir que, naquele ano, a arrecadação aproximada da CPMF, em bilhões de reais, foi:

- (A) 31,9
- (B) 33,6
- (C) 46,0
- (D) 58,7
- (E) 84,0

29

Um automóvel *flex* pode utilizar álcool ou gasolina como combustível. Suponha que um automóvel *flex* que faz, em média, 12 km por litro de gasolina e 9 km por litro de álcool, utilizou quantidades iguais de álcool e de gasolina para percorrer 420 km. Ao todo, quantos litros de combustível esse automóvel utilizou?

- (A) 18
- (B) 20
- (C) 28
- (D) 36
- (E) 40

30

Dona Maria preparou 1,6 kg de biscoitos. Ela guardou 900g em um pote, e dividiu os biscoitos restantes em dois pacotes iguais, um para cada filho. Quantos gramas de biscoito Dona Maria deu para cada filho?

- (A) 700
- (B) 600
- (C) 450
- (D) 350
- (E) 300

## RASCUNHO

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

31

No processo de comunicação, aquele que recebe e decodifica a informação transmitida através de um canal que permite sua veiculação e o conjunto de signos que se relacionam para compor a mensagem constituem, respectivamente, o(a):

- (A) receptor e o código.
- (B) emissor e o código.
- (C) remetente e o referente.
- (D) codificador e o contexto.
- (E) fonte e o meio.

32

Indique a opção que **NÃO** significa um ruído para a leitura e decodificação de um documento.

- (A) Parágrafo desestruturado.
- (B) Expressão ambígua.
- (C) Palavra com erro de português.
- (D) Palavra de difícil compreensão.
- (E) Palavras repetidas.

33

Sobre comunicações oficiais, é **INCORRETO** afirmar que:

- (A) devem ser formais.
- (B) exigem impessoalidade.
- (C) utilizam linguagem oficial padrão.
- (D) demandam vocabulário específico.
- (E) precisam ser claras e utilizar papéis uniformes.

34

A comunicação oficial apresenta várias características, mas sua qualidade básica é:

- (A) concisão.
- (B) impessoalidade.
- (C) formalidade.
- (D) brevidade.
- (E) clareza.

35

Seu superior pede que você escreva uma mensagem para todos os funcionários de seu departamento, solicitando que o número de cópias tiradas por cada um não ultrapasse cem. Assinale a opção que transmite essa informação, mantendo linguagem técnica, além de padrão culto e formal da língua.

- (A) Gente, a máquina de fotocópias precisa de um descanso. Cem cópias para cada um, ok?
- (B) Pedimos que o uso da fotocopadora seja restrito. A 100 cópias por semana. Para não gastar em excesso.
- (C) Solicitamos aos usuários da fotocopadora que se restrinjam a cem cópias por semana.
- (D) Urge – ou seja, é imperioso –, para as boas finanças deste departamento, que todos aqueles que são usuários, habituais ou não, da fotocopadora, atentem para o fato de que não devem ultrapassar o limite divulgado de 100 (cem) cópias por semana.
- (E) Gasto da fotocopadora = 100 cópias/semana.

Analise o trecho do documento abaixo, para responder às questões de nºs 36 e 37.

*Vimos, por meio deste comunicado, informar que a reunião de gerência – que contaria com a presença de todos os gerentes do departamento vinculado a esta correspondência –, a qual se realizaria no dia 1º do próximo mês de junho do corrente ano de 2007, foi adiada para o primeiro dia do mês subsequente (julho) do mesmo ano de 2007.*

*A fim de operacionalizar as providências necessárias para o bom andamento da reunião, pedimos que todos os gerentes preencham o formulário anexo, elaborado pelas duas secretárias da presidência. A nível de subgerentes, informamos que ambas as duas secretárias estão preparando um formulário próprio, que será expedido oportunamente, através de correio eletrônico.*

36

A linguagem do primeiro parágrafo do texto é:

- (A) adequada, pois não deixa margem a dúvidas quanto à informação veiculada.
- (B) clara, pois reitera informações objetivas e relevantes.
- (C) esclarecedora, pois demonstra apuro de linguagem.
- (D) redundante, porque apresenta informações em excesso.
- (E) incompleta, porque não aponta o motivo do adiamento da reunião.

37

De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, as palavras ou expressões abaixo, constantes no segundo parágrafo do documento, devem ser evitadas em comunicações oficiais, **EXCETO**:

- (A) anexo.
- (B) operacionalizar.
- (C) a nível de.
- (D) ambas as duas.
- (E) através de.

38

Analise a parte inicial de um memorando enviado pelo Departamento Administrativo para o Departamento de Recursos Humanos.

Memo DA

Porto Velho, 2 de abril de 2007

Ao Sr. Diretor do Departamento de Recursos Humanos  
Assunto: Férias coletivas

Que problema é observado na parte inicial desse memorando?

- (A) O nome do destinatário deve ser incluído.
- (B) O número do memorando deve ser indicado.
- (C) A data deve vir por extenso.
- (D) A palavra “memorando” não deve ser abreviada.
- (E) A data deve constar no final do memorando e não no início.

**39**

Classifique as assertivas abaixo, sobre memorando, como F (falsas) ou V (verdadeiras).

- ( ) O fecho do memorando interno apresenta termo de cortesia.
- ( ) O papel em que é impresso o memorando externo deve ter formato meio-ofício.
- ( ) Pode-se usar folha de continuação na elaboração de um memorando.
- ( ) O memorando interno também é chamado de comunicação ou comunicação interna.
- ( ) A linguagem usada nos memorandos deve ser clara e concisa.

A seqüência correta é:

- (A) F – F – V – V – V
- (B) F – V – F – V – V
- (C) F – V – V – V – V
- (D) V – F – V – F – F
- (E) V – V – V – F – F

**40**

Quanto a relatório, é **INCORRETO** afirmar que:

- (A) é um dos tipos mais comuns de redação técnica e se enquadra em todos os ramos da correspondência.
- (B) é a descrição de fatos passados que pode ser acompanhada de gráficos, mapas, tabelas ou ilustrações.
- (C) é qualquer propósito de ação definida e organizada de forma racional.
- (D) apresenta três partes: introdução, corpo ou desenvolvimento e conclusão.
- (E) pode ser de vários tipos, espécies e formas.

**41**

Complete cada afirmação abaixo, sobre relatórios administrativos, com V ou F, conforme sejam verdadeiras ou falsas.

- ( ) Expõem detalhadamente acontecimentos de natureza administrativa.
- ( ) Podem conter, em seu final, recomendações de providências cabíveis.
- ( ) Relatam os fatos que já foram apurados, incluindo data, local e método de apuração.

A seqüência correta é:

- (A) V – F – F
- (B) V – F – V
- (C) V – V – V
- (D) F – V – V
- (E) F – F – V

**42**

O governo iniciará a pesquisa no mês que vem, \_\_\_\_\_ os formulários fiquem prontos.

O conectivo que preenche adequadamente essa sentença é:

- (A) se.
- (B) caso.
- (C) a fim de.
- (D) no caso de.
- (E) porque.

**43**

Eis algumas afirmações sobre a redação de atos e comunicações oficiais.

- I – Não se devem repetir palavras, a não ser que elas sejam parecidas, mas de classes diferentes, como “atribui” e “atribuído”.
- II – Palavras e expressões locais ou regionais servem para conferir ao documento oficial um grau de envolvimento com os leitores.
- III – O uso de palavras estrangeiras é permitido, desde que sejam indispensáveis e que venham sublinhadas ou marcadas com negrito, itálico ou aspas.
- IV – Palavras e expressões ambíguas ou de duplo sentido dificultam o entendimento do texto e devem ser evitadas.

Estão totalmente corretas as afirmações:

- (A) I e II, somente.
- (B) I e III, somente.
- (C) II e III, somente.
- (D) II e IV, somente.
- (E) III e IV, somente.

**44**

Relacione a coluna da direita (pronomes de tratamento) com a coluna da esquerda (pessoa a quem se dirige).

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| I – Vossa Excelência      | (P) Conselheiro do Tribunal de Contas Estadual |
| II – Vossa Eminência      | (Q) Cardeal                                    |
| III – Vossa Magnificência | (R) Reitor                                     |
| IV – Vossa Senhoria       | (S) Professor                                  |
|                           | (T) Presidente da República                    |

A relação correta é:

- (A) I - P; II - T; III - Q; IV - R e S
- (B) I - P e T; II - Q; III - R; IV - S
- (C) I - P e T; II - R; III - Q; IV - S
- (D) I - R e S; II - P; III - T; IV - Q
- (E) I - T; II - R; III - Q; IV - P e S

**45**

Uma das formas atuais de transmissão de documentos é o correio eletrônico, mas a mensagem somente terá valor documental se:

- (A) tiver certificação digital que ateste a identidade do remetente.
- (B) estiver com o campo de assunto preenchido.
- (C) for enviada com cópia para outros órgãos ou departamentos.
- (D) for enviada em horário comercial.
- (E) não implicar a resposta do remetente.

**46**

Dentre os atos normativos abaixo, mencionados no Manual de Redação da Presidência da República, qual o que possui força de lei e pode ser editado pelo Presidente da República em caso de urgência e relevância?

- (A) Lei complementar.
- (B) Lei delegada.
- (C) Lei ordinária.
- (D) Medida provisória.
- (E) Manual de procedimentos.



**47**

A respeito de arquivos, são feitas as afirmações a seguir. Analise-as.

- I – A finalidade dos arquivos é ser funcional, ou seja, servir à administração, constituindo-se, com o tempo, em base do conhecimento da história.
- II – A função básica do arquivo é disponibilizar informações contidas no acervo documental sob a guarda de um governo, organização ou firma, ou de uma pessoa.
- III – As fases para a organização de arquivos são: análise dos dados coletados e implantação.
- IV – Entre as várias classificações de arquivo existentes, há os dos tipos horizontal e vertical.

Estão corretas as afirmações:

- (A) I e II, apenas.
- (B) III e IV, apenas.
- (C) I, II e III, apenas.
- (D) I, II e IV, apenas.
- (E) I, II, III e IV.

**48**

Os cuidados com a conservação de arquivos abrangem também os documentos que fazem parte do acervo e o local em que os arquivos estão colocados. Com base nessa assertiva, marque a única afirmação correta.

- (A) A luz do dia, natural, não afeta o acervo do arquivo.
- (B) A luz artificial pode ser usada à vontade, pois não oferece risco algum ao acervo do arquivo.
- (C) As operações de conservação de documentos são: limpeza, alisamento e restauração.
- (D) O banho de gelatina é um processo de desinfestação que aumenta a resistência do documento.
- (E) Documentos textuais terão suas fibras enfraquecidas se forem expostos à variação de temperatura.

**49**

Relacione o método de arquivamento listado na primeira coluna com o elemento que determina a classificação do documento constante na segunda coluna.

- |                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| ( ) alfabético           | 1. lugar         |
| ( ) geográfico           | 2. aparência     |
| ( ) numérico             | 3. assunto       |
| ( ) numérico-cronológico | 4. nome          |
| ( ) ideográfico          | 5. número        |
|                          | 6. número e data |

A seqüência correta é:

- (A) 1, 2, 3, 4, 6
- (B) 3, 4, 5, 6, 1
- (C) 4, 1, 5, 6, 3
- (D) 4, 2, 5, 3, 1
- (E) 5, 1, 2, 3, 4

**50**

A escolha do método de arquivamento mais adequado dependerá do ramo de atividade da organização ou firma a quem pertence o acervo do arquivo e da natureza do documento. Quando o elemento principal a ser considerado em um documento é a sua procedência, o melhor método de arquivamento é:

- (A) geográfico.
- (B) alfanumérico.
- (C) numérico.
- (D) alfabético.
- (E) por assunto.