UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
CONCURSO PÚBLICO - 2006

Secretário Executivo

INSTRUÇÕES GERAIS

- Você recebeu do fiscal:
  - Um ***caderno de questões*** contendo 50 (cinqüenta) questões de múltipla escolha da Prova Objetiva;
  - Um ***cartão de respostas*** personalizado para a Prova Objetiva.
- **É responsabilidade do candidato certificar-se de que o nome do cargo/área informado nesta capa de prova corresponde ao nome do cargo/área informado em seu *cartão de respostas*.**
- Ao ser autorizado o início da prova, verifique, no ***caderno de questões*** se a numeração das questões e a paginação estão corretas.
- Você dispõe de 5 (cinco) horas para fazer a Prova Objetiva. Faça-a com tranqüilidade, mas ***controle o seu tempo***. Este ***tempo*** inclui a marcação do ***cartão de respostas***.
- Após o início da prova, será efetuada a coleta da impressão digital de cada candidato (Edital 62/2005 e Edital 63/2005 – Item 6.2.4 alínea a).
- Somente após decorrida uma hora do início da prova, entregar o seu ***caderno de questões***, o seu ***cartão de respostas***, e retirar-se da sala de prova (Edital 62/2005 e Edital 63/2005 – Item 6.2.4 alínea b).
- Somente será permitido levar seu ***caderno de questões*** no decurso dos últimos 60 minutos anteriores ao horário previsto para o término da prova (Edital 62/2005 e Edital 63/2005 – Item 6.2.4 alínea c).
- **Não** será permitido ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no ***cartão de respostas*** (Edital 62/2005 e Edital 63/2005 – Item 6.2.4 alínea d).
- Após o término de sua prova, entregue obrigatoriamente ao fiscal o ***cartão de respostas*** devidamente ***assinado*** e o ***caderno de respostas*** (Edital 62/2005 e Edital 63/2005 – Item 6.2.4 alínea e).
- Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão ser liberados juntos (Edital 62/2005 e Edital 63/2005 – Item 6.2.4 alínea f).
- Se você precisar de algum esclarecimento, solicite a presença do ***responsável pelo local***.

INSTRUÇÕES - PROVA OBJETIVA

- Verifique se os seus dados estão corretos no ***cartão de respostas***. Solicite ao fiscal para efetuar as correções na Ata de Aplicação de Prova.
- Leia atentamente cada questão e assinale no ***cartão de respostas*** a alternativa que mais adequadamente a responde.
- O ***cartão de respostas*** **NÃO** pode ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou conter qualquer registro fora dos locais destinados às respostas.
- A maneira correta de assinalar a alternativa no ***cartão de respostas*** é cobrindo, fortemente, com caneta esferográfica azul ou preta, o espaço a ela correspondente, conforme o exemplo a seguir: (A) (B) (C) (D) (E)

CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Divulgação do gabarito - Prova Objetiva (PO)	03/04/2006	www.nce.ufrj.br/concursos
Interposição de recursos contra o gabarito (RG) da PO	04 e 05/04/2006	**NCE/UFRJ**
Divulgação do resultado do julgamento dos RG da PO e o resultado preliminar das PO	13/04/2006	www.nce.ufrj.br/concursos
Demais atividades consultar Manual do Candidato ou pelo endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos		

LÍNGUA PORTUGUESA

TEXTO – CRIANÇAS, OBJETOS DESCARTÁVEIS

Maria Elisa Alves – *O Globo, 09/02/2006*

Depressão pós-parto ou pobreza costumam ser as justificativas para uma atitude extrema, que tem sido cada vez mais freqüente: o abandono de um filho recém-nascido. Mas, para especialistas, a mãe que deixa um bebê ao relento e a que tenta matá-lo são desequilibradas. A psicanalista Eliana Helsinger diz que as mulheres envolvidas nesses crimes têm distúrbios psíquicos e tratam crianças como objetos descartáveis:

- Quando elas se livram de um bebê num rio, é como se ele nunca tivesse existido – diz Eliana, que acredita que a pobreza em nada influencia o gesto das mães. – Se você não tem nada, você deixa o bebê num orfanato, não se livra dele simplesmente.

Para o pediatra Lauro Monteiro Filho, os abandonos recentes não se assemelham aos casos de depressão pós-parto, quando as mães rejeitam os bebês por se sentirem, muitas vezes, incapazes de lidar com eles.

- Esses casos destroem o mito do amor materno. Entre adolescentes, é comum a rejeição pelo filho, um estorvo. Isso existe em todas as classes, a diferença é que, na média, há avós para cuidar de uma criança rejeitada. Antigamente, existia a roda dos expostos (lugar nas Santas Casas onde as mães deixavam anonimamente os filhos que não podiam criar). Hoje, a Justiça poderia assumir papel semelhante, fazer campanha dizendo que aceita filhos que as mães não querem. Há tantas famílias querendo adotar bebês.

Para o deputado Flávio Bolsonaro (PP), defensor do planejamento familiar, a situação econômica das mães pode influenciar suas decisões:

- Quando percebem que não vão conseguir sustentar mais um filho, desesperam-se. A culpa desses abandonos é também do poder público. O Rio só oferece dez laqueaduras por mês.

Para o prefeito César Maia, a discussão não é essa:

- Que relação pode haver entre uma assassina bárbara, uma mente desvirtuada e a prevenção da natalidade? Pensar em anticonceptivos tomando como base fatos bárbaros como esse é uma grave e perigosa distorção.

1 - "Depressão pós-parto ou pobreza costumam ser as justificativas para uma atitude extrema, que tem sido cada vez mais freqüente: o abandono de um filho recém-nascido"; as mesmas idéias desse segmento inicial do texto só NÃO são repetidas de forma adequada em:

(A) uma atitude extrema, cada vez mais freqüente, a de abandonar um filho recém-nascido tem sido justificada costumeiramente pela depressão pós-parto ou pela pobreza;
(B) a atitude extrema do abandono de um filho recém-nascido, cada vez mais freqüente, tem na depressão pós-parto ou na pobreza as justificativas mais usuais;
(C) a depressão pós-parto ou a pobreza costumam ter como justificativas a atitude extrema, cada vez mais freqüente, de abandonar um filho recém-nascido;
(D) o abandono de um filho recém-nascido, uma atitude extrema, costuma ser justificado pela pobreza ou pela depressão pós-parto;
(E) as justificativas de depressão pós-parto ou pobreza são apontadas habitualmente para o abandono de um filho recém-nascido, uma atitude extrema cada vez mais freqüente.

2 - "Depressão pós-parto ou pobreza costumam ser as justificativas..."; neste caso a concordância se faz com a forma verbal no plural (costumam) porque o fato expresso pelo verbo pode ser atribuído tanto a "depressão" como a "pobreza". A frase abaixo em que a forma verbal deve vir no singular é:

(A) a filha ou o filho abandonado devem ter a proteção da lei;
(B) a mãe ou o pai devem ser responsabilizados pelo mal causado aos filhos;
(C) menino ou menina abandonada devem ser objeto de adoção;
(D) a educação ou a lei devem fazer com que as crianças não sofram;
(E) Minas ou São Paulo devem ser a sede de uma ONG de proteção à criança.

3 - "a mãe que deixa um bebê ao relento e a que tenta matá-lo são desequilibradas"; entre as alternativas abaixo, aquela que NÃO conserva o sentido original dessa opinião da psicanalista é:

(A) tanto a mãe que deixa um bebê ao relento como a que tenta matá-lo são desequilibradas;
(B) só a mãe que deixa um bebê ao relento e também a que tenta matá-lo são desequilibradas;
(C) a mãe que deixa um bebê ao relento assim como a que tenta matá-lo são desequilibradas;
(D) a mãe que deixa um bebê ao relento tanto quanto a mãe que tenta matá-lo são desequilibradas;
(E) assim como a mãe que deixa um bebê ao relento, também a mãe que tenta matá-lo é desequilibrada.

4 - "as mulheres envolvidas nesses crimes têm distúrbios psíquicos / e tratam crianças como objetos descartáveis"; a segunda oração desse período, em relação à primeira, apresenta um valor semântico de:

(A) adição;
(B) causa;
(C) comparação;
(D) conseqüência;
(E) explicação.

5 - Um subtítulo adequado a essa matéria jornalística é:

(A) psicanalista culpa distúrbios psíquicos e pediatra descarta depressão pós-parto;
(B) pobreza explica o abandono de bebês;
(C) distúrbios psíquicos e pobreza não explicam o abandono de bebês;
(D) bebês abandonados são vítimas do descaso das autoridades públicas;
(E) pobreza é causa mais grave que os distúrbios psíquicos no abandono de bebês.

6 - “Se você não tem nada, você deixa o bebê num orfanato, não se livra dele simplesmente”; o comentário INCORRETO sobre esse segmento do texto é:

(A) o pronome *você* se refere ao leitor do texto;
(B) o advérbio *simplesmente* está mal colocado na frase;
(C) o pronome *ele* (dele) se refere ao *bebê* citado anteriormente;
(D) a última oração mostra uma idéia de oposição em relação à oração anterior;
(E) o vocábulo *bebê* abrange pessoas do sexo masculino e do feminino.

7 - O texto lido foi produzido num momento em que vinham ocorrendo vários casos de abandono de bebês em várias partes do país. O segmento do texto que mostra uma relação com acontecimentos cronologicamente próximos e não um tratamento geral do tema é:

(A) “Depressão pós-parto ou pobreza costumam ser as justificativas para uma atitude extrema, que tem sido cada vez mais freqüente: o abandono de um filho recém-nascido.”
(B) “Há tantas famílias querendo adotar bebês.”
(C) “as mães rejeitam os bebês por se sentirem, muitas vezes, incapazes de lidar com eles.”
(D) “Se você não tem nada, você deixa o bebê num orfanato.”
(E) “Entre adolescentes, é comum a rejeição pelo filho, um estorvo.”

8 - Como uma solução para minorar os problemas derivados do abandono de bebês o texto sugere:

(A) a volta da “roda dos expostos”;
(B) o não-engravidamento de adolescentes;
(C) a redução da pobreza;
(D) uma campanha oficial;
(E) o tratamento psiquiátrico das grávidas.

9 - “Esses casos destroem o mito do amor materno”; o mito aludido pelo pediatra consultado pelo autor da matéria jornalística é construído basicamente pela idéia de:

(A) duro trabalho doméstico;
(B) amor incondicional aos filhos;
(C) dedicação constante ao cônjuge;
(D) responsabilidade pela educação dos filhos;
(E) encaminhamento religioso da família.

10 - O texto fala de bebês como “objetos descartáveis”; o significado do adjetivo “descartável” mais adequado (significados retirados do dicionário Houaiss), em função do contexto em que está situado, é:

(A) que não se destina nem a conservar nem a consertar;
(B) que se deita fora após uma ou mais utilizações;
(C) que é facilmente substituível;
(D) que se caracteriza por ser passageiro, sem profundidade;
(E) que pode ou deve ser posto de lado.

11 - Entre os segmentos abaixo, aquele cuja preposição destacada tem emprego inadequado por gerar certa ambigüidade é:

(A) “Isso existe <u>em</u> todas as classes”;
(B) “é comum a rejeição <u>pelo</u> filho, um estorvo”;
(C) “há avós <u>para</u> cuidar de uma criança”;
(D) “<u>Para</u> o pediatra Lauro Monteiro Filho”;
(E) “a pobreza <u>em</u> nada influencia o gesto das mães”.

12 - “Entre adolescentes, é comum a rejeição pelo filho, um estorvo. Isso existe em todas as classes, a diferença é que, <u>na média</u>, há avós para cuidar de uma criança rejeitada”.

A expressão “na média”, nesse segmento do texto:

(A) equivale à expressão “em geral”;
(B) corresponde à “proporcionalmente”;
(C) refere-se à classe média;
(D) é sinônimo de “no final”;
(E) pode ser substituída por “globalmente”.

13 - Pode-se observar, a partir dos depoimentos do texto, que:

(A) cada depoente vê o caso a partir de seu espaço profissional;
(B) o pediatra tenta criticar o depoimento anterior;
(C) a psicanalista vê o problema de forma feminista;
(D) as razões apresentadas não são acompanhadas de argumentos;
(E) nenhum depoente apresenta soluções para o problema.

14 - “Pós-parto” e “recém-nascido” são vocábulos grafados com hífen; o substantivo abaixo que NÃO deve ser grafado com hífen é:

(A) segunda-feira;
(B) ponto-de-vista;
(C) abaixo-assinado;
(D) extra-oficial;
(E) manga-espada.

15 - “Há tantas famílias querendo adotar bebês”; a alternativa abaixo que substitui INCORRETAMENTE a forma do verbo *haver* é:

(A) pode haver;
(B) deve haver;
(C) podem existir;
(D) há de haver;
(E) deve existir.

16 - “Há tantas famílias querendo adotar bebês”; se substituirmos o substantivo *bebês* por um pronome pessoal oblíquo, a forma adequada dessa frase será:

(A) Há tantas famílias querendo adotar-lhes;
(B) Há tantas famílias lhes querendo adotar;
(C) Há tantas famílias querendo adotá-los;
(D) Há tantas famílias querendo os adotar;
(E) Há tantas famílias querendo adotar-los.

17 - No texto, as opiniões que se opõem são:

(A) pediatra X psicanalista;
(B) psicanalista X deputado;
(C) deputado X pediatra;
(D) prefeito X pediatra;
(E) psicanalista X prefeito.

18 - "O Rio só oferece dez laqueaduras por mês"; a introdução da palavra *só* nesta frase do texto mostra:

(A) uma opinião negativa do deputado pelo serviço prestado pela Prefeitura;
(B) um julgamento da autora do texto sobre o fato discutido;
(C) uma apreciação elogiosa sobre o que é feito na área do planejamento familiar;
(D) o ponto de vista de que o número de laqueaduras no Brasil é muito grande;
(E) uma dúvida sobre a eficiência do poder público no problema discutido no texto.

19 - "deixavam anonimamente os filhos que não podiam criar"; nesta frase do texto o pronome relativo QUE não é precedido de qualquer preposição, pois o verbo *criar* não a exige. A alternativa abaixo em que a frase apresenta erro no uso de uma preposição antes do pronome relativo é:

(A) As mães abandonam filhos de que não gostam;
(B) Os locais em que são abandonados os bebês são desertos;
(C) A pobreza não é causa a que se possa apelar;
(D) Os políticos só falam de assuntos de que lhes tragam votos;
(E) Esses são os pontos sobre que se deve pensar.

20 - "Quando percebem que não vão conseguir sustentar mais um filho, desesperam-se"; em relação às duas orações anteriores, a terceira oração desse fragmento do texto (desesperam-se) mostra um tempo:

(A) simultâneo;
(B) imediatamente anterior;
(C) imediatamente posterior;
(D) bastante anterior;
(E) bastante posterior.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21 - Na transcrição de um discurso feito pelo Reitor numa determinada solenidade, o texto vem obrigatoriamente entre aspas(""); ocorre que, no interior do discurso, aparece uma citação de um filósofo importante. Nesse caso, deve-se marcar essa citação:

(A) com aspas simples;
(B) entre parênteses;
(C) entre colchetes;
(D) entre travessões;
(E) com as mesmas aspas duplas.

22 - Num debate hipotético na Universidade Federal do Rio de Janeiro, o Ministro da Educação disse a seguinte frase:
- Estarei aqui na próxima semana para a inauguração da biblioteca!

No mesmo dia à noite, na transcrição dessa frase para o discurso indireto – em comunicação interna da própria UFRJ para seus funcionários – a forma adequada é: "O Ministro afirmou que:

(A) estaria ali na próxima semana para a inauguração da biblioteca;
(B) estará aqui na semana seguinte para a inauguração da biblioteca;
(C) na próxima semana estará aqui para a inauguração da biblioteca;
(D) estaria lá na semana seguinte para a inauguração da biblioteca;
(E) na próxima semana estaria aqui para a inauguração da biblioteca.

23 - Após uma reunião, o secretário de um órgão federal é obrigado a elaborar uma ata; só NÃO é característica desse tipo de documento:

(A) deve possuir um *termo de abertura* e um *termo de encerramento*, assinados pela autoridade máxima da entidade;
(B) deve ser construída com espaços previamente estipulados para posteriores acréscimos ou correções;
(C) deve ser acompanhada das assinaturas de todas as pessoas presentes;
(D) o tempo verbal preferencialmente utilizado é o pretérito perfeito;
(E) as correções devem ser feitas com a expressão "digo", seguida da retificação do pensamento.

24 - Observe a seguinte carta comercial:

Em resposta à solicitação feita por V. S., informamos que já foram enviados, via aérea, quinze (15) caixas dos sabonetes solicitados.

Outrossim, comunicamos que os documentos relativos à esta transação serão enviados posteriormente, no próximo dia 28 de agosto.

Sem mais que se apresente no momento, subscrevemos-nos

Atentamente

_____

Marco Antônio Pires
DIRETOR

Observação NÃO pertinente a este texto é:

(A) não é necessária a marcação dos parágrafos;
(B) a expressão "em resposta" é redundante;
(C) o número entre parênteses pode ser suprimido;
(D) o vocábulo "outrossim" é necessário à coesão textual;
(E) "sem mais que se apresente no momento" é expressão desnecessária.

25 - Na carta redigida na questão anterior cometem-se erros diversos na utilização da norma culta da língua portuguesa; a única forma indevidamente corrigida, entre as que estão abaixo, é:

(A) em resposta à solicitação / em resposta a solicitação;
(B) feita por V.S. / feita por V. Sª.;
(C) já foram enviados / já foram enviadas;
(D) relativos à esta transação /relativos a esta transação;
(E) subscrevemos-nos / subscrevemo-nos.

26 - O documento abaixo apresenta inúmeras informações que servem para acessá-lo rapidamente, quando necessário.

Rio de Janeiro, 23 de março de 2006

Ilma. Sra. Fernanda Silva
Depto. de Arquivo

Prezada Senhora

Tenho a honra de dirigir-me a V. Sa. para solicitar sua consultoria para organização dos arquivos do Instituto de Memória Social, durante o período de seis meses.

Agradeço sua colaboração, subscrevo-me.

Atenciosamente

Thiago Silva
Diretor Comercial

Existem assuntos principais que devem ser evidenciados em uma classificação, são eles:

(A) Rio de Janeiro/Ilma. Senhora;
(B) Departamento de Arquivo/Solicitação;
(C) Organização de Arquivos/ Instituto de Memória Social;
(D) Prezada Senhora/Seis meses;
(E) Período de seis meses/Arquivo.

27 - O método de classificação geográfico é preferido quando o principal elemento a ser considerado na organização de um documento é a:

(A) alfabetação;
(B) procedência;
(C) preservação;
(D) provisão;
(E) produção.

28 - Seguindo o princípio das regras de alfabetação, os nomes 1- Antonio da Costa, 2 -Arnaldo de Barros, 3- Alba de Guimarães, 4- Carlos d'Alves devem ser arquivados na seguinte seqüência:

(A) 1, 2, 3, 4;
(B) 1, 3, 4, 2;
(C) 3, 1, 4, 3;
(D) 4, 3, 2, 1;
(E) 4, 2, 1, 3.

29 - A avaliação de documentos orienta que o supérfluo seja eliminado dentro de determinados prazos e que se reduza a massa documental sem prejuízo da informação. Para tanto, é necessária a análise da/do:

(A) transferência dos documentos;
(B) recolhimento informacional;
(C) depósito sistemático;
(D) protocolo inicial;
(E) produção documental.

30 - Alguns documentos possuem características específicas e são representativos em sua esfera de atuação. Assim, o documento pelo qual a autoridade governamental do judiciário ou fazendária emite uma ordem relativa à apreensão de bens é conhecida como:

(A) parecer;
(B) proposta;
(C) precatório;
(D) provisão;
(E) proposição.

READ TEXT I AND ANSWER QUESTIONS 31 TO 36:

TEXT I
Becoming a Secretary

First, if you haven't already done so, make a thorough examination of yourself as to whether you really do want to become a secretary. Do you know what becoming a secretary entails? Spend a few days, or longer, doing this self examination. Just make sure that becoming a secretary is really what you want to do. The following may sound cliché to you, but it is very true: so many people just rush into a job because they do not know of what else is out there. So do take a little time out of your busy schedule to reflect if this is what you would like to do for the rest of your life. There is nothing wrong about being a secretary. You may really like it. Just make sure that your temperament and personality fit this type of job and that you know what a typical day of being a secretary is like.

Different people are suited to different jobs. You will excel and be happier in a job that suits you more than in one that is molded onto you by society. All jobs are worthy because everyone can make a difference to society in any job. We need cashiers, people dumping garbage, taxi drivers, computer programmers, etc. In choosing your favorite occupation and excelling in it, you will make your stamp in this world most pronounced.

(http://admissionsuccess.endlex.com/Types/clerical/secretary.htm on Feb. 16th, 2006)

31 - According to the text, the first thing you should do to become a secretary is to:

(A) learn how to type;
(B) go for an interview;
(C) take special classes;
(D) look into yourself;
(E) pass an examination.

32 - When "people rush into a job" (l.7), they do it because they may be:

(A) late;
(B) anxious;
(C) tired;
(D) angry;
(E) calm.

33 - A "thorough examination" (l.1) is one that is:

(A) prejudiced;
(B) expert;
(C) comprehensive;
(D) hasty;
(E) tedious.

34 - In "as to whether you really do want" (l.2), the underlined word introduces a (n):

(A) condition;
(B) contrast;
(C) denial;
(D) emphasis;
(E) comparison.

35 - there in "out there" (l.8) refers to the:

(A) office;
(B) world;
(C) university;
(D) room;
(E) business.

36 - The underlined word in "you may really like it" (l.12) indicates:

(A) permission;
(B) certainty;
(C) ability;
(D) obligation;
(E) possibility.

READ TEXT II AND ANSWER QUESTIONS 37 TO 40:

TEXT II

NATURE OF THE WORK

As the reliance on technology continues to expand in offices, the role of the office professional has greatly evolved. Office automation and organizational restructuring have led secretaries and administrative assistants to assume responsibilities once reserved for managerial and professional staff. Many secretaries and administrative assistants now provide training and orientation for new staff, conduct research on the Internet, and operate and troubleshoot new office technologies. In spite of these changes, however, the core responsibilities for secretaries and administrative assistants have remained much the same: performing and coordinating an office's administrative activities and storing, retrieving, and integrating information for dissemination to staff and clients. Secretaries and administrative assistants are responsible for a variety of administrative and clerical duties necessary to run an organization efficiently. They serve as information and communication managers for an office; plan and schedule meetings and appointments; organize and maintain paper and electronic files; manage projects; conduct research; and disseminate information by using the telephone, mail services, Web sites, and e-mail. They also may handle travel and guest arrangements.

(http://www.bls.gov/oco/ocos151.htm#nature on February 16th,2006)

37 - The text states that lately secretarial work has:

(A) become less demanding and relevant;
(B) been replaced by that of assistants;
(C) taken on different characteristics;
(D) remained exactly the same as it was;
(E) shown itself to be extremely inflexible.

38 - **As** in "As the reliance on technology continues to expand in offices" (l.1) is used in the same way as in:

(A) As her work was good, her salary was raised;
(B) As far as possible, secretaries should be well-trained;
(C) As for your request, it will be seen to presently;
(D) As the work got more exacting, changes were necessary;
(E) As no doubt was forwarded, the staff was dismissed.

39 - If a secretary retrieves information (l. 12), he/she:

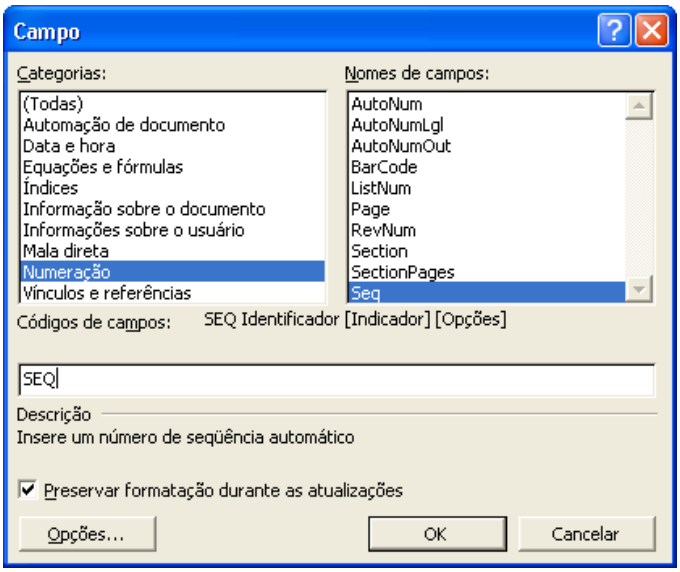
(A) redirects it;
(B) returns it;
(C) replaces it;
(D) recovers it;
(E) re-examines it.

40 - In "They also may handle travel and guest arrangements" (l.22), the underlined word may be replaced by:

(A) set back;
(B) look for;
(C) call off;
(D) break into;
(E) deal with.

As questões de número 41 até 50 consideram a configuração padrão de hardware e software em português, a menos quando especificado em contrário.

41 - A figura a seguir mostra a caixa de diálogo "Inserir → Campo" do MS-Word 2000 em português:



A cada vez que é usado o campo Seq (destacado na figura), é inserido no documento:

(A) o número da linha;
(B) o número da página;
(C) o número da seção;
(D) o número do capítulo;
(E) um número seqüencial.

42 - No MS-Excel, uma macro é:

(A) um conjunto de ações agrupadas para facilitar a sua repetição;
(B) um tipo de gráfico;
(C) uma espécie de vírus;
(D) uma lente de aumento;
(E) uma visão detalhada de parte da planilha.

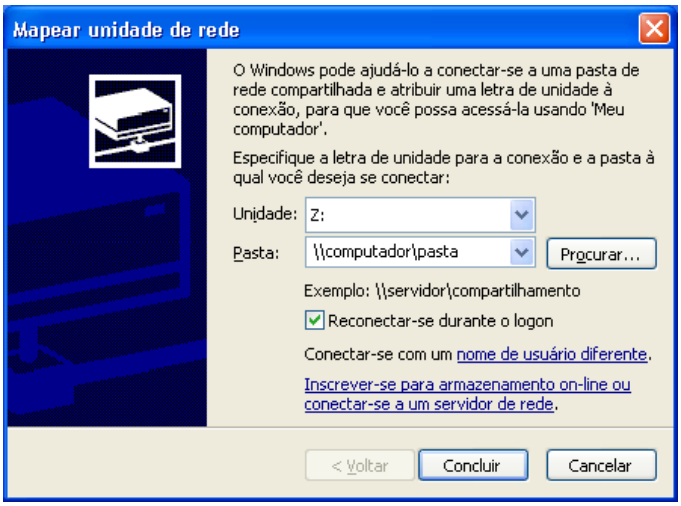
43 - Um usuário do MS-Word escreveu a uma conhecida coluna de Informática de um jornal carioca queixando-se de que quando ele digita um texto, as letras que aparecem na tela têm um aspecto grande, mas que, no documento impresso, as letras são muito pequenas.
O estagiário da coluna listou as seguintes sugestões para resolver o problema do leitor:

I) aumentar o nível de Zoom;
II) aumentar o tamanho das Fontes usadas no documento;
III) diminuir o nível de Zoom;
IV) diminuir o tamanho das Fontes usadas no documento.

O número de sugestões que, de forma independente, podem fazer com que as letras no texto impresso fiquem maiores é:

(A) 0
(B) 1
(C) 2
(D) 3
(E) 4

44 - A figura a seguir mostra a caixa de diálogo para mapear uma unidade de rede no MS Windows 2000:



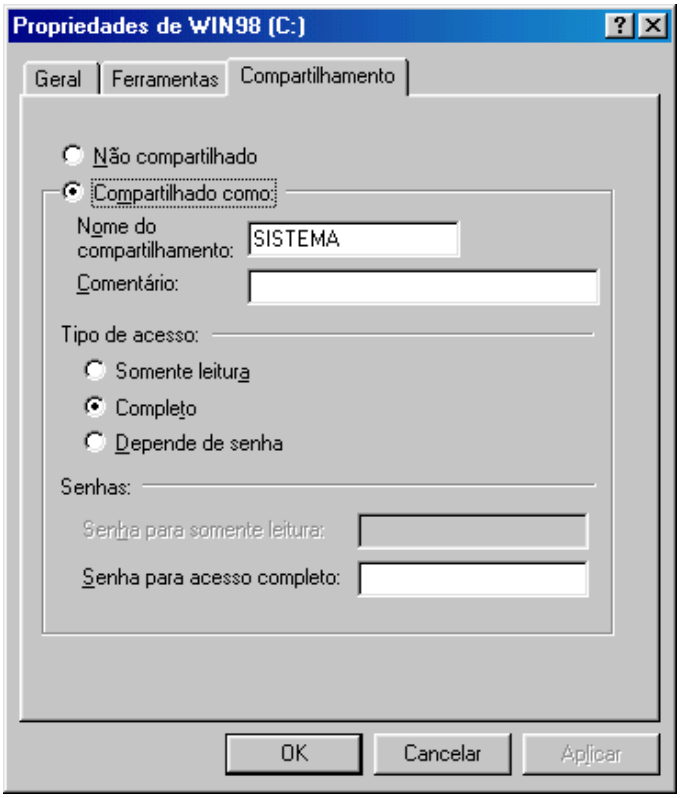
Se os campos na caixa de diálogo forem preenchidos com os valores mostrados, a unidade mapeada aparecerá na máquina do usuário:

(A) dentro de "computador" como uma unidade "pasta";
(B) dentro de "pasta" como uma unidade Z;
(C) em "Área de trabalho", como uma unidade Z;
(D) em "Área de trabalho", como uma unidade "pasta";
(E) em "Meu computador", como uma unidade Z.

45 - Com relação ao tamanho (espaço em disco) ocupado por um atalho no MS Windows e o item por ele referenciado (suponha, por exemplo, um atalho para o MS-Word e o aplicativo em si), é correto afirmar que:

(A) não é possível criar atalhos para tais itens;
(B) não há como verificar o tamanho (espaço) ocupado por tais atalhos no disco;
(C) atalhos não ocupam espaço em disco;
(D) o tamanho do atalho é, em geral, menor do que o do item referenciado;
(E) o tamanho do item referenciado é, em geral, menor do que o do atalho.

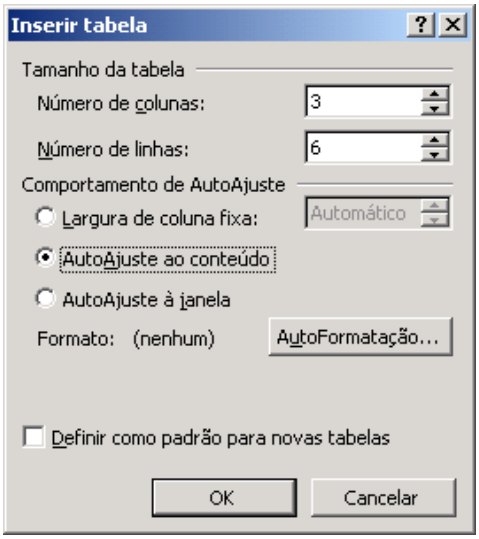
46 - A figura a seguir foi retirada do MS-Windows 98:



A unidade compartilhada por este computador pode ser encontrada na rede pelo nome de:

(A) C
(B) C:
(C) Disco
(D) Sistema
(E) Win98

47 - Suponha que durante a utilização do MS Word 2000, o seguinte diálogo seja invocado através dos comandos apropriados e configurado com as opções mostradas.



Em seguida, todas as células da tabela criada são preenchidas com o número 1. A tabela resultante se parecerá com:

A)

1	1	1
1	1	1
1	1	1
1	1	1
1	1	1
1	1	1

B)

1	1	1
1	1	1
1	1	1
1	1	1
1	1	1
1	1	1

C)

1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1

D)

1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1

E)

1	1	1
1	1	1
1	1	1
1	1	1
1	1	1
1	1	1

48 - Observe o trecho a seguir de uma planilha MS Excel 2000. A visualização de fórmulas foi ativada nas Opções da Janela

	A	B	C	D
1	Maio	Junho	ImpostoA	ImpostoB
2	25	24	=SOMA($A2:$B2)*0,1	
3	32	20		

Se o conteúdo da célula C2 for copiado (Ctrl+C) e colado (Ctrl+V) nas células C3 e D2, a fórmula visível nessas células será, respectivamente:

(A) =SOMA($A2:$B2)*0,1
=SOMA($A3:$B3)*0,1

(B) =SOMA(A3:B3)*0,1
=SOMA(B2:C2)*0,1

(C) =SOMA($A2:$B2)*0,1
=SOMA($A2:$B2)*0,1

(D) =SOMA(A3:B3)*0,1
=SOMA(A2:B2)*0,1

(E) =SOMA($A3:$B3)*0,1
=SOMA($A2:$B2)*0,1

49 - Por padrão, no MS Windows arquivos html (extensão htm) são associados ao MS Internet Explorer. Considere as seguintes alternativas para abrir um arquivo html com o aplicativo *Bloco de Notas* (suponha a existência de um atalho do *Bloco de Notas* na área de trabalho):

i. Um duplo clique sobre o arquivo html.
ii. Abrir o bloco de notas e, no item *Abrir...* do menu *Arquivo*, procurar o arquivo html.
iii. Usando o Windows Explorer, arrastar o ícone do arquivo html e soltá-lo sobre o atalho do *Bloco de Notas* na área de trabalho.
iv. Clicar com o botão direito do mouse sobre o arquivo html e, na opção *Abrir com*, escolher o programa *Bloco de Notas*.

A(s) alternativa(s) correta(s) é/são somente:

(A) i;
(B) ii e iv;
(C) i, ii e iv;
(D) ii, iii e iv;
(E) i, ii, iii e iv.

50 - Suponha que você recebe de um amigo um e-mail tratando de assuntos confidenciais. Na mensagem recebida, você pode perceber que é o único destinatário da mensagem. Em relação ao sigilo dos assuntos tratados, pode-se afirmar:

(A) trata-se com certeza de uma comunicação privada, uma vez que você é o único destinatário da mensagem;
(B) pode não se tratar de uma comunicação privada, uma vez que podiam existir outros destinatários no campo Cc do remetente;
(C) pode não se tratar de uma comunicação privada, uma vez que podiam existir outros destinatários no campo Cco do remetente;
(D) trata-se de uma comunicação privada, uma vez que o protocolo TCP/IP garante a privacidade dos dados;
(E) trata-se de uma comunicação privada, uma vez que um e-mail só pode ser enviado para uma única pessoa.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Núcleo de Computação Eletrônica
Divisão de Concursos

Endereço: Prédio do CCMN, Bloco C
Ilha do Fundão - Cidade Universitária - Rio de Janeiro/RJ
Caixa Postal: 2324 - CEP 20010-974
Central de Atendimento: 0800 7273333 ou (21) 2598-3333
Informações: Dias úteis, de 9 h às 17 h (horário de Brasília)
Site: www.nce.ufrj.br/concursos
Email: concursoufrj@nce.ufrj.br