



SÓ ABRA QUANDO AUTORIZADO

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO

CONFIRA O SEU CADERNO

01. Este caderno de provas contém questões de múltipla escolha dispostas em ordem numérica, com apenas uma alternativa correta.
02. Confira seu caderno quando o Fiscal de Sala autorizar, pois não lhe será entregue outro, exceto no caso do item 3.
03. Se houver falhas: *folhas em branco, páginas trocadas, falta de questão, má impressão, levante o braço*. O Fiscal de Sala trocará seu caderno.
04. Confira se o caderno de questões corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

INSTRUÇÕES E CUIDADOS NO PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS

01. Confira cuidadosamente seus dados na Folha de Respostas, assine-a, e comunique ao Fiscal de Sala em caso de alguma divergência, não faça qualquer alteração em sua folha.
02. Use caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
03. As Folhas de Respostas preenchidas a lápis, não serão aceitas.
04. Preencha todos os espaços corretamente, a Leitora Óptica é sensível a marcas escuras.
05. Ao terminar, verifique se todas as respostas foram marcadas, mais de uma resposta marcada ou rasurada, invalidará a questão.
06. Leia atentamente as instruções na Folha de Respostas.
07. Valem, exclusivamente, as respostas corretamente assinaladas na Folha de Respostas.

ATENÇÃO:

01. Use para rascunho as partes em branco do caderno.
02. Não será permitido qualquer outro material sobre a carteira, que não seja o da prova.

Como preencher:

ASSIM



	A	B	C	D	E
01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

nº Insc. _____

Nome por extenso _____

CARGO: AGENTE LEGISLATIVO (DIRETORIA ADMINISTRATIVA)

01	11	21	31	41	51	61	71	81	91	101	111
02	12	22	32	42	52	62	72	82	92	102	112
03	13	23	33	43	53	63	73	83	93	103	113
04	14	24	34	44	54	64	74	84	94	104	114
05	15	25	35	45	55	65	75	85	95	105	115
06	16	26	36	46	56	66	76	86	96	106	116
07	17	27	37	47	57	67	77	87	97	107	117
08	18	28	38	48	58	68	78	88	98	108	118
09	19	29	39	49	59	69	79	89	99	109	119
10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120

Este gabarito será destacado somente pelo Fiscal de Sala no momento da entrega da Prova

AGENTE LEGISLATIVO (DIRETORIA ADMINISTRATIVA)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01. Avalie as afirmações sobre para que serve um Arquivo.
- Permitir encontrar e exibir o documento na hora necessária.
 - Restaurar rapidamente o passado.
 - Fornecer os elementos para a ação e o controle.
 - Conferir segurança aos documentos e à instituição.
 - Auxiliar o administrador na tomada de decisões.

São corretas as afirmações contidas em

- I e III, apenas.
- II e IV, apenas.
- III e IV, apenas.
- I, II, III, IV e V.
- IV e V, apenas.

02. As siglas das Unidades Federativas do Brasil: Rondônia, Roraima, Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul e Rio Grande do Norte são, respectivamente,
- RS – RN – RO – RR – RJ
 - RN – RS – RO – RR – RJ
 - RO – RR – RJ – RS – RN
 - RJ – RO – RR – RN – RS
 - RJ – RO – RR – RS – RN

03. De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, Lei Ordinária é

- um ato normativo primário e contém, em regra, normas gerais e abstratas. Embora as leis sejam definidas, normalmente, pela generalidade e abstração (“*lei material*”), estas contém, não raramente, normas singulares (“*lei formal*” ou “*ato normativo de efeitos concretos*”).
- o ato normativo elaborado pelo Presidente da República em virtude de autorização do Poder Legislativo, expedida mediante resolução e dentro dos limites nela traçados.
- o ato normativo com força de lei que pode ser editado pelo Presidente da República em caso de relevância e urgência. Tal medida deve ser submetida de imediato à deliberação do Congresso Nacional.
- o ato destinado a regular as matérias de competência exclusiva do Congresso Nacional que tenham efeitos externos a ele.
- a declaração que contém o nome da autoridade, do cargo em que se acha investida e da atribuição constitucional em que se funda para promulgar a lei e a ordem de execução ou mandado de cumprimento, a qual prescreve a força coativa do ato normativo.

04. O Decreto, de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, pode ser:

- Singular e Autônomo.
- Complementar e Normativo.
- Estrutural e Singular.
- Singular, Regulamentar e Autônomo.
- Referendado, Complementar e Organizacional.

05. Sobre os Direitos Sociais da Constituição Federal, mais precisamente em seu Artigo 6º, é correto afirmar que

- são direitos sociais a educação, a saúde, o trabalho, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição.
- é vedada a criação de mais de uma organização sindical, em qualquer grau, representativa de categoria profissional ou econômica, na mesma base territorial, que será definida pelos trabalhadores ou empregadores interessados, não podendo ser inferior à área de um Município.

- é assegurado o direito de greve, competindo aos trabalhadores decidir sobre a oportunidade de exercê-lo e sobre os interesses que devam por meio dele defender.
- nas empresas de mais de duzentos empregados, é assegurada a eleição de um representante destes com a finalidade exclusiva de promover-lhes o entendimento direto com os empregadores.
- a lei não poderá estabelecer distinção entre brasileiros natos e naturalizados, salvo nos casos previstos nesta Constituição.

06. O documento em que são registrados, de forma resumida e objetiva, os fatos ocorridos durante uma reunião é uma
- Certidão.
 - Declaração.
 - Ata.
 - Circular.
 - Procuração.

07. Dentre as inúmeras recomendações sobre Arquivamento, analise as afirmações a seguir.

- Grampear, pelo canto superior esquerdo, os documentos que deverão permanecer juntos. Não utilizar cliques.
- Dobrar todo material volumoso, conservando seu título voltado para o lado externo, para que haja maior visibilidade antes de arquivá-los.
- Recompor os documentos danificados antes de arquivá-los.
- Centralizar os documentos antes de perfurá-los.

São corretas as afirmações contidas em

- I, II e III, apenas.
- III e IV, apenas.
- I e II, apenas.
- I, II, III e IV.
- II e III, apenas.

08. Assinale a alternativa correta.

- Ofício é um tipo de correspondência enviada por uma autoridade ou órgão público a outra autoridade ou órgão público ou ainda a um particular, tratando de um assunto oficial da área de competência de quem o emite.
- Ofício é um tipo de correspondência por meio da qual o emitente (empresa, órgão, pessoas, responsável etc.) informa aos destinatários um fato ou situação de interesse de ambas as partes (ou do interesse de uma delas).
- Ofício é um tipo de correspondência emitido por uma pessoa ou entidade em favor de alguém, declarando algo sobre essa pessoa.
- Ofício é um tipo de correspondência que, muitas vezes funciona como um comprovante de um fato para o qual a pessoa interessada não tem outro documento de comprovação.
- Ofício é um tipo de correspondência emitido por um funcionário que tem fé pública (escrivão, tabelião etc.) e no qual é dado como certo, por meio de transcrição do documento original, a existência de um ato ou fato concreto constante nesse original.

09. Na rotina administrativa de uma empresa privada de porte considerável ou de um órgão público, o tipo de comunicação mais empregado que tem formato simples, com linguagem direta (sem introduções e fórmulas de cortesia), com objetividade, sendo dinâmico, eficiente e rotineiro entre os departamentos e seus funcionários é

- o Atestado.
- a Carta.
- o Memorando.
- o Requerimento.
- o Edital.

10. A qualidade no atendimento ao público é fundamental em qualquer empresa/instituição. São algumas características da qualidade no atendimento ao público:
- (A) comunicabilidade e apresentação.
 - (B) interesse, presteza e eficiência.
 - (C) tolerância, discrição e conduta.
 - (D) objetividade e atenção.
 - (E) todas as alternativas anteriores referem-se às características de um bom atendimento ao público.

11. Dadas as definições:

- I. Circular (ou Carta Circular) é uma forma de correspondência por meio da qual o emissor, utilizando cópias de idêntico conteúdo, se comunica com diversos destinatários (pessoas, empresas, órgãos ou entidades).
- II. Certidão é o documento obtido por funcionário que tem fé pública (escrivão, tabelião etc.) e no qual é dada como certa, através de transcrição do documento original, a existência de um ato ou fato constante nesse original.
- III. Atestado é um documento emitido por uma pessoa ou entidade em favor de alguém, declarando algo sobre essa pessoa.

É correto o que se afirma em

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

12. Usando o Microsoft Word 2000, versão em Português, as combinações de teclas que podem ser usadas em um longo documento para posicionar o cursor no início ou no fim do documento são, respectivamente,

- (A) Shift + Home / Shift + End
- (B) Ctrl + Home / Ctrl + End
- (C) Ctrl + PageUp / Ctrl + PageDown
- (D) Alt + PageUp / Alt + PageDown
- (E) ALT + Home / Shift + PageUp

13. O instrumento pelo qual Ministros ou outras autoridades expedem instruções sobre a organização e funcionamento de serviço e praticam outros atos de sua competência, de conformidade com o Manual de Redação da Presidência da República, é

- (A) o Aviso.
- (B) a Declaração.
- (C) a Portaria.
- (D) o Requerimento.
- (E) a Ata.

14. As relações interpessoais no ambiente de trabalho são muito importantes, tanto para superiores, subordinados e colegas, para que haja um ambiente saudável e produtivo. Avalie as proposições e coloque (V) para Verdadeiro ou (F) para Falso.

- () No ambiente de trabalho é preciso aprender a enaltecer as qualidades das pessoas através de elogio, pois esta é a melhor arma para quem quer cativar e conquistar amigos.
- () Gostar do que faz é gostar de si; gostar do outro e amar seu trabalho são ingredientes necessários para o sucesso nas relações humanas.
- () Ter sempre um semblante alegre e sorridente, pois o sorriso contagia favoravelmente o ambiente e a simpatia atrai amizades.
- () Cortar a palavra de quem fala proporciona segurança e agrada os usuários de uma determinada repartição pública, pois estes veem o servidor como uma pessoa honesta e sincera que diz o que pensa e age sempre corretamente.

- () Usar normas de etiqueta social, aplicando-as corretamente, como dizer "Obrigado", "Por favor", "Bom dia", "Com licença" etc.
- () Cuidar para não ferir o outro com reações agressivas, saber controlar as emoções é fundamental.

Assinale a sequência correta.

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

15. As Atas apresentam algumas particularidades. Numa Ata, o presidente e o secretário devem, necessariamente, assiná-la, e quanto à comprovação da presença de outros membros participantes, pode ser adotado:

- I. os participantes assinam a Ata.
- II. junta-se à Ata uma lista com as assinaturas dos participantes.
- III. dispensam-se as assinaturas dos participantes, porém esse procedimento precisa ser registrado no encerramento da Ata.

São procedimentos que podem ser adotados em uma Ata, os contidos nos itens

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

16. A ferramenta utilizada na Administração como representação gráfica da "estrutura organizacional formal" é conhecida como

- (A) Fluxograma.
- (B) Espectograma.
- (C) Funcionograma.
- (D) Organograma.
- (E) Planograma.

17. Quando arquivamos podemos realizar anotações como "Veja também", indicando que o assunto ou nome possui outras ligações importantes. Esta ação tem a finalidade de informar a quem for consultar o arquivo que determinado assunto ou nome está arquivado em tal pasta. Essas orientações vêm em pequenas fichas, colocadas em índices, ou inseridas nas respectivas pastas, escritas em folhas de papel. A esse procedimento denominamos de

- (A) Método específico.
- (B) Referência cruzada.
- (C) Tiras de inserção.
- (D) Transferência permanente.
- (E) Formas Nominais.

18. O Tributo instituído com base no poder de polícia ou pela utilização potencial de serviços públicos específicos e divisíveis, denomina-se

- (A) Imposto.
- (B) Taxa.
- (C) Contribuição de melhoria.
- (D) Emolumento.
- (E) Tarifa.

19. O Tributo cuja obrigação tem por fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte, é denominado de

- (A) Taxa.
- (B) Contribuição de melhoria.
- (C) Imposto.
- (D) Contribuição social.
- (E) Tarifa.

20. O Tributo instituído para fazer face ao custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária, denomina-se
- (A) Reajuste Público.
 - (B) Imposto.
 - (C) Taxa.
 - (D) Contribuição de Melhoria.
 - (E) Preço Público.

LINGUA PORTUGUESA

21. A frase “Ela estava meia adoentada.”, tal como foi escrita, torna possível, ainda que absurdo, concluir que
- (A) metade dela estava doente, ao passo que a outra metade não estava.
 - (B) ela estava muito adoentada.
 - (C) ela estava gozando de boa saúde.
 - (D) nenhuma metade da moça estava adoentada.
 - (E) a frase não apresenta nenhum problema gramatical.

22. Assinale a alternativa em que não se verifica pleonasm (vicioso ou estilístico).
- (A) É preciso encarar de frente os problemas da vida.
 - (B) Vi com os olhos os preços dos remédios na tabuleta.
 - (C) Chorei aquelas lágrimas terríveis e doloridas.
 - (D) A brisa matinal da manhã soprou calma como nunca.
 - (E) Pus fogo no monte de lenha.

23. De acordo com o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, a frase “Comprei pipocas para microondas.”,
- (A) está correta do ponto de vista da ortografia.
 - (B) está incorreta, pois se deve grafar “microndas”.
 - (C) está incorreta, porque a palavra microondas deveria ser grafada com hífen: “micro-ondas”.
 - (D) está incorreta, uma vez que se deveria grafar “micro ondas”.
 - (E) apresenta palavra que já não existe porque o Novo Acordo Ortográfico aboliu os vocábulos formados com o prefixo “micro”.

24. A oração “**Aquela é a menina que o pai dela ganhou na loteria sozinho.**” é típica da modalidade oral da língua portuguesa, empregada, com altíssima frequência, em situações coloquiais de interlocução. Indique em qual alternativa há uma reformulação para que tal frase possa adequar-se, sem problemas, a um gênero textual escrito, culto e formal, sem perder, no entanto, o seu significado.
- (A) Aquela é a menina cujo o pai ganhou na loteria sozinho.
 - (B) Aquela é a menina cujo pai ganhou na loteria sozinho.
 - (C) Aquela é a menina cujo pai dela ganhou na loteria sozinho.
 - (D) Aquela é a menina cujo o pai dela ganhou na loteria sozinho.
 - (E) Aquela é a menina cujo que o pai ganhou na loteria sozinho.

25. O pronome “**onde**” tem sido usado, ultimamente, como uma espécie de “muleta”, servindo para indicar qualquer espécie de ideia e de relação entre enunciados. Das alternativas abaixo, marque aquela em que o “**onde**” está empregado de forma correta segundo a gramática normativa.
- (A) O discurso onde eu escutei tal mensagem otimista foi o do padre.
 - (B) São Paulo é a cidade onde se come melhor no Brasil.
 - (C) Naquele dia o marido estava bêbado; foi onde ele pegou a panela e bateu com ela na cabeça da mulher.
 - (D) O Paraná é uma região de oportunidades; é onde eu desejo me mudar para lá.
 - (E) Fiquei nervoso, onde que eu falei a ela umas besteiras.

26. Leia o texto abaixo e assinale a alternativa correta.

“Eu não posso acreditar!! Eu vou ter um infarto...!! Mais de 50 pacientes na sala de espera do médico! No meu entendimento, eu acho que assim não é possível. Ai! Ai! Minha alma gela só em pensar o que será isso na época do Carnaval. Fico meio mal. Talvez eu não esteja entendendo tal cenário... Infelizmente, não sou bom entendedor. Deus me ajude que não seja verdade o que estou imaginando. Não suportarei, ó Pai do Céu. Agora já estou pior do que quando entrei aqui na sala de espera”.

- (A) Nesse texto, predomina a função emotiva da linguagem, já que nele o emissor manifesta seu estado de espírito, sua opinião, suas emoções de variadas formas, como, por exemplo, pelos pronomes de primeira pessoa gramatical, as interjeições, as reticências, os pontos de exclamação, entre outros elementos.
- (B) O emissor do texto acima assume uma postura de absoluta neutralidade ao relatar os fatos.
- (C) Embora o emissor do texto adote uma postura de franca subjetividade, não há marcas linguísticas dessa subjetividade.
- (D) O texto é objetivo. Prova disso é a presença marcante de interjeições, pronomes de primeira pessoa gramatical, pontos de exclamação, interjeições, entre outros elementos.
- (E) O texto é predominantemente referencial, pois o emissor focaliza a situação e não como ele vivencia tal situação.

27. Leia o fragmento a seguir do romance *Amor de Perdição* (1862), de autoria do escritor português Camilo Castelo Branco (1825-1890). Em seguida, assinale a alternativa incorreta.

“Simão sentou-se a escrever. Tão embaralhadas lhe acudiam as ideias, que não atinava a formar o desígnio mais proveitoso à situação de ambos. Ao cabo de longa vacilação, disse a Teresa que fugisse, à hora do dia, quando a porta estivesse aberta ou violentasse a porteira a abrir-lha. Dizia que marcasse a ela a hora do dia seguinte em que ele a devia esperar com cavalgadas para a fuga. Em recurso extremo, prometia assaltar com homens armados o mosteiro, ou incendiá-lo para se abrirem as portas. Este programa era o mais parecido com o espírito do acadêmico. Em vivo fogo ardia aquela pobre cabeça! Fechada a carta, começou a passear em torcicolos, como se obedecesse a desencontrados impulsos. Encravava as unhas na cabeça, e arrancava os cabelos. Investia como cego contra as paredes, e sentava-se um momento para erguer-se de mais furioso ímpeto. Maquinalmente aferrava das pistolas, e sacudia os braços vertiginosos. Abria a carta para relê-la, e estava a ponto de rasgá-la, cuidando que iria tarde, ou não lhe chegaria às mãos. Neste conflito de contrários projetos, entrou Mariana, e muito alucinado devia de estar Simão para lhe não ver as lágrimas”. (p.69).

- (A) A expressão “ao cabo de” significa, no contexto do fragmento, “ao final de”.
- (B) Na forma “incendiá-lo”, o “lo” é um pronome oblíquo.
- (C) Em “(...)” como se obedecesse a desencontrados impulsos”, o “a” não leva acento indicativo de crase, pois ele é apenas artigo.
- (D) Em “(...)” como se obedecesse a desencontrados impulsos”, o “a” não leva acento indicativo de crase, pois ele é apenas preposição.
- (E) “Maquinalmente” é classificado como advérbio de modo.

28. Leia o texto seguinte e assinale a alternativa que contém palavras que poderiam substituir as expressões em destaque do texto, conservando o significado de tais expressões.

“Antes de tudo, gostaria de acentuar que não ganhamos o jogo, embora tivéssemos os melhores atletas, **porque** o gramado estava molhado. **Além disso**, o vento não estava a nosso favor.”

- (A) Em primeiro lugar / no entanto / visto que.
- (B) Em princípio / posto que / de mais a mais.
- (C) Primeiramente / pois / ademais.
- (D) A princípio / posto que / todavia.
- (E) De começo / já que / embora.

29. Qual das alternativas poderia preencher com correção gramatical a lacuna da seguinte frase?

“Eis a passagem bíblica _____ interpretação houve discussão.”

- (A) sobre cuja a
- (B) a respeito de cuja a
- (C) sobre cuja
- (D) cuja
- (E) cuja a

30. Qual das alternativas abaixo poderia preencher com correção gramatical a lacuna da seguinte frase?

“A partida de futebol _____ assisti ontem não foi das melhores”.

- (A) que
- (B) com que
- (C) de que
- (D) cuja
- (E) a que

MATEMÁTICA

31. Uma área quadrada possui diagonal igual a $45\sqrt{2}$ m. Uma área circular com diâmetro igual ao lado dessa área quadrada possuiria uma área de

- (A) 1000,5 m²
- (B) 1234,5 m²
- (C) 1345,6 m²
- (D) 1490,3 m²
- (E) 1590,4 m²

32. Uma pessoa fez cinco provas de vestibular. Sabendo que a maior pontuação foi 90, a terceira maior 60 e que as notas formam uma PA, qual foi a quarta maior pontuação dessa pessoa?

- (A) 80
- (B) 75
- (C) 70
- (D) 65
- (E) 60

33. Assinale a alternativa que não apresenta uma alternativa equivalente a 1.

- (A) i^{60}
- (B) i^4
- (C) i^{120}
- (D) i^{40}
- (E) i^{35}

34. Uma dívida de R\$10.000,00 a juros compostos de 5% ao dia, é paga após 50 dias. Qual é o valor que deve ser pago?

- (A) R\$ 525.000,00
- (B) R\$ 600.000,00
- (C) R\$ 650.000,00
- (D) R\$ 700.000,00
- (E) R\$ 725.000,00

35. Assinale a alternativa que não contém um valor positivo:

- (A) $\tan(45^\circ)$
- (B) $\sin(135^\circ)$
- (C) $\cos(290^\circ)$
- (D) $\sin(30^\circ)$
- (E) $\cos(180^\circ)$

36. Assinale a alternativa que contém o coeficiente angular da reta que passa pelos pontos (3,9) e (1,1).

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

37. O dobro da distância entre os pontos (6,3) e (8,7) é

- (A) $\sqrt{5}$
- (B) $4\sqrt{5}$
- (C) 2
- (D) 4
- (E) 5

38. Um pacote possui certo número de balas. Inicialmente se retiram 70% das balas. Depois, do restante, retiram-se mais 40%. Se depois disso, ainda restam no pacote 27 balas, quantas balas havia inicialmente?

- (A) 50 balas.
- (B) 100 balas.
- (C) 150 balas.
- (D) 200 balas.
- (E) 350 balas.

39. Uma PG possui segundo termo igual a $\frac{5}{3}$ e a razão igual

a $\frac{1}{3}$. A soma infinita dos termos dessa PG é

- (A) 5,5
- (B) 6,0
- (C) 7,5
- (D) 8,0
- (E) 9,0

40. Quantos Algarismos de dois números diferentes podemos formar com os Algarismos (1,3,6,7,8,9)?

- (A) 50
- (B) 45
- (C) 40
- (D) 35
- (E) 30

CONHECIMENTOS GERAIS

41. Uma policial militar brasileira foi homenageada nos Estados Unidos como uma das 10 mulheres mais corajosas do mundo. Coordenadora do Programa Estratégico da Secretaria de Segurança do Rio e uma das responsáveis pelas Unidades de Polícia Pacificadora (UPPs), a major Pricilla de Oliveira Azevedo, de 34 anos, participou da solenidade, em Washington. O evento, que faz parte das comemorações do governo americano, foi conduzido pela secretária de Estado, Hillary Clinton, e acompanhado pela primeira-dama Michelle Obama, de acordo com notícia veiculada pelo jornal *O Estado de São Paulo*. Em qual evento a major brasileira foi homenageada?

- (A) Dia Internacional do Policial Militar.
- (B) Dia Internacional da Segurança.
- (C) Dia Internacional da Mulher.
- (D) Dia Internacional das Comunidades.
- (E) Dia Internacional da Coragem.

42. De acordo com o jornal *O Estado de São Paulo*, em levantamento realizado pela Fundação Procon-SP divulgado no Dia Mundial dos Direitos do Consumidor, um grupo liderou o ranking de reclamações em 2011 com 1.723 queixas, seguido pela B2W - empresa responsável pelos sites de e-commerce Americanas.com, Submarino e

Shoptime (1.574 reclamações). O ano foi marcado pelo crescimento dos atendimentos relacionados às compras feitas pela internet, no entanto, houve aumento de 86% das queixas perante 2010, sendo que a maior parte delas dizia respeito à falta de entrega e defeitos nos produtos adquiridos.

Qual foi o grupo que liderou as reclamações no ano de 2011?

- (A) Carrefour.
- (B) LG Eletrônicos.
- (C) Bradesco.
- (D) AES Eletropaulo.
- (E) TIM.

43. O homem mais alto do mundo, Sultan Kosen, de 2,51 metros de altura e 29 anos, parou de crescer depois que um médico conseguiu sanar sua acromegalia, uma doença que impede o fim do período de crescimento.

"Ele parou de crescer, isto é bom", disse o médico Jason Sheehan. O neurocirurgião extirpou de Kosen, há dois anos, um tumor no cérebro que provocava o crescimento patológico, conforme notícia veiculada pela mídia no dia 16/03.

Qual é a nacionalidade de Sultan Kosen?

- (A) Turca.
- (B) Russa.
- (C) Irlandesa.
- (D) Búlgara.
- (E) Polonesa.

44. O chamado "cinturão verde", ao redor das grandes cidades brasileiras, caracteriza-se quase sempre por

- (A) grandes propriedades e uso da terra para pecuária de corte.
- (B) grandes propriedades, uso intensivo da terra e cultura de algodão e cana-de-açúcar.
- (C) pequenas propriedades, às quais são usadas para passeios turístico-ecológicos.
- (D) pequenas propriedades que são arrendadas para o cultivo da cana-de-açúcar.
- (E) pequenas propriedades, uso intensivo da terra e produtos hortifrutigranjeiros.

45. A criação do Governo Geral no Brasil implicou

- (A) a suspensão temporária das Capitânicas.
- (B) a extinção do sistema de Capitânicas Hereditárias.
- (C) a criação de áreas cujas divisas eram linhas retas e paralelas que, saindo da costa, iam encontrar, perpendicularmente, a linha de Tordesilhas.
- (D) a criação de um governo centralizador dos interesses das Capitânicas.
- (E) exclusivamente atender o monopólio do pau-brasil.

CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA

46. Considere a utilização da planilha eletrônica Microsoft Office Excel 2003 na sua instalação padrão. Qual a resposta correta à célula B4? Considere o TOTAL como sendo a resposta à função " $=B1+B1*B2$ ".

	A	B	C
1	Valor	R\$ 200,00	
2	Taxa de juros	10%	
3			
4	TOTAL:		
5			
6			
7			

- (A) R\$220,00
- (B) R\$200,00


- (C) R\$202,00
- (D) R\$198,00
- (E) R\$180,00

47. Associe corretamente o nome da pasta à sua descrição. Considere a utilização do aplicativo Outlook Express contido no Windows XP Professional, na sua instalação original.

- I. Contém mensagens recebidas recentemente e mensagens que você, de algum modo, ainda não tenha organizado.
 - II. Contém mensagens que estão prontas para serem enviadas.
 - III. Contém cópias de mensagens que você enviou.
 - IV. Contém cópias de mensagens que você excluiu.
 - V. Contém mensagens em que você está trabalhando, mas que ainda não estão prontas para serem enviadas.
- (A) I – Caixa de Entrada, II – Caixa de Saída, III – Itens Enviados, IV – Rascunhos, V – Itens Excluídos.
 - (B) I – Caixa de Entrada, II – Caixa de Saída, III – Itens Enviados, IV – Itens Excluídos, V – Rascunhos.
 - (C) I – Rascunhos, II – Itens Excluídos, III – Itens Enviados, IV – Caixa de Saída, V – Caixa de Entrada.
 - (D) I – Caixa de Saída, II – Caixa de Entrada, III – Itens Enviados, IV – Rascunhos, V – Itens Excluídos.
 - (E) I – Caixa de Entrada, II – Itens Enviados, III – Caixa de Saída, IV – Itens Excluídos, V – Rascunhos.

48. Estou trabalhando com um documento muito extenso, criado a partir da instalação original do editor de textos Microsoft Office Word 2003. Desejo utilizar uma combinação de teclas de atalho para ir diretamente ao final deste documento, qual é a sequência correta?

- (A) [CTRL] + [home]
- (B) [CTRL] + [end]
- (C) [CTRL] + [ALT]
- (D) [CTRL] + [ALT] + [delete]
- (E) [CTRL] + [ALT] + [F4]

49. O ícone  tem a seguinte função:

- (A) cor da fonte.
- (B) cor da página.
- (C) tamanho da fonte.
- (D) aumentar ou diminuir a fonte.
- (E) destaque da frase.

50. Quantas planilhas é possível ter em uma pasta do Excel?

- (A) 10
- (B) 16
- (C) 03
- (D) 08
- (E) 32