

Texto A (para questões 1 a 6)

Apoio estratégico

O ensino da língua portuguesa é vital ao desenvolvimento de outras disciplinas

Quando na década de 80 o então presidente José Sarney lançou o Plano Cruzado, que tinha o fim de combater a inflação e estabilizar a economia, um cidadão de Curitiba, à pergunta se a situação tinha melhorado, vacilou, tremeu os lábios, gaguejou um pouco e disse, por fim: "está piorando menos".

É o que está ocorrendo com nosso ensino. Ainda é ruim em muitos níveis e áreas? É. Mas está piorando menos. Há vários indicadores dessas melhoras e uma delas é que agora temos uma universidade, a USP, entre as 70 mais importantes do mundo. É pouco ter uma única universidade brasileira entre as cem mais? É. Mas está piorando menos.

Ainda temos sérias deficiências, apesar de passos decisivos dados nas direções corretas, tanto no setor público como no privado. Boa parte dos médicos mais qualificados dos hospitais referenciais do Brasil estudou em escolas públicas, o mesmo acontecendo nos concursos para ocupação de carreiras de Estado e postos gerenciais nas empresas.

Nessas mudanças, o ensino da disciplina língua portuguesa cumpre função estratégica. Os professores de quaisquer outras matérias alcançam mais facilmente os objetivos traçados nos projetos pedagógicos, se eles e os alunos são bons em português!

É frequente que haja prejuízos mútuos no processo de ensino e aprendizagem quando proliferam erros constantes de ortografia e sintaxe. Na Medicina e no Direito, tais equívocos podem matar o paciente ou levar o cliente para a cadeia. A diferença entre veneno e remédio pode ser uma letra apenas. E um enfermeiro que lê mal uma instrução do médico pode matar aquele que ambos querem salvar.

Apesar de erros ortográficos serem os mais fáceis de perceber, os prejuízos da falta de clareza e de lógica, na fala como na escrita, se não são decisivos como o são na Medicina e no Direito, são igualmente deploráveis. E por quê? Porque quem fala e escreve sem clareza dá indícios de que ouve e lê pouco, e essa deficiência é capital para muitas outras.

SILVA, Deonísio da. Apoio estratégico. Revista Língua Portuguesa. Ano 7, nº 78, p.62, Abril 2012.

Questão 1 – Português

Há uma série de itens gráficos, textuais e jornalísticos presentes neste texto. Considerando a correspondência entre o nome do recurso e sua definição, enumere a segunda coluna de acordo com a primeira, e marque a alternativa que apresenta a sequência correta.

Item	Definição
1 - título	() Subunidade textual que lida com um ponto de vista ou ideia particular, marcada graficamente pela indentação da primeira linha.
2 - lide	() A palavra é originária do inglês e significa "guia" ou "o que vem à frente", pois a principal função deste item é oferecer uma prévia do assunto a ser abordado.
3 - letra capitular	() Nome dado a uma seção, um texto ou livro.
4 - parágrafo	() No contexto da tipografia, é uma letra no início da obra com dimensão maior que o restante do corpo do texto.

- A. 1, 2, 4, 3.
- B. 4, 2, 1, 3.**
- C. 4, 2, 3, 1.
- D. 2, 3, 4, 2.

Questão 2 – Português

A interpretação do texto só não permite a seguinte afirmação:

- A. José Sarney foi presidente do Brasil na década de 80 do século XX.
- B. São frequentes notícias de morte por erro de leitura de instruções médicas.**
- C. Existe um *ranking* das 100 universidades mais importantes do mundo.
- D. Várias melhorias estão sendo observadas quanto à Educação no Brasil.

Questão 3 – Português

Analise as afirmativas abaixo e selecione a alternativa adequada.

- I. O uso do pronome “nosso”, na primeira frase do segundo parágrafo, estabelece a ideia de inclusão.
- II. O adjetivo “boa”, no terceiro parágrafo, não é relativo a “que tem bondade”.
- III. Em “tais equívocos” e “essa deficiência”, pode-se dizer que as palavras “tais” e “essa” desempenham o mesmo papel.

- A. I está correta.
- B. I e II estão corretas.
- C. I e III estão corretas.
- D. Todas estão corretas.**

Questão 4 – Português

No terceiro parágrafo, o vocábulo “direção” encontra-se flexionado no plural. As palavras abaixo flexionam-se da mesma forma, exceto:

- A. inflação.
- B. situação.
- C. função.
- D. cidadão.

Questão 5 – Português

A correlação estabelecida entre o fragmento textual e a explicação linguística aponta para uma incorreção gramatical em:

- A. “boa parte dos médicos (...) estudou em escolas públicas” ⇔ O verbo concorda com o núcleo “parte” e, por isso, é flexionado no singular.
- B. “quaisquer outras matérias” ⇔ O plural de “qualquer” é um caso especial. Trata-se de palavra composta: qual (plural = quais) + quer (verbo = sem plural).
- C. “Porque quem fala(...).” ⇔ Em perguntas indiretas “porque” é sempre escrito junto.
- D. “E por quê?” ⇔ “Por quê” em perguntas e em final de frase deverá ser escrito separadamente e com acento sobre o “ê”.

Questão 6 – Português

A definição correta para a palavra “capital” na última frase do texto é:

- A. letra maiúscula.
- B. sede do governo central de um nação.
- C. dinheiro, valor monetário.
- D. principal, essencial.

Texto B (para questões 7 a 8)

Art. 11. As Diretrizes Curriculares Nacionais desta Resolução deverão ser implantadas pelas Instituições de Educação Superior, obrigatoriamente, no prazo máximo de dois anos, aos alunos ingressantes, a partir da publicação desta.

Parágrafo único. As IES poderão optar pela aplicação das DCN aos demais alunos do período ou ano subsequente à publicação desta.

(Excerto de: BRASIL. Resolução CNE/CES Nº 4, de 13 de julho de 2005. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2005/ces_23_2005.pdf)

Questão 7 – Português

Um dos mecanismos de coesão referencial é a retomada, de modo abreviado, de elementos já inseridos no texto. Um exemplo disso no excerto da Resolução acima é o uso:

- A. das siglas IES e DCN.
- B. da expressão “Art.” como abreviação da palavra “Artigo”.
- C. do numeral “dois” por extenso.
- D. de “desta” para se referir à Resolução.

Questão 8 - Português

A substituição da voz passiva analítica (deverão ser implantadas) pela voz passiva sintética daria origem à seguinte forma:

- A. dever-se-ão implantar.
- B. serão implantadas.
- C. deverão implantar.
- D. implantarão.

Questão 9 - Português

Texto C

A Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, fundada em 23 de novembro de 1913, com o nome de Instituto Eletrotécnico e Mecânico de Itajubá- IEMI, por iniciativa pessoal do advogado Theodomiro Carneiro Santiago, foi a décima Escola de Engenharia a se instalar no país.

Desde logo o IEMI se destacou na formação de profissionais especializados em sistemas energéticos, notadamente em geração, transmissão e distribuição de energia elétrica.

(Fragmento de: UNIFEI. Histórico. Disponível em: <http://www.unifei.edu.br/diversos/a-unifei>)

O vocábulo “instalar” pertence à classe gramatical “verbos” e encontra-se na forma nominal “infinitivo”. Assinale a alternativa em cuja redação conjugou-se este verbo.

- A. “foi a décima Escola de Engenharia a instalar-se no país”.
- B. “foi a décima Escola de Engenharia a ser instalada no país”.
- C. “foi a décima Escola de Engenharia instalada no país”.
- D. “foi a décima Escola de Engenharia que se instalou no país”.

Questão 10 - Português

Texto D

Carta Eletrônica

Conceito:

É o meio de comunicação expedido pela rede virtual de computadores adequado ao envio de arquivos digitais e aos assuntos oficiais que requeiram difusão célere ou tratamento urgente.

Fragmento de:
DISTRITO FEDERAL. BRASIL. Secretaria de Estado de Gestão Administrativa. Subsecretaria de Tecnologias de Gestão. Manual de Comunicação Oficial do Governo do Distrito Federal. Brasília: SGA, 2006. Disponível em: <http://www.df.gov.br/sites/100/132/00000411.pdf>

A Carta Eletrônica é usualmente chamada de:

- A. SMS.
- B. *blog*.
- C. *e-mail*.
- D. torpedo.

Texto E (para as questões 11 e 12)



Folha de São Paulo

Questão 11 – Português

Assinale a alternativa que apresenta um argumento motivador para a criação da tirinha de Allan Sieber.

- A. Na escolha do nome de um produto, segundo as estratégias de marketing, dentre as qualidades desejáveis, destaca-se a brevidade, para facilitar a memorização.
- B. As novas tecnologias têm permitido o surgimento de gêneros textuais marcados pela brevidade, limitada, muitas vezes, pelas ferramentas sociais em que estes veiculam.
- C. O raciocínio rápido é uma das competências altamente valorizadas pelo mercado de trabalho.
- D. A linguagem verbal ainda é considerada mais importante que outros recursos multimidiáticos devido às dificuldades de acesso às novas tecnologias.

Questão 12 – Português

A frase interrogativa que finaliza o texto verbal da tirinha exemplifica a expressão em poucos caracteres. Isso se faz por meio de:

- A. abreviações e sinais gráficos que representam por si a totalidade de uma palavra.
- B. frase verbal de pequena extensão.
- C. emprego exclusivo de palavras registradas em sua forma coloquial.
- D. frase curta que se apoia na linguagem verbal para a atribuição de sentidos.

Questão 13 – Legislação

O nome oficial do Brasil é:

- A. Estados Unidos do Brasil.
- B. República Federativa do Brasil.
- C. República Popular do Brasil.
- D. Reino Unido do Brasil.

Questão 14 – Legislação

Não é requisito básico para investidura em cargo público, de acordo com o art. 5º da Lei 8.112/90:

- A. o gozo dos direitos políticos.
- B. a quitação com as obrigações militares e eleitorais.
- C. a idade mínima de vinte e cinco anos.
- D. aptidão física e mental.

Questão 15 – Legislação

O servidor público federal poderá ausentar-se do serviço, sem qualquer prejuízo em sua remuneração, exceto para:

- A. doação de sangue.
- B. consulta médica.
- C. alistar-se como eleitor.
- D. casamento.

Questão 16 – Legislação

Assinale a alternativa incorreta.

- A. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.
- B. Os cargos públicos são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.
- C. Empregado público é a pessoa investida em cargo público.
- D. Os cargos públicos são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos.

Questão 17 – Legislação

Assinale a alternativa correta.

- A. Salvo exceções legais, a licitação é um procedimento administrativo obrigatório, que precede os contratos administrativos.
- B. A licitação é um tipo de contrato administrativo.
- C. A concorrência é um tipo de licitação que pode adotar a modalidade de menor preço por pregão.
- D. A inexigibilidade de licitação é uma modalidade de licitação do tipo menor preço.

Questão 18 – Legislação

Assinale a alternativa correta, de acordo com a Constituição da República.

- A. Em regra, a chefia do Poder Executivo Federal é ocupada pelo Presidente do Supremo Tribunal Federal.
- B. Em caso de Estado de Sítio, a chefia do Poder Executivo Federal é ocupada pelo Governador de Estado mais populoso.
- C. O chefe do Poder Executivo Federal, indicado pelo Presidente da República, deve ser sabatinado e aprovado pelo Congresso Nacional.
- D. Em caso de vacância do cargo de Presidente e de Vice-Presidente, serão sucessivamente chamados ao exercício da Presidência o Presidente da Câmara dos Deputados, o do Senado Federal e o do Supremo Tribunal Federal.

Questão 19 – Legislação

Sobre a acumulação remunerada de cargos públicos, mesmo quando houver compatibilidade de horários, não é permitido acumular:

- A. um cargo de engenheiro e outro de economista.
- B. dois cargos de professor.
- C. um cargo de professor e outro de médico.
- D. dois cargos de médico.

Questão 20 – Legislação

ANULADA

Questão 21 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

São atribuições do reitor de uma universidade federal, exceto:

- A. indicar todos os membros do Conselho Universitário.
- B. presidir as sessões solenes de colação de grau.
- C. coordenar, fiscalizar e superintender as atividades da Universidade.
- D. nomear os pró-reitores da universidade.

Questão 22 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

A estrutura formal de uma Universidade é representada por:

- A. Fluxograma.
- B. Especificação de cargos.
- C. Organograma.
- D. Diagrama.

Questão 23 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

Qual das alternativas abaixo representa a correta definição para os conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade?

- A. Eficiência é a avaliação do desempenho nas tarefas cotidianas; eficácia é avaliação do potencial para a realização de tarefas mais complexas e a efetividade é o alcance de melhores indicadores de desempenho.
- B. Ser eficiente quer dizer que estou realizando corretamente o meu trabalho; ser eficaz quer dizer que estou realizando o meu trabalho cada vez mais rapidamente e efetividade é quando superei todas as expectativas.
- C. Eficiência refere-se à utilização dos recursos; eficácia refere-se ao alcance dos resultados e efetividade refere-se à manutenção dos resultados ao longo do tempo.
- D. Eficiência refere-se à utilização dos recursos disponíveis; eficácia refere-se a fazer mais economizando os recursos disponíveis e efetividade refere-se à reaplicação do que foi economizado.

Questão 24 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

De acordo com o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, Autarquias e das Fundações Públicas Federais, durante o estágio probatório o servidor será avaliado nos seguintes aspectos:

- A. Flexibilidade, Capacidade de trabalhar em equipe, Inovação, Produtividade e Motivação.
- B. Disciplina, Flexibilidade, Inovação, Capacidade de comunicação, Motivação e Responsabilidade.
- C. Capacidade de trabalhar em equipe, Disciplina, Inovação, Produtividade e Responsabilidade.
- D. Assiduidade, Disciplina, Iniciativa, Produtividade e Responsabilidade.

Questão 25 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

O agente público é aquele que:

- A. ocupa cargo público, efetivo ou cargo em comissão da Administração Direta e Indireta.
- B. por força de lei ou por qualquer ato jurídico, presta serviço permanente, temporário, eventual ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, para a Administração Pública.
- C. exerce atividade pública remunerada na Administração direta e Autarquias.
- D. exerce atividade pública remunerada na Administração Pública e Empresas públicas.

Questão 26 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

Os atos administrativos bilaterais constituem-se em:

- A. contratos administrativos.
- B. atos administrativos.
- C. atos licitatórios.
- D. contratos de fiscalização.

Questão 27 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

No tocante ao Código de Ética Profissional do Servidor Público, pode-se considerar consolidada a Moralidade quando há:

- A. cortesia, boa vontade, cuidado e tempo dedicado pelo agente público ao serviço público.
- B. equilíbrio entre a finalidade e a legalidade na conduta do agente público.
- C. boa vontade, finalidade e legibilidade na conduta do agente público.
- D. pontualidade e cortesia do servidor em seu local de trabalho e equipe envolvida.

Questão 28 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

Em relação aos principais deveres dos servidores nos Termos do Código de Ética do Servidor Público do Poder Executivo Federal em vigor, julgue os itens abaixo.

- I. Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e o contato com o público.
- II. Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço em benefício próprio ou de terceiros.
- III. Exercer atribuições com rapidez, perfeição e rendimento.
- IV. Ser honesto, reto, leal e justo, demonstrando toda integridade de seu caráter.
- V. Independentemente do direcionamento dado pelo Código de Ética, atender a todas as solicitações de sua chefia.

Estão corretos apenas os itens:

- A. II e V.
- B. I, II e V.
- C. I, III e IV.
- D. II, III e IV.

Questão 29 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

Um líder de equipe deve:

- A. delegar o poder informal aos membros da equipe.
- B. gerenciar todas as relações externas e o conhecimento tácito.
- C. priorizar os interesses pessoais e as individualidades dentro da equipe.
- D. facilitar o bom desempenho da equipe.

Questão 30 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

Assinale a afirmativa que corresponde à definição de Autarquia:

- A. Entidade jurídica de direito privado criada por autorização legislativa específica, com capital exclusivamente público, para realizar atividades econômicas ou serviços públicos de interesse da Administração instituidora nos moldes da iniciativa particular, podendo se revestir de qualquer forma admitida em direito.
- B. Entidade jurídica de direito privado, criada para a realização de atividade econômica de interesse público.
- C. Entidade jurídica de direito público, integrante da administração indireta, despida de caráter econômico, criada por lei para desempenhar funções que sejam próprias e típicas do Estado.
- D. Entidade jurídica criada com a função de ditar as normas de condução entre o Poder Público, o prestador dos serviços e os usuários.

Questão 31 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

Quanto às técnicas para arquivamento de documentos, analise os itens abaixo.

- I. A organização de documentos em ordem alfabética é exclusiva para nomes de pessoas.
- II. O sistema direto é aquele no qual se busca o documento no local em que se acha guardado.
- III. É recomendável a utilização do sistema alfanumérico quando a utilização de um único sistema se mostrar insuficiente.
- IV. Pelo método ideográfico os documentos podem ser ordenados por assunto em ordem alfabética.
- V. O método duplex de classificação de documentos utiliza a intercalação de letras e números.

Estão corretos somente os itens:

- A. II, III e V.
- B. II, III e IV.
- C. I, III e IV.
- D. I, II e V.

Questão 32 - Conhecimentos Específicos - Secretário Executivo

“...modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em nível diferente.”

A definição acima, retirada do Manual de Redação da Presidência da República, refere-se ao:

- A. memorando.
- B. telegrama.
- C. aviso.
- D. ofício.

Questão 33 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

Em relação aos atos oficiais da Administração Pública, analise os itens abaixo e assinale a alternativa correta.

- I. Em uma correspondência oficial endereçada ao Reitor de uma Universidade, recomenda-se a utilização do vocativo Excelentíssimo Senhor antes da palavra Reitor.
 - II. A forma de tratamento ‘Vossa Excelência’ ou, de forma abreviada, ‘V.Exa.’, deve ser utilizada quando se dirige ao Ministro da Educação.
 - III. Os regimentos internos de qualquer unidade administrativa do poder público federal são aprovados por decreto pelo titular do órgão correspondente e, obrigatoriamente, devem ser publicados no Diário Oficial da União.
 - IV. As decisões tomadas por uma autoridade administrativa são comunicadas por meio de requerimento.
 - V. O objetivo de uma portaria é dar instruções referentes à administração no que diz respeito a pessoal (designação, delegação de competência, admissão, dispensa, etc.) ou à organização e ao funcionamento dos serviços.
- A. Somente as afirmativas I, III e IV são verdadeiras.
 - B. Somente as afirmativas II, III e V são verdadeiras.
 - C. Somente as afirmativas II e III são verdadeiras.
 - D. Somente as afirmativas I, II e V são verdadeiras.

Questão 34 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

É correto afirmar que a tecnologia *bluetooth* é um padrão global para comunicação:

- A. com fibra óptica que transmite informações usando uma luz azul.
- B. que transmite dados pela rede de telefonia fixa.
- C. sem fio.
- D. que transmite dados pela rede elétrica.

Questão 35 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

Em relação aos atos de improbidade administrativa, analise os itens abaixo.

- I. ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.
- II. indisponibilidade dos bens.
- III. perda da função pública.
- IV. suspensão dos direitos políticos.

Assinale a alternativa correta:

- A. Somente as afirmativas I, II e III são verdadeiras.
- B. Somente as afirmativas I, III e IV são verdadeiras.
- C. Somente as afirmativas II, III e IV são verdadeiras.
- D. Todas as afirmativas são verdadeiras.

Questão 36 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

Os diretórios a seguir contêm arquivos que totalizam: 104 *Mb* no diretório meusVideos, 21 *Gb* no diretório meusDocumentos e 993.718 *Kb* no diretório minhasImagens. É possível fazer *backup* dos diretórios meusVideos, meusDocumentos e minhasImagens nas seguintes mídias, respectivamente:

- A. blue-ray, cd, dvd.
- B. cd, blue-ray e dvd.
- C. cd, dvd e blue-ray.
- D. blue-ray, dvd e cd.

Questão 37 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

Considerando que o sistema operacional Microsoft *Windows* apresenta configurações padrão de arquivos, tem-se que a extensão:

- A. “.ppt” refere-se a um arquivo do Microsoft Excel.
- B. “.wma” refere-se a um arquivo Microsoft Word.
- C. “.zip” refere-se a um arquivo sem compactação.
- D. “.dll” refere-se a uma biblioteca de vínculo dinâmico.

Questão 38 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

Quanto ao sistema operacional Microsoft *Windows*, é incorreto afirmar:

- A. O *ScanDisk* é um *software* que permite detectar e corrigir erros lógicos em um disco.
- B. O *Media Player* é um *software* que permite executar arquivos contendo multimídia.
- C. O *Internet Explorer* é um *software* que permite navegar pelas páginas da internet.
- D. O *Paint* é um *software* utilizado para criar e modificar vídeos simples.

Questão 39 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

As teclas de atalho padrão do sistema operacional Microsoft *Windows* para as tarefas: alternar entre janelas de programas abertos, fechar o programa, capturar somente a janela ativa como uma imagem, excluir um item sem armazená-lo na lixeira, são respectivamente:

- A. ALT+TAB, ALT+F4, ALT+PRINT SCREEN, SHIFT+DEL.
- B. CTRL+TAB, ALT+F4, CTRL+PRINT SCREEN, ALT+DEL.
- C. SHIFT+TAB, CTRL+F4, CTRL+PRINT SCREEN, SHIFT+DEL.
- D. ALT+TAB, CTRL+F4, CTRL+PRINT SCREEN, SHIFT+DEL.

Questão 40 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

Sobre o endereço da internet <http://planalto.brasiia.com/documento/principal.html>, é incorreto afirmar:

- A. “http” é o protocolo utilizado neste endereço.
- B. “principal.html” é a página solicitada neste endereço.
- C. “documento” é um subdomínio de “planalto.brasiia.com”.
- D. “planalto.brasiia.com” é o domínio utilizado neste endereço.

Questão 41 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

Sobre o de envio de mensagens de correio eletrônico, é correto afirmar que os destinatários de endereços de *e-mails* encaminhados da forma:

- A. “Com Cópia” (CC) não terão conhecimento dos outros endereços de e-mails que foram encaminhados da mesma forma.
- B. “Para” não terão conhecimento dos endereços de e-mails que foram encaminhados da forma “Com Cópia” (CC).
- C. “Para” terão conhecimento de todos os endereços que estão recebendo o e-mail.
- D. “Com Cópia Oculta” (CCO) não terão conhecimento dos outros endereços de e-mails que foram encaminhados da mesma forma.

Questão 42 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

ANULADA

Questão 43 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

A planilha abaixo está sendo editada com o Microsoft *Excel* 2007. Na célula D2, a fórmula para calcular o total a ser pago é:

	A	B	C	D
1	Nome Cliente	Total Compra (R\$)	Porcentagem de Desconto (%)	Total a pagar (R\$)
2	Ana	100	5	

- A. =B-B*C/100
- B. =B2-B2*C2/100
- C. =B2*100-C2
- D. =B2-C2/100

Questão 44 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

Está incorreta a definição:

- A. *antispam* evita a recepção de *e-mails* não solicitados.
- B. antivírus previne, detecta e elimina vírus de computador.
- C. *firewall* permite dar garantia de integridade e de autenticidade a arquivos eletrônicos.
- D. *backup* é a cópia de dados em outro dispositivo de armazenamento.

Questão 45 – Conhecimentos Específicos - Auxiliar em Administração

Está incorreto afirmar em editores de apresentações:

- A. O *slide* mestre é o primeiro slide a ser exibido na apresentação.
- B. O *slide* oculto não será exibido durante a apresentação.
- C. A transição de slides é o efeito de passagem de um para outro.
- D. A cronometragem de slides determina o tempo para exibição de um slide.