



Prova Escrita Objetiva – Nível Médio – Tarde

# Secretário(a)

## TIPO 3 – AMARELA

### Informações Gerais

- Você receberá do fiscal de sala:
  - uma folha de respostas destinada à marcação das respostas das questões objetivas;
  - esse caderno de prova contendo **60 (sessenta)** questões objetivas, cada qual com **cinco** alternativas de respostas (A, B, C, D e E).
- Verifique se seu caderno está completo, sem repetição de questões ou falhas. Caso contrário, notifique imediatamente o fiscal de sala para que sejam tomadas as devidas providências.
- As questões objetivas são identificadas pelo número situado acima do seu enunciado.
- Ao receber a folha de respostas da prova objetiva você deve:
  - conferir seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição e o número do documento de identidade;
  - ler atentamente as instruções para o preenchimento da folha de respostas;
  - marcar na folha de resposta da prova objetiva o campo relativo à confirmação do tipo/cor de prova, conforme o caderno que você recebeu;
  - assinar seu nome, apenas nos espaços reservados, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- Durante a aplicação da prova não será permitido:
  - qualquer tipo de comunicação entre os candidatos;
  - levantar da cadeira sem a devida autorização do fiscal de sala;
  - portar aparelhos eletrônicos, tais como *bipe*, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica digital, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer modelo, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. Tal infração poderá acarretar a eliminação sumária do candidato.
- O preenchimento das respostas da prova objetiva, de inteira responsabilidade do candidato, deverá ser feito com caneta esferográfica de tinta indelével de cor preta ou azul. **Não será permitida a troca da folha de respostas por erro do candidato.**
- O tempo disponível para a realização da prova é de **4 (quatro)** horas, já incluído o tempo para a marcação da folha de respostas da prova objetiva.
- Reserve tempo suficiente para o preenchimento de suas respostas. Para fins de avaliação, serão levadas em consideração apenas as marcações realizadas na folha de respostas da prova objetiva, não sendo permitido anotar informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não seja o próprio caderno de provas.
- Você somente poderá se retirar da sala de prova após decorridas **duas horas** do início da prova, contudo sem levar o caderno de provas.
- Você somente poderá retirar-se da sala, levando o caderno de provas, no decorrer dos últimos **sessenta minutos** do período da prova.
- Ao terminar a prova, entregue a folha de respostas ao fiscal da sala e deixe o local de prova. Caso você se negue a entregar, será eliminado do concurso.
- A FGV realizará a coleta da impressão digital dos candidatos na folha de respostas.
- Os candidatos poderão ser submetidos a sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída de sanitários durante a realização das provas. Ao sair da sala, ao término da prova, o candidato não poderá usar o sanitário.
- Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia **10/12/2013**, no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/almt](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/almt).
- O prazo para interposição de recursos contra os gabaritos preliminares será das 0h00min do dia **11/12/2013** até às 23h59min do dia **12/12/2013**, observado o horário oficial de Mato Grosso, no endereço [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/almt](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/almt), por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso.



## Língua Portuguesa

Texto

### O real poder da ciência

Desde que se conhece por gente, a espécie humana busca explicações para o mundo ao seu redor. Durante boa parte dessa história, elas foram simplistas – bastava atribuir ao incompreendido a mão invisível de um criador supremo, e tudo estava resolvido.

O advento da ciência mudou esse cenário. Os fenômenos naturais passaram a ser tratados como tais, e os mistérios do cosmo começaram a ser revelados por meio da razão e da linguagem universal da matemática.

Como seria de se esperar, as respostas que a ciência traz sobre a vida, o Universo e tudo mais são bem mais intrincadas que as dadas outrora pelos caminhos da fé. Para serem compreendidas, elas dependem da alfabetização científica, e por essa razão até hoje há muitos que preferem repudiá-las, em favor de uma visão puramente mística do mundo.

Convenhamos: não é mais possível hoje a qualquer pessoa educada repudiar a evolução das espécies pela seleção natural ou as transformações do Universo desde um estado muito quente, denso e compactado, quase 14 bilhões de anos atrás. Para alguns, até hoje, aceitar esses fatos equivale a uma agressão ao pensamento religioso. Nada poderia estar mais longe da verdade.

A ciência é, indisputavelmente, o melhor instrumento para a compreensão do Universo. É a única forma de conhecimento que fornece o poder da previsibilidade e da intervenção sobre as forças da natureza. Apesar disso, ela não é onipotente. Ao usar a ciência para estudar a natureza, o ser humano acaba chegando a mistérios de outra ordem, cuja explicação com toda probabilidade está fora do alcance do método científico.

Ou seja: ao explorar cientificamente o mundo, nós aprofundamos nossa relação com o desconhecido, em vez de destruí-la.

(SUPERINTERESSANTE, edição 324-A)

### 01

O terceiro parágrafo do texto diz que as explicações místicas do mundo são originárias

- (A) da dificuldade maior de compreensão dos fatos científicos.
- (B) do espírito religioso da maioria das pessoas.
- (C) da difusão evangélica de explicações bíblicas para o mundo.
- (D) da falta de educação e de cultura do povo em geral.
- (E) do comodismo diante de problemas de fácil solução.

### 02

“Nada poderia estar mais longe da verdade”.

Com essa frase, o autor do texto quer dizer aos leitores que

- (A) a verdade religiosa foi superada pelos fatos científicos.
- (B) o misticismo perdeu terreno diante de descobertas científicas.
- (C) a religião e a ciência não se opõem.
- (D) a ciência é, logicamente, a maior adversária da fé.
- (E) a religião é uma impossibilidade diante da verdade científica.

### 03

“Ao usar a ciência para estudar a natureza, o ser humano acaba chegando a mistérios de outra ordem, cuja explicação com toda probabilidade está fora do alcance do método científico”.

Sobre a estruturação sintática desse período do texto, é correto afirmar que

- (A) o período é composto por três orações.
- (B) a primeira oração do período é classificada como principal.
- (C) o período é composto por coordenação e subordinação.
- (D) o período tem duas orações reduzidas de infinitivo.
- (E) a última oração do período é subordinada substantiva.

### 04

“Durante boa parte dessa história, elas foram simplistas – bastava atribuir ao incompreendido a mão invisível de um criador supremo, e tudo estava resolvido”.

Nesse segmento, vê-se que a religião só **não** pode ser vista como

- (A) a razão mais lógica para a existência do mundo.
- (B) a explicação mais fácil para o mundo.
- (C) a única resposta possível para o desconhecido.
- (D) a explicação possível do mundo para a época.
- (E) a resposta daquele momento histórico ao que era incógnito.

### 05

“Durante boa parte dessa história, elas foram simplistas – bastava atribuir ao incompreendido a mão invisível de um criador supremo, e tudo estava resolvido”. Nesse segmento do texto, os primeiros dois elementos que fazem coesão referencial com os anteriores são

- (A) dessa história – elas
- (B) elas – tudo
- (C) dessa história – tudo
- (D) elas – incompreendido
- (E) dessa história – incompreendido

### 06

No último parágrafo, o emprego da expressão “ou seja” indica que vai estar presente na progressão do texto,

- (A) uma retificação.
- (B) uma enumeração.
- (C) uma explicação.
- (D) um resumo.
- (E) uma exemplificação.

### 07

“nós aprofundamos nossa relação com o desconhecido, em vez de destruí-la”. A maneira de reescrever essa frase do texto que é incorreta ou altera o seu sentido original é:

- (A) em vez de destruir nossa relação com o desconhecido, nós a aprofundamos.
- (B) em vez de destruir, nós aprofundamos nossa relação com o desconhecido.
- (C) nós, em lugar de destruir, aprofundamos nossa relação com o desconhecido.
- (D) nós aprofundamos, em lugar de destruir, nossa relação com o desconhecido.
- (E) nossa relação com o desconhecido foi aprofundada, em vez de ter sido destruída.

**08**

A alternativa em que as palavras indicadas são formadas por processos de formação diferentes é:

- (A) humana – explicação
- (B) simplista – invisível
- (C) criador – compreensão
- (D) conhecimento – previsibilidade
- (E) intervenção – científico

**09**

O texto que serve de base para esta prova deve ser classificado como

- (A) narrativo, pois apresenta uma sequência cronológica de fatos.
- (B) descritivo, pois apresenta qualidades e características de realidades distintas.
- (C) informativo, pois seu objetivo maior é informar o leitor sobre discussões de caráter intelectual.
- (D) argumentativo, pois apresenta uma ideia e argumentos que a defendem.
- (E) publicitário, pois apresenta temas que vão ser abordados na revista.

**10**

A palavra abaixo que é escrita obrigatoriamente com acento por não existir uma palavra correspondente sem acento é:

- (A) história
- (B) nós
- (C) científico
- (D) até
- (E) única

**11**

Observe a imagem abaixo:



A frase do texto que tem relação temática com a charge acima é:

- (A) “Como seria de se esperar, as respostas que a ciência traz sobre a vida, o Universo e tudo mais são bem mais intrincadas que as dadas outrora pelos caminhos da fé”.
- (B) “Para serem compreendidas, elas dependem da alfabetização científica, e por essa razão até hoje há muitos que preferem repudiá-las, em favor de uma visão puramente mística do mundo”.
- (C) “Convenhamos: não é mais possível hoje a qualquer pessoa educada repudiar a evolução das espécies pela seleção natural...”
- (D) “... ou as transformações do Universo desde um estado muito quente, denso e compactado, quase 14 bilhões de anos atrás”.
- (E) “Para alguns, até hoje, aceitar esses fatos equivale a uma agressão ao pensamento religioso”.

**12**

Ao dar o título – *O real poder da ciência* – ao texto lido, o autor pretende destacar

- (A) a supremacia da visão científica do mundo.
- (B) o domínio da ciência sobre todos os outros campos do conhecimento.
- (C) que a realidade mostra limitações no alcance do saber pela ciência.
- (D) que a ciência tem como ponto de partida a observação da realidade.
- (E) que o poder da ciência se localiza no plano da razão e não na religião.

**13**

“Ao usar a ciência para estudar a natureza,...”. Assinale a alternativa que indica a forma correta de substituir as formas verbais sublinhadas por formas desenvolvidas.

- (A) Quando usa a ciência para o estudo da natureza.
- (B) Quando usa a ciência para que estude a natureza.
- (C) Quando usou a ciência para que estudasse a natureza.
- (D) No uso da ciência para o estudo da natureza.
- (E) Quando do uso da ciência para que se estude a natureza.

**14**

Assinale a frase que apresenta forma verbal na voz passiva.

- (A) “...bastava atribuir ao incompreendido a mão invisível de um criador supremo, e tudo estava resolvido”.
- (B) “Nada poderia estar mais longe da verdade”.
- (C) “Ao usar a ciência para estudar a natureza...”
- (D) “Para serem compreendidas, elas dependem da alfabetização...”.
- (E) “...ao explorar cientificamente o mundo, nós aprofundamos nossa relação com o desconhecido”.

**15**

O segundo parágrafo, em relação ao primeiro, constrói uma ideia de

- (A) explicação
- (B) oposição
- (C) comparação
- (D) sequência cronológica
- (E) proporcionalidade

## Raciocínio Lógico-matemático

**16**

Olavo não está satisfeito com seu trabalho e diz para o irmão uma frase verdadeira:

“No trabalho, eu chego atrasado ou saio cedo”.

É correto concluir que

- (A) se Olavo chega atrasado no trabalho então sai cedo.
- (B) se Olavo não chega atrasado no trabalho então sai cedo.
- (C) Olavo chega atrasado no trabalho e sai cedo.
- (D) se Olavo chega atrasado no trabalho então não sai cedo.
- (E) se Olavo sai cedo do trabalho então não chegou atrasado.

**17**

Pedro tinha 22 figurinhas e Ricardo tinha 50. Ricardo deu algumas figurinhas a Pedro e então Pedro ficou com o dobro de figurinhas de Ricardo.

O número de figurinhas que Ricardo deu a Pedro foi

- (A) 22.
- (B) 23.
- (C) 24.
- (D) 25.
- (E) 26.

**18**

Certo deputado fez a seguinte afirmação sobre os trabalhos da semana:

*“Todos os itens da pauta serão votados”.*

Na semana seguinte, verificou-se que essa afirmação foi falsa.

É correto concluir que

- (A) Nenhum item da pauta foi votado.
- (B) Somente um item da pauta não foi votado.
- (C) Pelo menos um item da pauta não foi votado.
- (D) Foi votado algum item fora da pauta.
- (E) Todos os itens votados estavam fora da pauta.

**19**

Em cada quadrado da sequência a seguir aparecem os números 1, 2, 3 e 4 que mudam de posição de acordo com certo padrão.

|   |   |
|---|---|
| 1 | 3 |
| 2 | 4 |

|   |   |
|---|---|
| 2 | 4 |
| 1 | 3 |

|   |   |
|---|---|
| 4 | 2 |
| 3 | 1 |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

Seguindo esse padrão, o quarto quadrado é

- (A) 

|   |   |
|---|---|
| 1 | 2 |
| 4 | 3 |
- (B) 

|   |   |
|---|---|
| 4 | 1 |
| 3 | 2 |
- (C) 

|   |   |
|---|---|
| 2 | 1 |
| 4 | 3 |
- (D) 

|   |   |
|---|---|
| 3 | 1 |
| 4 | 2 |
- (E) 

|   |   |
|---|---|
| 2 | 3 |
| 1 | 4 |

**20**

Em certo restaurante, a quantidade de fregueses na sexta-feira é sempre 20% maior que a quantidade de fregueses na quinta-feira, e a quantidade de fregueses no sábado é sempre 40% maior que a quantidade de fregueses na sexta-feira.

A quantidade de fregueses no sábado é maior do que a quantidade de fregueses na quinta-feira em

- (A) 60%.
- (B) 62%.
- (C) 64%.
- (D) 66%.
- (E) 68%.

**21**

João estava se achando com alguns quilos a mais e resolveu fazer a “Dieta dos 100 dias”. Essa dieta faz uma programação alimentar, para quem quer perder peso, durante 100 dias consecutivos. João prometeu que, no dia seguinte ao último dia da dieta, iria comemorar com os amigos em uma churrascaria. João começou a dieta em uma segunda-feira.

O dia em que João foi comemorar na churrascaria foi

- (A) uma terça-feira.
- (B) uma quarta-feira.
- (C) uma quinta-feira.
- (D) uma sexta-feira.
- (E) um sábado.

## Conhecimentos Gerais

**22**

Em relação ao atual estágio econômico do estado de Mato Grosso, analise as afirmativas a seguir.

- I. O Estado vem, ao longo dos anos, experimentando um movimento acelerado de crescimento econômico e modernização da agricultura, ambos acompanhados por rápido decréscimo demográfico.
- II. O crescimento da economia, sustentado na agropecuária, na indústria e nos serviços, permitiu, na última década, que o Mato Grosso crescesse a taxas acima da média brasileira, o que aumentou o PIB e elevou a renda *per capita*.
- III. Graças ao agronegócio, Mato Grosso é um dos estados brasileiros de maior presença no mercado internacional, devido às exportações de *commodities*.

Assinale:

- (A) se apenas a afirmativa I estiver correta.
- (B) se apenas as afirmativas I e II estiverem corretas.
- (C) se apenas as afirmativas I e III estiverem corretas.
- (D) se apenas as afirmativas II e III estiverem corretas.
- (E) se todas as afirmativas estiverem corretas.

**23**

*“A expressão mais vigorosa da arte é considerada aquela que proporciona ao sujeito humano um conhecimento especial de si mesmo. Ele aproveita a percepção sensível e mobiliza todos os seus recursos, reflexivos ou não, para se servir de todos os meios potencialmente úteis para o entendimento da realidade.”*

(Leandro Konder, em *Brasil de fato*, <http://www.brasildefato.com.br/node/5385>)

A *filosofia da arte* é um dos ramos da filosofia que mais atraem os intelectuais na atualidade. A expressão *filosofia da arte* está historicamente associada ao seguinte termo:

- (A) Dialética.
- (B) Conhecimento.
- (C) Empirismo.
- (D) Estética.
- (E) Beleza.

**24**

Analise os fragmentos a seguir.

*“Bioma encontrado nos estados de Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Goiás e Tocantins. Com uma rica biodiversidade, caracteriza-se pela presença de gramíneas, arbustos e árvores retorcidas. As plantas possuem longas raízes para retirar água e nutrientes em profundidades maiores.”*

*“Bioma presente nos estados de Mato Grosso e Mato Grosso do Sul. Algumas de suas regiões sofrem alagamentos durante os períodos de chuvas. Presença de gramíneas, arbustos e palmeiras. Nas regiões que sofrem inundação, há presença de árvores de floresta tropical.”*

Os fragmentos acima referem-se, respectivamente, aos seguintes biomas:

- (A) Mata Atlântica e Caatinga.
- (B) Floresta Amazônica e Cerrado.
- (C) Cerrado e Pantanal.
- (D) Campos e Caatinga.
- (E) Floresta Amazônica e Mata Atlântica.

**25**

*“Ao subir ao poder, em 1930, Getúlio Vargas procurou combater as estruturas de sustentação criadas pela política do ‘café-com-leite’, e para isso desenvolveu uma série de mecanismos que visavam reorganizar o Estado.*

[...]

*Para governar os estados, Vargas nomeou interventores federais, que deviam exercer tanto o Poder Executivo quanto o Legislativo, com os mesmos poderes que cabiam ao governo provisório.*

[...]

*A situação se agravou mais ainda, quando em 9 de julho de 1932, os paulistas iniciaram a Revolução Constitucionalista.”*

(www.educacional.com.br/.../Livro%20de%20Mato%20Grosso43201211)

Em relação à crise de 1932, analise as afirmativas a seguir.

- I. São Paulo esperava a adesão das elites mineiras e gaúchas, mas, na realidade, somente contou com a participação de um pequeno destacamento, proveniente do sul de Mato Grosso, comandado pelo general Bertoldo Klinger.
- II. O apoio do sul de Mato Grosso à causa paulista estava associado à divisão do estado uma vez que, no decorrer da Revolução Constitucionalista, o sul de Mato Grosso se separou, criando o Estado de Maracajú.
- III. A Revolução Constitucionalista durou três meses. Após ter derrotado o movimento em São Paulo, Vargas controlou o movimento separatista do sul de Mato Grosso.

Assinale:

- (A) se apenas a afirmativa I estiver correta.
- (B) se apenas as afirmativas I e II estiverem corretas.
- (C) se apenas as afirmativas I e III estiverem corretas.
- (D) se apenas as afirmativas II e III estiverem corretas.
- (E) se todas as afirmativas estiverem corretas.

**26**

Analise o fragmento a seguir.

*“...essas células são também chamadas células-mãe ou células estaminais. São células muito simples que têm a capacidade de se diferenciar em qualquer tipo de célula, formando qualquer tipo de tecido e podem ser classificadas em embrionárias e adultas. Em países onde estudos com essas células são permitidos, elas estão sendo utilizadas, em caráter experimental, no tratamento de diversas doenças como câncer, doenças do coração, doenças hepáticas, Alzheimer, diabetes, doenças renais, entre tantas outras.”* (Adap. de <http://www.brasile scola.com/biologia/celula-mae2.htm>)

O fragmento refere-se às

- (A) células-tronco.
- (B) células-base.
- (C) células-membro.
- (D) células-ativas.
- (E) células-passivas.

## Legislação Específica

**27**

De acordo com o Código de Ética Funcional do servidor público civil do estado do Mato Grosso, são deveres fundamentais do servidor público

- I. ter respeito à hierarquia, abstendo-se de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder estatal.
- II. ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum.
- III. tratar cuidadosamente os usuários dos serviços públicos estaduais, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público.

Assinale:

- (A) se somente as afirmativas II e III estiverem corretas.
- (B) se somente as afirmativas I e III estiverem corretas.
- (C) se somente as afirmativas I e II estiverem corretas.
- (D) se nenhuma das afirmativas estiver correta.
- (E) se todas as afirmativas estiverem corretas.

**28**

Segundo o Estatuto dos servidores públicos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas estaduais, os requisitos básicos para o ingresso no serviço público estão listados a seguir, **à exceção de um**. Assinale-o.

- (A) Ter a nacionalidade brasileira.
- (B) Estar no gozo dos direitos políticos.
- (C) Estar quite com as obrigações eleitorais
- (D) Ter a idade mínima prevista em lei.
- (E) Estar matriculado em um curso superior.

**29**

Sobre as situações em que a Mesa Diretora da Assembleia Legislativa de Mato Grosso convocará o suplente de Deputado, analise as afirmativas a seguir.

- I. No caso de licença do titular para exercer funções de Ministro de Estado, Secretário de Estado ou de Secretário de Prefeitura da Capital.
- II. No caso de licença do titular para cuidar de interesse particular, sem remuneração, desde que não ultrapasse cento e vinte dias por Sessão Legislativa.
- III. No caso de licença médica para tratamento de saúde, desde que não ultrapasse 120 dias.

Assinale:

- (A) se somente a afirmativa I estiver correta.
- (B) se somente as afirmativas I e II estiverem corretas.
- (C) se somente as afirmativas I e III estiverem corretas.
- (D) se somente as afirmativas II e III estiverem corretas.
- (E) se todas as afirmativas estiverem corretas.

**30**

Sobre a organização do funcionalismo público traçada na Lei Complementar n. 04/1990, analise as afirmativas a seguir.

- I. As carreiras serão organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas.
- II. Classe é a divisão básica da carreira, agrupando os cargos da mesma denominação.
- III. As classes serão desdobradas em padrões, aos quais correspondem a remuneração do cargo.

Assinale:















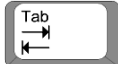
- (A) se somente as afirmativas II e III estiverem corretas.
- (B) se somente as afirmativas I e III estiverem corretas.
- (C) se somente as afirmativas I e II estiverem corretas.
- (D) se somente a afirmativa III estiver correta.
- (E) se todas as afirmativas estiverem corretas.

## Noções de Informática

**31**

No sistema operacional Windows XP, em português, o botão "Iniciar" faz com que seja exibida uma janela, no canto inferior esquerdo. Essa janela é também mostrada quando se pressiona uma tecla específica ou se executa um atalho de teclado.

A tecla e o atalho de teclado são, respectivamente,

- (A)  e  + 
- (B)  e  + 
- (C)  e  + 
- (D)  e  + 
- (E)  e  + 

**32**

Assinale a alternativa que indica três exemplos de dispositivos que atuam exclusivamente na entrada de dados para processamento em um computador.

- (A) *Plotter*, *mouse* e teclado.
- (B) *Mouse*, teclado e *scanner*.
- (C) *Scanner*, *pendrive* e *plotter*.
- (D) Teclado, *scanner* e *pendrive*.
- (E) *Pendrive*, *plotter* e *mouse*.

**33**

O sistema de processamento de dados da Assembleia Legislativa de Mato Grosso foi desenvolvido para suportar, no menor tempo de resposta possível, um requisito básico caracterizado pelo atendimento a todas as transações.

Essa característica indica que o sistema opera na seguinte modalidade de processamento:

- (A) *Online*.
- (B) *Real time*.
- (C) *Batch*.
- (D) *Time sharing*.
- (E) *Offline*.

**34**

Na internet, os *sites* contêm uma mescla de texto, figuras e *links*.

A esse respeito, analise as afirmativas a seguir.

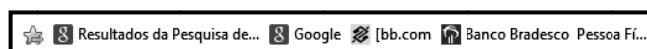
- I. As figuras inseridas em *sites* possuem formatos específicos, de modo que sejam carregadas rapidamente, mas mantendo um aceitável nível de nitidez.
- II. *Links* possibilitam baixar arquivos que necessitam do *software* Adobe Reader, por exemplo, para suas visualizações.

Os formatos descritos nas afirmativas I e II são, respectivamente,


- (A) HTM e RTF.
- (B) HTM e PDF.
- (C) JPG e GIF.
- (D) JPG e PDF.
- (E) JPG e RTF.



**35**

A figura a seguir ilustra uma das barras disponíveis no Internet Explorer 10 BR, para auxiliar a navegação em *sites* da Internet.



Verifica-se que essa barra possui na sua extremidade esquerda o

ícone , sendo utilizado para inserção de endereços de


interesse do internauta, como  e  indicados na figura.

No Internet Explorer 10 BR, essa barra é conhecida como

- (A) Barra de Ferramentas.
- (B) Barra de Comandos.
- (C) Barra de Status.
- (D) Barra de Navegação.
- (E) Barra de Favoritos.

36

O *software* de e-mail Thunderbird Mozilla possui a funcionalidade de

- (A) armazenar mensagens enviadas para a internet na pasta Correio, por “default”.
- (B) armazenar mensagens recebidas da internet na pasta Entrada, por “default”.
- (C) guardar os endereços de e-mail no catálogo identificado no *software*, por  Contatos.
- (D) permitir anexar arquivos de tamanho superior a 1GBytes a e-mails transmitidos.
- (E) permitir o envio de mensagens como cópias ocultas, por meio da referência Cc:.

37

No que diz respeito à arquitetura de computadores, um tipo de memória armazena um *firmware*, também conhecido como BIOS, responsável por executar todas as rotinas de verificação dos componentes de *hardware*, durante o processo de *boot* do computador.

Essa memória é a do tipo

- (A) ROM.
- (B) RAM.
- (C) L3.
- (D) DDR.
- (E) DIM.

38

As figuras a seguir referem-se à Faixa de Opções do Word 2010 BR.

Figura I

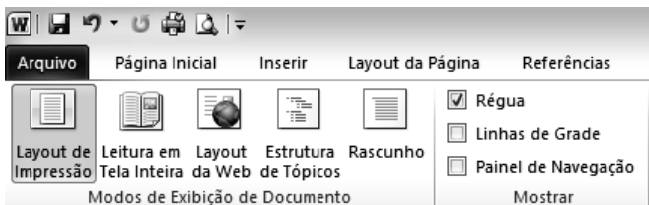
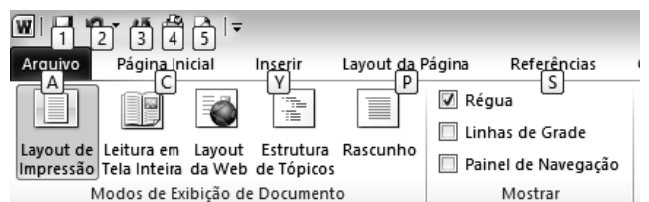


Figura II



A figura II, em relação à figura I, contém números e letras inseridos em pequenos quadrados, com o objetivo de facilitar o acesso a recursos do *software* que são mostrados na Faixa de Opções a partir do acionamento da tecla

- (A) PgUp.
- (B) Ins.
- (C) Alt.
- (D) Del.
- (E) PgDn.

39

Ao utilizar a janela do gerenciador de arquivos no sistema operacional Windows 7 BR, os atalhos de teclado Ctrl + Z e Ctrl + V possuem, respectivamente, as seguintes funções:

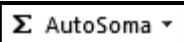
- (A) Recortar e Copiar.
- (B) Recortar e Colar.
- (C) Excluir e Copiar.
- (D) Desfazer e Colar.
- (E) Desfazer e Copiar.

40

Observe a planilha a seguir, criada no Excel 2010 BR.

|    | A  | B               | C           | D           | E            |
|----|--|-----------------|-------------|-------------|--------------|
| 1  | <b>ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO MATO GROSSO</b> |                 |             |             |              |
| 2  |  |                 |             |             |              |
| 3  |  |                 |             | <b>ANO</b>  |              |
| 4  | <b>#</b>                                     | <b>Nome</b>     | <b>2012</b> | <b>2013</b> | <b>Média</b> |
| 5  | 1  | Claudio Souza   | 2000        | 2600        | 2300         |
| 6  | 2  | Débora Flores   | 5000        | 4500        | 4750         |
| 7  | 3  | Leôncio Dinard  | 2500        | 2680        | 2590         |
| 8  | 4  | Ribamar Silva   | 3000        | 3200        | 3100         |
| 9  | 5  | Thiago Leonardo | 3200        | 4700        | 3950         |
| 10 | <b>SOMA =</b>                                |                 |             |             | <b>16690</b> |

Na planilha, foram executados os procedimentos descritos a seguir.

- Em E5, foi inserida uma expressão que exibe a média aritmética entre C5 e D5. Em seguida, E5 foi selecionada e mediante as ações de arrastar e clicar do mouse, essa expressão de E5 foi copiada para E6, E7, E8 e E9.
- Para finalizar, foi utilizado o recurso  em E10 para inserir a soma de todos os valores entre as células de E5 a E9.

As expressões inseridas em E8 e E10 foram, respectivamente,

- (A) =MÉDIA(C8;D8) e =SOMA(E5:E9)
- (B) =MÉDIA(C8%D8) e =SOMA(E5:E9)
- (C) =MÉDIA(C8%D8) e =SOMA(E5&E9)
- (D) =MÉDIA(C8%D8) e =SOMA(E5;E9)
- (E) =MÉDIA(C8;D8) e =SOMA(E5;E9)

## Conhecimentos Específicos

41

Um documento destinado a arquivamento sempre deve ser avaliado em relação ao tempo em que será retido no arquivo. Nesse sentido, há os documentos de guarda eventual, os de guarda temporária e os de guarda permanente.

Assinale a alternativa que apresenta apenas documentos administrativos de guarda permanente.

- (A) Estatutos, atas de assembleias ordinárias, inscrição no CGC.
- (B) Certidões negativas de cartórios, apólices de seguros, contratos de manutenção.
- (C) Contratos de locação comercial, alterações cadastrais, contratos de prestação de serviços.
- (D) Cartão de Cadastro Geral de Contribuinte, apólices de seguros, contratos de *leasing*.
- (E) Contratos de comodato, contratos sociais, contratos de prestação de serviços.



**42**

Quem presta atendimento telefônico de ligações externas tem de ter em mente que é o primeiro contato da "casa" com o mundo externo. Assim, se quem atende não demonstra simpatia, boa educação e boa vontade, o resultado pode ser péssimo para a imagem da organização.

Em um atendimento telefônico, o secretário (a) deve se orientar, dentre outras, pelas seguintes recomendações, **exceto uma**. Assinale-a.

- (A) Ter sempre papel e lápis à mão antes de atender a ligação para poder anotar recados.
- (B) Atender, no máximo, ao terceiro toque.
- (C) Com gentileza, pedir ao interlocutor que se identifique e que informe com quem pretende falar e qual o assunto.
- (D) Transferir a ligação para a pessoa competente, sempre adiantando a ela quem está ligando e qual o assunto.
- (E) Passar a ligação ao superior sem identificar a pessoa que está ligando, pois o assunto pode ser estritamente pessoal.

**43**

Uma pasta em nome de Clovis Fabiano da Silva Neto deve ser arquivada como

- (A) Fabiano da Silva Neto, Clovis.
- (B) Silva Neto, Clovis Fabiano da.
- (C) Da Silva Neto, Clovis Fabiano.
- (D) Neto, Clovis Fabiano da Silva.
- (E) Da Silva Neto, C. F.

**44**

Sobre as *atribuições* do(a) secretário(a), analise as afirmativas a seguir.

- I. Incluem a organização e a manutenção dos arquivos de secretaria.
- II. Incluem a classificação, o registro e a distribuição da correspondência.
- III. Incluem a execução de serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico.

Assinale

- (A) se apenas a afirmativa I estiver correta.
- (B) se apenas a afirmativa III estiver correta.
- (C) se apenas as afirmativas I e II estiverem corretas.
- (D) se apenas as afirmativas I e III estiverem corretas.
- (E) se todas as afirmativas estiverem corretas.

**45**

As alternativas a seguir apresentam deveres fundamentais dos secretários, **à exceção de uma**. Assinale-a.

- (A) Direcionar seu comportamento profissional sempre a bem da verdade, da moral e da ética.
- (B) Respeitar sua profissão e exercer sua atividade sempre procurando aperfeiçoamento.
- (C) Ser positivo em seus pronunciamentos e tomadas de decisões.
- (D) Negar-se a colaborar com as instituições que ministram cursos específicos, seja oferecendo subsídios, seja dando orientações.
- (E) Procurar informar-se acerca de todos os assuntos a respeito da profissão e dos avanços tecnológicos que poderão facilitar o desempenho de suas atividades.
- (E) Manter uma postura adequada na atitude, no tom de voz, nas expressões corporais e nas vestimentas.

**46**

Arquivos são lugares onde se guardam documentos. Em organizações nas quais existe uma quantidade muito grande de informações escritas, tais documentos devem ser guardados de forma organizada a fim de facilitar sua localização futura.

Nesse sentido, um bom arquivo deve apresentar as características listadas a seguir, **à exceção de uma**. Assinale-a.

- (A) simplicidade – para facilitar a consulta por outras pessoas.
- (B) flexibilidade – para permitir a fácil expansão do arquivo.
- (C) Informalidade – para evitar que o uso de padrões formais dificultem a compreensão do modo de organização.
- (D) acessibilidade – para permitir que uma consulta seja feita com rapidez e com exatidão.
- (E) uniformidade e disciplina – para facilitar a consulta.

**47**

Você está preparando a viagem de um deputado estadual que viajará em missão oficial. Você está em contato com a agência de viagens responsável pela organização da viagem e o funcionário avisa que a viagem de ida e de volta já está marcada e o hotel onde ele ficará já está reservado.

O funcionário da agência diz então que vai lhe enviar o número-código que substitui a passagem aérea emitida em papel e a ordem de serviço, emitida pela agência, que o deputado deve apresentar na recepção do hotel, ou seja, ele vai enviar

- (A) o *check-in* e o *transfer* do hotel.
- (B) o *e-ticket* e o *voucher* do hotel.
- (C) o *receptivo* e o *leasing* do hotel.
- (D) o *charter* e o *check-out* do hotel.
- (E) o *lounge* e o *full fare* do hotel.

**48**

Você está numa ligação telefônica com uma pessoa estrangeira e precisa soletrar o nome "James".

Assim, você opta por usar o *código internacional* e diz:

- (A) Juliete, Alfa, Mike, Eco, Sierra.
- (B) Jules, Alfa, Monk, Eva, Sand.
- (C) Jaime, Água, Maria, Escola, Serra.
- (D) Jei, Ei, Men, Eva, Esse.
- (E) Jules, Art, Man, Éden, Sir.

**49**

Você está organizando uma reunião importante entre membros da Assembleia Legislativa e convidados externos.

As recomendações a seguir devem ser meticulosamente observadas, **à exceção de uma**. Assinale-a.

- (A) A sala de reunião deve ser preparada com antecedência e deve ser mantida numa temperatura agradável. Devem estar disponíveis à mesa, blocos de papel, lápis e canetas para todos os participantes.
- (B) Todos os equipamentos eletrônicos que serão usados (*laptops, datashows, televisões, etc.*) devem ser cuidadosamente verificados com antecedência.
- (C) Se um interlocutor externo fizer uma ligação telefônica para um dos participantes, interrompa a reunião para anunciar a ligação e conduza o destinatário até o telefone.
- (D) A rotina estabelecida para servir água, café e, eventualmente, sucos, deve ser bem discreta para não atrapalhar o andamento da reunião.
- (E) Se convocado(a) para secretariar a reunião, sente-se à mesa quando e se for convidado(a), mantenha postura discreta e jamais emita opinião, a não ser quando expressamente estimulado a fazê-lo.

**50**

Um(a) secretário(a) da Assembleia Legislativa, ao receber um grupo de visitantes deve pautar suas ações, dentre outras, pelos princípios listados a seguir, **à exceção de um**. Assinale-o.

- (A) Aprender os nomes corretos e as funções dos visitantes.
- (B) Verificar, antecipadamente, se mais alguém da Assembleia deve estar presente quando os visitantes chegarem.
- (C) Verificar se os ambientes que serão visitados estão arrumados e limpos.
- (D) Dirigir-se aos visitantes usando formas de tratamento informais.

**51**

Com relação ao *planejamento de viagens ao exterior*, analise os cuidados que devem ser tomados, apresentados a seguir.

- I. Verificar, dentre outros itens, eventual diferença de fuso horário do destino em relação à origem, condições climáticas previstas para a época da viagem, tempo de duração do voo e o horário de chegada ao destino.
- II. Checar toda documentação exigida nos países a serem visitados, mesmo se de passagem, e as eventuais exigências de visto, de vacinas, de seguros de saúde.
- III. Certificar-se de que os hotéis no destino estão garantidos, garantir traslados seguros no percurso aeroporto-hotel, confirmar o horário de chegada no aeroporto para embarque, listar e checar os objetos a serem levados na valise de mão, com especial atenção para os itens que são proibidos no interior da aeronave.

Estão corretos os cuidados descritos

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

**52**

Uma providência fundamental que o secretário deve sempre tomar é manter um *follow-up* atualizado e fisicamente bem organizado, pois nem todos os assuntos podem ser resolvidos imediatamente, mas não podem ser esquecidos ou arquivados. Em relação ao *follow-up*, analise as afirmativas a seguir.

- I. O *follow-up* ajuda a organizar o acompanhamento das pendências e, para organizar o trabalho, o melhor é manter um arquivo de *follow-up* para correspondências gerais e outro para contas, recibos de pagamentos, etc.
- II. O *follow-up* deve ser consultado semanalmente ou quinzenalmente para verificar pagamentos a serem feitos, cobranças a serem realizadas, respostas a serem dadas, consultas a serem feitas etc.
- III. O *follow-up* é, num certo sentido, um arquivo de assuntos de menor relevância cujas soluções e encaminhamentos podem ser postergados.

Assinale

- (A) se apenas a afirmativa I estiver correta.
- (B) se apenas a afirmativa II estiver correta.
- (C) se as afirmativas I e II estiverem corretas.
- (D) se as afirmativas I e III estiverem corretas.
- (E) se as afirmativas II e III estiverem corretas.

**53**

O presidente de uma reunião ordinária solicita o registro documental, de forma resumida, do que se passou, foi dito e decidido na reunião. O documento será posteriormente rubricado em todas as folhas e assinado por todos os participantes.

O documento registrará data, horário e local da reunião, nominará os participantes presentes e as ausências justificadas, fará uma breve descrição, em ordem cronológica dos assuntos tratados, e registrará eventuais formalidades tais como votações e decisões.

Esse documento é denominado

- (A) circular.
- (B) memorando.
- (C) ata.
- (D) registro.
- (E) pauta.

**54**

Mariana é secretária da Assembleia Legislativa e deve atender uma ligação telefônica externa.

Nesse caso ela deve, ao atender, dizer

- (A) “Oi, quem deseja?”
- (B) “Assembleia, o que deseja?”
- (C) “Quer falar com quem?”
- (D) “Assembleia Legislativa, Mariana, bom dia!”
- (E) “Alô, bom dia”

**55**

Dirigindo-se correspondência a um ministro do Estado, o fecho deve apresentar o seguinte termo:

- (A) Afetuosamente.
- (B) Atenciosamente.
- (C) Respeitosamente.
- (D) Atentamente.
- (E) Gentilmente.

**56**

Encaminhando correspondência ao reitor de uma universidade, o tratamento que lhe é devido é o de

- (A) Vossa Excelência.
- (B) Vossa Senhoria.
- (C) Vossa Magnificência.
- (D) Vossa Reverendíssima.
- (E) Vossa Alteza.

**57**

Um exemplo de correspondência oficial é precedido por  
Mem.228/2013-MF

Nesse termo, a parte inicial (Mem.) corresponde

- (A) ao local em que foi assinado.
- (B) ao tipo de documento.
- (C) à sigla do órgão expedidor.
- (D) à sigla do órgão destinatário.
- (E) resumo do teor do documento.

**58**

Sobre o memorando, assinale a afirmativa ***incorreta***.

- (A) Modalidade de comunicação entre unidades administrativas do mesmo órgão.
- (B) Seu traço específico é a agilidade. Já que sua tramitação é rápida e burocraticamente simples.
- (C) Ao contrário das comunicações mais oficiais, o memorando pode conter mensagens pessoais e afetuosas.
- (D) As respostas a esse tipo de documento podem ser dadas no próprio documento.
- (E) Forma de comunicação predominantemente interna.

**59**

No envelope, o endereçamento das comunicações dirigidas às autoridades tratadas por Vossa Excelência, terá a seguinte forma:

- (A) A Sua Excelência o Senhor  
Fulano de Tal  
Ministro de Estado da Justiça  
70064-900 – Brasília. DF
- (B) A Vossa Excelência o Senhor  
Fulano de Tal  
Ministro do Estado da Justiça  
70064-900 – Brasília. DF
- (C) A Sua Excelência Ilmo. Senhor  
Fulano de Tal  
Ministro do Estado da Justiça  
70064-900 – Brasília. DF
- (D) A Vossa Excelência Exmo. Senhor  
Fulano de Tal  
Ministro do Estado da Justiça  
70064-900 – Brasília. DF
- (E) A Sua Excelência Excelentíssimo  
Fulano de Tal  
Ministro do Estado da Justiça  
70064-900 – Brasília. DF

**60**

O Art. 37 da Constituição diz que “A *administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)*”.

Sendo esses os princípios fundamentais da administração pública, as comunicações oficiais devem ser por eles norteadas, daí que elas devam ser caracterizadas por

- (A) impessoalidade / uso de norma culta / concisão / uniformidade.
- (B) uso de norma culta / clareza / informalidade / concisão.
- (C) concisão / variações / pessoalidade / clareza.
- (D) uniformidade / concisão / padronização / erudição.
- (E) impessoalidade / clareza / subjetividade / erudição.

Realização

 **FGV PROJETOS**