



CONCURSO PÚBLICO POLÍCIA CIVIL



Universidade
Estadual do Piauí

PROVA ESCRITA OBJETIVA

**CARGO: AGENTE TÉCNICO DE SERVIÇOS / TÉCNICO DE APOIO AS
ATIVIDADES POLICIAIS CIVIS**

DATA: 20/05/2012 – HORÁRIO: 8h30min às 12h30min (horário do Piauí)

LEIA AS INSTRUÇÕES:

- Você deve receber do fiscal o material abaixo:
 - Este caderno com 60 questões objetivas sem falha ou repetição..
 - Um CARTÃO-RESPOSTA destinado às respostas objetivas da prova.
- Verifique se este material está completo e se seus dados pessoais conferem com aqueles constantes do CARTÃO-RESPOSTA.
- Após a conferência, você deverá assinar seu nome completo, no espaço próprio do CARTÃO-RESPOSTA utilizando caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta.
- Escreva o seu nome nos espaços indicados na capa deste CADERNO DE QUESTÕES, observando as condições para tal (assinatura e letra de forma), bem como o preenchimento do campo reservado à informação de seu número de inscrição.
- No CARTÃO-RESPOSTA, a marcação das letras correspondentes às respostas de sua opção, deve ser feita com o preenchimento de todo o espaço do campo reservado para tal fim.
- Tenha muito cuidado com o CARTÃO-RESPOSTA, para não dobrar, amassar ou manchar, pois este é personalizado e em hipótese alguma poderá ser substituído.
- Para cada uma das questões são apresentadas cinco alternativas classificadas com as letras (A), (B), (C), (D) e (E); somente uma responde adequadamente ao quesito proposto. Você deve assinalar apenas **uma alternativa para cada questão**: a marcação em mais de uma alternativa anula a questão, **mesmo que uma das respostas esteja correta**; também serão nulas as marcações rasuradas.
- As questões são identificadas pelo número que fica à esquerda de seu enunciado.
- Os fiscais não estão autorizados a emitir opinião nem a prestar esclarecimentos sobre o conteúdo das provas. Cabe única e exclusivamente ao candidato interpretar e decidir a este respeito.
- Reserve os 30(trinta) minutos finais para marcar seu CARTÃO-RESPOSTA. Os rascunhos e as marcações assinaladas no CADERNO DE QUESTÕES não serão levados em conta.
- Quando terminar sua Prova, antes de sair da sala, assine a LISTA DE FREQUÊNCIA, entregue ao Fiscal o CADERNO DE QUESTÕES e o CARTÃO-RESPOSTA, que deverão conter sua assinatura e impressão digital.
- O TEMPO DE DURAÇÃO PARA ESTA PROVA É DE **4h (QUATRO HORAS)**.
- Por motivos de segurança, você somente poderá ausentar-se da sala de prova após decorridas **2 (duas) horas** do início de sua prova.
- O rascunho ao lado não tem validade definitiva como marcação do Cartão-Resposta, destina-se apenas à conferência do gabarito por parte do candidato.

Nº DE INSCRIÇÃO

--	--	--	--	--	--

Assinatura

Nome do Candidato (letra de forma)

RASCUNHO

01		31	
02		32	
03		33	
04		34	
05		35	
06		36	
07		37	
08		38	
09		39	
10		40	
11		41	
12		42	
13		43	
14		44	
15		45	
16		46	
17		47	
18		48	
19		49	
20		50	
21		51	
22		52	
23		53	
24		54	
25		55	
26		56	
27		57	
28		58	
29		59	
30		60	

CONCURSO PÚBLICO – POLÍCIA CIVIL DO PIAUÍ - 2012

FOLHA DE ANOTAÇÃO DO GABARITO - ATENÇÃO: Esta parte somente deverá ser destacada pelo fiscal da sala, após o término da prova.

NÚCLEO DE CONCURSOS E PROMOÇÃO DE EVENTOS – NUCEPE

Nº DE INSCRIÇÃO						

LÍNGUA PORTUGUESA

TEXTO 1

O poder da língua

A língua é o maior instrumento de interação do ser humano. Ela intercambia o ser humano com o resto do mundo. Embora existam várias línguas, todas elas interagem, e nenhuma pode ser exilada. Podemos exilar pessoas, povo, nação, mas a língua sempre vai existir. Até mesmo os mudos, que não se expressam através da boca, têm a sua língua.

Por outro lado, a língua também é o maior instrumento de isolamento do ser humano. Se você não souber a língua do lugar onde vive, fica isolado, sem comunicação. Imigrantes sofrem com esse problema, quando vão para países onde nem sequer sabem como dar “bom-dia” na língua nativa, ficando isolados por um bom tempo. Sem a língua, não há comunicação. Sem comunicação, não há interação.

A língua é, também, o maior instrumento de guerra do ser humano. É... a velha língua já arrumou grandes encrencas pela história. Já imaginou se Hitler não abrisse a boca para falar? Provavelmente mais de 50 milhões de pessoas não teriam morrido. E se o Presidente norte-americano Harry S. Truman não tivesse usado do poder da língua para autorizar o bombardeio atômico no Japão? É... a língua pode ser cruel, pode ferir, machucar, destruir e matar.

Por outro lado, a língua é o maior instrumento de paz do ser humano. A mesma língua que mata pode transformar dor em felicidade, tristeza em alegria, perseguição em livramento. Não precisamos ir longe para pegar um exemplo de paz que a língua proporcionou: o poder da língua nas “Diretas Já!” proporcionou ao povo brasileiro um tempo de paz que havia mais de vinte anos o povo não gozava. E como Jesus Cristo passaria seus ensinamentos se não fosse pelo poder único e incomensurável da língua? A língua faz reviver pessoas, povos e nações.

Então, a língua é um instrumento ambíguo do ser humano: ora ela mata, ora ela salva, ora machuca, ora cura. Por isso, devemos tomar muito cuidado com o que falamos, pois podemos, com uma palavra, destruir uma vida, ou até mesmo várias vidas. Mas podemos, também, com uma palavra, gerar alegria, paz e amor para muitas outras vidas.

Texto disponível em: <http://cronicasvox.blogspot.com.br/2007/08/o-poder-da-lingua.html>. Acesso em 09/05/2012. Adaptado.

01. O Texto 1 trata do “poder da língua”. No sentido global em que é utilizada no texto, a palavra “língua” deve ser entendida como:

- A) uma parte do corpo humano.
- B) as palavras que falamos.
- C) um instrumento de luta.
- D) nossos pensamentos.
- E) os sons que emitimos.

02. Dentre várias as características que a “língua” apresenta, o Texto 1 focaliza a sua:

- A) estruturação gramatical.
- B) variação ao longo do tempo.
- C) exclusividade humana.
- D) capacidade de criar.
- E) ambiguidade de funções.

03. São características do Texto 1:

- 1) predomínio de trechos narrativos.
- 2) linguagem excessivamente formal.
- 3) atendimento às regras da sintaxe da língua.
- 4) preferência pela ordem direta das frases.

Estão correta(s):

- A) 3 e 4, apenas.
- B) 1 e 3, apenas.
- C) 1, 3 e 4, apenas.
- D) 2 e 4, apenas.
- E) 1, 2, 3 e 4.

04. “Sem a língua, não há comunicação. Sem comunicação, não há interação.” Com esse trecho, o autor está defendendo que:

- A) não havendo língua, a comunicação e a interação ficam prejudicadas.
- B) se não fosse a língua, a comunicação e a interação seriam diferentes.
- C) não há nem comunicação nem interação se não houver língua.
- D) comunicação e interação são independentes da língua.
- E) a língua é a causa da comunicação e a comunicação é a consequência da interação.

05. “Embora existam várias línguas, todas elas interagem”. As ideias desse trecho estão interligadas, em uma relação:

- A) condicional.
- B) causal.
- C) temporal.
- D) concessiva.
- E) comparativa.

06. “A língua é, também, o maior instrumento de guerra do ser humano.” Para manter o mesmo sentido, a expressão destacada pode ser substituída por:

- A) instrumento atômico.
- B) instrumento bucólico.
- C) instrumento naval.
- D) instrumento bélico.
- E) instrumento fúnebre.

07. O segundo e quarto parágrafos do texto são iniciados com a expressão “por outro lado”. Com essa expressão o autor sinaliza que vai:

- A) mostrar outra(s) faceta(s) da questão que está sendo abordada.
- B) introduzir ideias que representam a causa ou o motivo do que se afirmou anteriormente.
- C) sintetizar as ideias apresentadas e encaminhar o texto para sua conclusão.
- D) introduzir, no texto, uma sequência de exemplos para ilustrar seu ponto de vista.
- E) fazer um resumo das ideias apresentadas até então, para aprofundar sua argumentação.

08. Assinale a alternativa em que a concordância verbal obedece às regras da norma culta.

- A) Sempre haverão pessoas que utilizam a língua para destruir.
- B) As pessoas tem o poder de utilizar a língua para o bem ou para o mal.
- C) Algumas pessoas, porque não consegue se entender, fazem um mau uso da língua.
- D) Já fazem muitos anos que os estudos da língua comprovam seu poder.
- E) Devem-se utilizar as palavras para o bem, dizem os entendidos.

09. “E como Jesus Cristo passaria seus ensinamentos se não fosse pelo poder único e incomensurável da língua?”. O termo destacado significa:

- A) que não se gasta com o tempo.
- B) que não se pode medir.
- C) que não se confunde com outros.
- D) que não se consegue expressar.
- E) que não se pode controlar.

TEXTO 2



(Imagem disponível em: www.palavradoaltar.blogspot.com. Acesso em 09/05/2012.)

10. Acerca do Texto 2, é correto afirmar que:

- A) seus elementos formais e propósitos comunicativos revelam tratar-se de uma resenha.
- B) seus elementos não verbais têm pouca relevância para a compreensão do texto verbal.
- C) o leitor deve entender que o referente do pronome é um elemento da ilustração.
- D) ele tem como destinatário um público muito específico, que precisa de tratamento médico.
- E) no trecho: “ela pode ser venenosa”, o termo destacado indica obrigatoriedade.

Noções de Lógica

Os símbolos lógicos que podem ser usados na prova, e seus significados, são:

P, Q, R, S para proposições que podem ter valor lógico Verdadeiro (V) ou Falso (F)

\neg Negação	\vee Ou (disjunção)
\rightarrow Implica em	\exists Existe ao menos um
\leftrightarrow É equivalente a	\forall Para todo
\wedge E (conjunção)	[] Separadores

11. Cinco pessoas presenciaram um assalto e cada uma delas deu uma descrição do assaltante. As descrições dadas estão apresentadas nas alternativas abaixo. Qual delas tem mais chance de estar correta?

- A) O assaltante era alto, magro e de meia-idade.
- B) O assaltante era de altura mediana, magro e de meia-idade.
- C) O assaltante era alto, magro e jovem.
- D) O assaltante era alto, de peso médio e de meia-idade.
- E) O assaltante era alto, magro e velho.

12. Um homem, acusado de um crime, contratou um advogado cujas afirmações são sempre admitidas pelos jurados como verdades indiscutíveis. O seguinte diálogo ocorreu no tribunal:

Promotor: Se o acusado cometeu o crime, então ele teve um cúmplice.

Advogado: Isto não é verdade!

Admitindo que as duas afirmações são verdadeiras, segue logicamente que:

- A) O acusado não cometeu o crime.
- B) O acusado cometeu o crime sozinho.
- C) O crime foi cometido por um cúmplice do acusado.
- D) O acusado cometeu o crime junto com um cúmplice.
- E) O acusado não cometeu o crime e ele não tem um cúmplice.

13. Um general e seu exército, constituído de 50 soldados, precisam atravessar um rio. O general observa que existe um barco com dois meninos na mesma margem do rio em que ele e seus soldados estão. O barco pode acomodar no máximo um ou os dois meninos, ou apenas um adulto. Quantas travessias do rio serão necessárias para transportar o general e seus soldados para a outra margem do rio e deixar os dois meninos na mesma margem em que estavam no início?

- A) 201
- B) 202
- C) 203
- D) 204
- E) 205

As informações abaixo se referem às questões 14 a 16.

Bruno, João e Sílvio são suspeitos de um crime. Eles testemunharam que:

Bruno: João é culpado e Sílvio é inocente.

João: Se Bruno é culpado, então Sílvio também é.

Sílvio: Eu sou inocente, mas pelo menos um dos outros dois é culpado.

Considere as seguintes afirmações:

P: Bruno é inocente.

Q: João é inocente.

R: Sílvio é inocente.

14. Qual das alternativas contém o testemunho de Sílvio, escrito simbolicamente?

- A) $R \wedge [\neg P] \vee [\neg Q]$
- B) $R \wedge [\neg P] \wedge [\neg Q]$
- C) $P \vee [\neg R] \vee [\neg Q]$
- D) $P \wedge [\neg Q] \vee [\neg R]$
- E) $Q \vee [\neg P] \vee [\neg R]$

15. Qual das alternativas seguintes é parte da tabela verdade para os três testemunhos?

A)

P	Q	R	Bruno	João	Sílvio
V	V	F	F	V	F

B)

P	Q	R	Bruno	João	Sílvio
V	F	V	V	F	V

C)

P	Q	R	Bruno	João	Sílvio
F	V	V	F	V	V

D)

P	Q	R	Bruno	João	Sílvio
F	F	V	F	V	F

E)

P	Q	R	Bruno	João	Sílvio
F	V	F	V	V	F

16. Assinale a alternativa incorreta acerca dessa situação.

- A) Os três testemunhos são consistentes.
- B) O testemunho de Sílvio é uma consequência lógica do testemunho de Bruno.
- C) Se os três são inocentes, então Bruno e Sílvio mentiram.
- D) Se os três testemunhos são verdadeiros, então Bruno e João são culpados e Sílvio é inocente.
- E) Se o(s) inocente(s) contou(aram) a verdade e o(s) culpado(s) mentiu(ram), então João é inocente e Bruno e Sílvio são culpados.

17. Para economizar, Júnior resolveu presentear no Natal seus cinco amigos, apelidados aqui de A, B, C, D e E, usando os mesmos presentes recebidos deles no Natal anterior. Os presentes recebidos de dois dos amigos não poderão ser permutados entre eles. Por exemplo, se B receber o presente dado a Júnior por A, então A não poderá receber o presente dado a Júnior por B. Se o presente dado por A foi para a pessoa cujo presente foi para B, e o presente dado por C foi para a pessoa cujo presente foi dado para A, de quem foi o presente dado a C?

- A) A
- B) B
- C) C
- D) D
- E) E

As informações seguintes referem-se às questões de 18 a 20.

Em uma pequena empresa, o estacionamento, com cinco vagas, está reservado para o proprietário, o gerente, o vice-gerente, o secretário e o tesoureiro, e as vagas estão arrumadas nesta ordem. Em alguma ordem, os nomes das pessoas com vagas são Alberto, Breno, Carlos, Davi e Eduardo e as cores dos seus carros são amarelo, verde, vermelho, púrpura e azul.

Em determinado dia, todos os carros estão estacionados e é sabido que:

- O carro na primeira vaga é vermelho;
- O carro azul está entre o carro verde e o vermelho;
- O carro na última vaga é púrpura;
- O carro do secretário é amarelo;
- O carro de Alberto está ao lado do de Davi;
- O carro de Eduardo é verde;
- O carro de Breno está entre o de Carlos e o de Eduardo;
- O carro de Davi está na última vaga.

18. Quem é o secretário?

- A) Carlos
- B) Alberto
- C) Breno
- D) Davi
- E) Eduardo

19. Qual a cor do carro do tesoureiro?

- A) Vermelho
- B) Azul
- C) Verde
- D) Amarelo
- E) Púrpura

20. Quem é o vice-gerente?

- A) Carlos
- B) Alberto
- C) Breno
- D) Davi
- E) Eduardo

Noções de Informática

21. No que concerne os níveis de memória, associe o tipo de memória na coluna da esquerda a propriedade na coluna da direita que mais a aproxima. Escolha a seqüência numerada que representa esta associação

Memória	Propriedades
1. Memória Principal	() Tamanho menor que 1K, tecnologia BICMOS, tempo de acesso (ns) 2-5, largura de banda(MB/s) 4000-32.000 e é gerida pelo Compilador.
2. Memória Secundária	() Definição do Product BacklogTamanho menor que 4M, tecnologia SRAM, tempo de acesso (ns) 3-10, largura de banda(MB/s) 800-5000 e é gerida pelo Hardware.
3. Registrador	() Tamanho menor que 1G, tecnologia DRAM, tempo de acesso (ns) 80-400, largura de banda(MB/s) 400-2000 e é gerida pelo Sistema Operacional.
4. Cache	() Tamanho maior que 1G, tecnologia Optico/Magnético, tempo de acesso (ns) 5.000.000, largura de banda(MB/s) 4-32 e é gerida pelo Sistema Operacional ou usuário.

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

22. Analise as afirmativas abaixo colocando V para as afirmativas Verdadeiras e F para as Falsas, acerca dos componentes básicos de um computador:

- () Num alto nível, o computador é composto de unidades de entrada e saída, unidade central de processamento(CPU), memória principal e um sistema de interconexão ou barramento do sistema.
- () Dados e programas cujas instruções estão sendo executadas ficam armazenados na memória principal.
- () É na CPU onde as instruções de um programa são executadas.
- () Num alto nível, a CPU é composta de registradores, unidade lógica e aritmética, unidade de controle e interconexão da CPU.

A seqüência correta de cima para baixo é:

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

23. Analise as seguintes afirmativas acerca do sistema operacional Windows XP:

- 1) A barra de tarefas mostra quais as janelas estão abertas neste momento, mesmo que algumas estejam minimizadas ou ocultas sob outra janela, permitindo assim, alternar entre estas janelas ou entre programas com rapidez e facilidade.
- 2) No Windows Explorer, você pode ver a hierarquia das pastas em seu computador e todos os arquivos e pastas localizados em cada pasta selecionada. Ele é composto de uma janela dividida em dois painéis: O painel da esquerda é uma árvore de pastas hierarquizada que mostra todas as unidades de disco, a Lixeira, a área de trabalho ou Desktop; O painel da direita exibe o conteúdo do item selecionado à esquerda e funciona de maneira idêntica às janelas do Meu Computador.
- 3) Em versões modernas do Windows é possível obter uma outra formatação que serve tanto para o Meu Computador, quanto para o Windows Explorer que é você poder escolher se deseja ou não exibir, do lado esquerdo da janela, um painel que mostra as tarefas mais comuns para as pastas e links que mostram outras partes do computador. Isto não é possível no Windows XP.
- 4) Você pode renomear vários arquivos de uma vez só no Windows Explorer, selecionando os arquivos que deseja renomear e clicando com o botão direito do mouse em um deles para renomeá-lo. Todos os outros serão renomeados automaticamente com o mesmo nome, mas numerados em seqüência.

Estão corretas:

- A) 1, 2 e 3, apenas.
B) 1, 2 e 4, apenas.
C) 1, 3 e 4, apenas.
D) 2, 3 e 4, apenas.
E) 1, 2, 3 e 4.

24. Considerando os conceitos básicos de Internet, assinale a única afirmativas verdadeira.

- A) Um *firewall* é um anti-vírus atualizados que limpa e protege contra vírus tipo *worm*.
- B) Os tipos de firewall mais usados são os *AdWare* e o *Spyware*.
- C) *Firewall* não protege o seu computador contra um programa "espião" conhecido como cavalo-de-tróia (*trojan horse*).
- D) O sistema Windows XP em nenhuma versão vem com *firewall* e é preciso instalar algum *firewall* como o *ZoneAlarm*.
- E) Uma função do *firewall* é gerenciar os programas que usam a Internet e as portas de conexão com esta.

25. Acerca da configuração do MS-Outlook Express versão 6.0, analise as seguintes afirmativas:

- 1) O usuário pode configurar contas para conexão com um servidor de e-mail. Para isso deve indicar o nome, o email, o login e password. Depois tem, em geral, que ativar o POP indicando o servidor de Recepção de Emails (POP3), a porta e encriptação SSL. Também

deve indicar o servidor de Envio de Emails (SMTP), a porta e a encriptação SSL que requer autenticação.

- 2) O Outlook Express pode ser configurado para receber mensagens de mais de uma conta de e-mail desde que todas as contas pertençam a um mesmo domínio.
- 3) É possível criar uma regra para mover automaticamente mensagens não desejadas para a pasta Itens excluídos.
- 4) As mensagens serão removidas do servidor de e-mail quando operamos com protocolo POP3 no cliente e não marcamos a opção "Deixar uma cópia das mensagens no servidor".

Estão corretas:

- A) 1, 2 e 3, apenas.
- B) 1, 2 e 4, apenas.
- C) 1, 3 e 4, apenas.
- D) 2, 3 e 4, apenas.
- E) 1, 2, 3 e 4.

26. Acerca da organização das mensagens no MS-Outlook Express versão 6.0, analise as seguintes afirmativas:

- 1) O Outlook Express pode ajudá-lo a processar grandes volumes de emails de entrada com mais eficiência. No Outlook Express, você pode usar regras para classificar automaticamente as mensagens de entrada em pastas diferentes, realçar determinadas mensagens em cores, responder a mensagens específicas ou encaminhá-las automaticamente e muito mais.
- 2) Se você receber inúmeras mensagens, talvez sinta dificuldade em trabalhar com uma Caixa de entrada cheia. O Outlook Express vem com um conjunto de modos de exibição que facilitam o trabalho com emails e mensagens de notícias. Eles são utilizados para você exibir apenas as mensagens desejadas. Você também pode criar seus próprios modos de exibição personalizados usando o Gerenciador de Exibições.
- 3) Para mover ou copiar uma mensagem para outra pasta: na lista de mensagens, selecione a mensagem que deseja mover ou copiar; no menu Editar, clique em "Mover para pasta" ou "Copiar para pasta" e selecione a pasta de destino. Você também pode mover uma mensagem selecionando-a na lista de mensagens e arrastando-a para uma nova pasta.
- 4) Quando várias pessoas participam de conversações em emails e grupos de notícias, as respostas a uma determinada mensagem pode ser difícil de ser controlada. Você pode configurar o Outlook Express para que as respostas às mensagens sejam agrupadas sob a mensagem original. Em seguida, você poderá optar por exibir apenas a mensagem original ou a mensagem e todas as respectivas respostas.

Estão corretas:

- A) 1, 2 e 3, apenas.
- B) 1, 2 e 4, apenas.
- C) 1, 3 e 4, apenas.
- D) 2, 3 e 4, apenas.
- E) 1, 2, 3 e 4.

27. A nova interface de usuário, que substitui os menus e barras de ferramentas, no MS Office Word 2007 é a Faixa de Opções ou Friso (*The Ribbon*), que consiste de guias organizadas ao redor de situações ou objetos específicos e pode hospedar um conteúdo mais rico incluindo botões, galerias e caixas de diálogo. Analise as seguintes afirmativas sobre o conteúdo do Friso:

- 1) Guia Início - Agrupa muitas funcionalidades que antes se encontravam no menu Arquivo das versões anteriores do Word: Novo, Abrir, Salvar, Salvar como, Imprimir, etc.
- 2) Guia Inserir - Separador referente aos comandos de inserção de tabelas, imagens, hyperlinks, etc.
- 3) Guia Desenvolvedor - Pode ser ativado a partir do menu de Personalização do Word. Agrupa funcionalidades relacionadas com a criação e gestão de macros
- 4) Guia Revisão: Agrupa os comandos de correção ortográfica e gestão de alterações.

Estão corretas:

- A) 1, 2 e 3, apenas.
- B) 1, 2 e 4, apenas.
- C) 1, 3 e 4, apenas.
- D) 2, 3 e 4, apenas.
- E) 1, 2, 3 e 4.

28. Analise as afirmativas abaixo colocando V para as afirmativas Verdadeiras e F para as Falsas, acerca das funcionalidades do MicroSoft Excel 2007:

- () O Microsoft Office Excel 2007 apresenta um excelente recurso para a criação de gráficos com uma guia Gráficos cheia de recursos e um assistente orienta o usuário a construir um gráfico.
- () A Alça de Preenchimento, localizada no canto inferior da célula ativa, arrastando-a, podemos preencher rapidamente o conteúdo das células vizinhas com: o mesmo valor, valores sequenciais (usando o Ctrl), padrões sequenciais (mês, ano, etc. selecionando-se mais de um célula) e fórmulas.
- () Para inserir um gráfico, selecione a área com os dados que deseja apresentar nele. Selecione, inclusive, os dados que serão apresentados como legenda e como gráfico.
- () O atalho para transformar um número em forma percentual é Ctrl + Shift + %.

A sequência correta de cima para baixo é:

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

29. Analise as afirmativas abaixo colocando V para as afirmativas Verdadeiras e F para as Falsas, acerca das funcionalidades do MicroSoft Powerpoint 2007:

- () Executando-se uma apresentação, pode se circular, sublinhar, desenhar setas ou fazer outras marcações nos slides a fim de enfatizar um ponto ou mostrar uma conexão.
- () Se quisermos alterar a ordem de vários slides em

uma apresentação, devemos selecionar Organizar na guia Início e reorganizar os slides na ordem desejada.

- () É possível executar uma apresentação em dois monitores, usando o modo de exibição do Apresentador permitindo, por exemplo, que o público não veja as anotações do orador e você as utilize como um script para sua apresentação.
- () Em sua configuração padrão, o recurso SmartArt é utilizado para inserir elementos gráficos para comunicar informações visualmente.

A sequência correta de cima para baixo é:

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

30. Sobre os navegadores Microsoft Internet Explorer e o Mozilla Firefox, em suas versões mais recentes, podemos considerar as afirmações abaixo:

- 1) Para sabermos os plugins instalados no Firefox usamos a janela de complementos. Selecione Ferramentas > Complementos e clique em Plugins. Observe que é possível desativar um plugin por essa janela.
- 2) Para sabermos os plugins instalados no Firefox, digitamos `about:plugins` no campo de endereço e tecla Enter. Este comando listará todos os plugins instalados.
- 3) No Explorer é possível a utilização de múltiplas abas para serem utilizadas como páginas iniciais.
- 4) No Explorer a opção de navegação InPrivate permite que seja efetuada uma navegação de forma mais segura, pois após sua finalização nenhuma informação do usuário é armazenada no computador.

Estão corretas:

- A) 1, 2 e 3, apenas.
B) 1, 2 e 4, apenas.
C) 1, 3 e 4, apenas.
D) 2, 3 e 4, apenas.
E) 1, 2, 3 e 4.

Conhecimentos Específicos

31. O almoxarifado é um setor que cumpre importante papel dentro da organização administrativa de uma instituição. Dentre outras, são funções desse setor:

- 1) impedir perdas de qualquer natureza.
- 2) preservar a qualidade e as quantidades exatas.
- 3) não permitir que haja divergências de inventário.
- 4) manter grande estoque de itens para um atendimento eficiente.
- 5) manter inventários assistemáticos do estado dos materiais estocados.

Estão corretas, apenas:

- A) 1, 2 e 3.

- B) 1, 2 e 4.
C) 1, 3 e 4.
D) 2, 3 e 5.
E) 3, 4 e 5.

32. O controle de material no almoxarifado tem a função de:

- 1) evitar o extravio de mercadorias.
- 2) prever necessidades de materiais.
- 3) manter no estoque os itens obsoletos.
- 4) maximizar o investimento em estoques.
- 5) fornecer informações sobre os itens estocados.

Estão corretas, apenas:

- A) 1, 2 e 3.
B) 1, 2 e 5.
C) 1, 4 e 5.
D) 2, 3 e 4.
E) 3, 4 e 5.

33. A função básica dos arquivos é:

- A) armazenar documentos.
B) promover pesquisa documental.
C) registrar o cotidiano da instituição.
D) resguardar as informações sigilosas.
E) dar acesso às informações contidas nos documentos.

34. Correlacione os métodos básicos de arquivamento, da coluna à esquerda, a suas respectivas características, na coluna à direita, considerando o elemento principal para recuperar a informação.

- | | | |
|-------------------------|-----|---------------------|
| 1) Alfabético | () | Data |
| 2) Numérico simples | () | Local |
| 3) Numérico cronológico | () | Nome |
| 4) Geográfico | () | Assunto |
| 5) Ideográfico | () | Número do documento |

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) 2, 4, 5, 1 e 3.
B) 2, 3, 1, 4 e 5.
C) 3, 1, 4, 2 e 5.
D) 3, 4, 1, 5 e 2.
E) 4, 3, 1, 5 e 2.

35. Os processos de comunicação exigem, na atualidade, mais objetividade e concisão. Nesse sentido, o fecho das comunicações oficiais abandonou certas fórmulas tradicionais para adotar fórmulas mais simples, como:

- 1) "atenciosamente"
- 2) "respeitosamente"
- 3) "sem outro particular"
- 4) "sem mais para o momento"
- 5) "sendo o que se nos oferece para o momento"

Estão corretas, apenas:

- A) 1 e 2.
B) 1, 2 e 4.
C) 2 e 4.
D) 3, 4 e 5.
E) 4 e 5.

36. Os documentos oficiais, por seu caráter administrativo e legal, devem primar pela:

- A) informalidade.
- B) ambiguidade.
- C) subjetividade.
- D) impessoalidade.
- E) particularidade.

37. Nos documentos oficiais escritos, a linguagem utilizada deve enfatizar certos aspectos, como:

- A) expressões regionais.
- B) padrão formal da língua.
- C) metáforas e comparações.
- D) recursos icônicos e imagéticos.
- E) recursos estéticos da frase, como o ritmo.

38. Considerando aspectos de estrutura e de emprego de pronomes de tratamento em textos oficiais escritos, analise as proposições abaixo.

- 1) O uso de siglas e abreviaturas é um recurso que deve ser evitado em contextos mais formais.
- 2) O fecho “*Sem mais para o momento*” é empregado, na atualidade, somente nos documentos mais formais.
- 3) Quando nos dirigimos diretamente a uma autoridade podemos utilizar a fórmula “vossa excelência”, mas se nos referimos à autoridade o uso correto é “sua excelência”.
- 4) O emprego de certos pronomes de tratamento deve considerar, dentro dos padrões de concordância, o gênero das pessoas representadas.
- 5) O caráter de pessoalidade próprio da primeira pessoa do singular limita o seu emprego na correspondência oficial.

Está(ão) correta(s), apenas:

- A) 1 e 2.
- B) 2, 3 e 4.
- C) 3, 4 e 5.
- D) 1, 3 e 5.
- E) 2 e 4.

39. Em um documento oficial dirigido ao Secretário de Segurança Pública, a forma adequada de tratamento é:

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

TEXTO 1

Secretaria de Segurança Pública

Recife, 20 de maio de 2012.

XXXXXXXXXXXXXXXXX Nº. 26/2012

Do: Gabinete do Secretário
Para: Delegados de Polícia
Assunto: Horários e locais da ronda

O Secretário, no uso de suas atribuições, determina:

1. Os policiais civis devem cumprir a ronda de acordo com os novos horários e locais, conforme tabela anexa;

(...)

40. Com base em aspectos de sua organização formal e discursiva, é possível assegurar que o Texto 1 constitui o fragmento de um(uma):

- A) requerimento.
- B) memorando.
- C) certidão.
- D) portaria
- E) circular.

41. O documento que registra resumidamente e com clareza as ocorrências, deliberações, resoluções e decisões de reuniões ou assembleias é denominado:

- A) ata.
- B) circular.
- C) portaria.
- D) memorando.
- E) requerimento.

42. O documento oficial em que se afirma a veracidade de certo fato ou a existência de obrigação é reconhecido pela denominação de:

- A) requerimento.
- B) memorando.
- C) atestado.
- D) certidão.
- E) circular.

43. A portaria é um documento administrativo cujos objetivos são:

- 1) definir procedimentos.
- 2) expedir normas e instruções.
- 3) designar para exercício de funções.
- 4) esclarecer dúvidas ou questionamentos.
- 5) expor de forma circunstanciada atos ou fatos.

Estão corretas, apenas:

- A) 1, 2 e 3.
- B) 1, 3 e 5.
- C) 2, 3 e 4.

- D) 2, 4 e 5.
- E) 3, 4 e 5.

44. Correlacione os documentos oficiais, na coluna à esquerda, a suas respectivas características, descritas na coluna à direita.

- 1) Certidão () é multidirecional, isto é, destinado a vários funcionários.
- 2) Circular () por meio dele, solicita-se algo a que supostamente se tem direito.
- 3) Relatório () circula internamente, entre órgãos ou departamentos de uma instituição.
- 4) Requerimento () expõe, de forma circunstanciada, a análise e apreciação de atos ou fatos.
- 5) Memorando () é expedido(a) por autoridade pública e, por meio dele(a), se declara como certa e verdadeira a existência de fatos e atos.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) 1, 3, 4, 2 e 5.
- B) 2, 4, 5, 3 e 1.
- C) 3, 5, 1, 4 e 2.
- D) 4, 2, 3, 5 e 1.
- E) 5, 4, 2, 1 e 3.

45. Departamentalização, isto é, a divisão do trabalho por especialização dentro da estrutura organizacional da empresa, quando agrupa as atividades em torno do uso do produto ou serviço, tem em vista o(a):

- A) cliente.
- B) função.
- C) processo.
- D) projeto.
- E) território.

46. As principais vantagens da Departamentalização Funcional são:

- 1) o fato de apenas a alta administração estar responsável pelo desempenho total.
- 2) a segurança na execução de tarefas e o relacionamento entre colegas.
- 3) um maior rigor no controle das funções pela alta administração.
- 4) maior eficiência por meio dos princípios da especialização.
- 5) o fato de cada gerente fiscalizar apenas uma função específica.

Estão corretas, apenas:

- A) 1, 2 e 3.
- B) 1, 2 e 5.
- C) 2, 3 e 4.
- D) 2, 4 e 5.
- E) 3, 4 e 5.

47. Identifique apenas as denominações aplicáveis aos níveis organizacionais.

- 1) Intermediário
- 2) Operacional
- 3) Institucional
- 4) Estrutural
- 5) Funcional

Estão corretas, apenas:

- A) 1, 2 e 3.
- B) 1, 4 e 5.
- C) 2, 3 e 4.
- D) 2 e 5.
- E) 4 e 5.

48. O serviço de atendimento ao público é um processo resultante da sinergia de diferentes variáveis, e inclui:

- 1) a conduta dos funcionários envolvidos.
- 2) a oferta de mercadorias variadas.
- 3) o comportamento do usuário.
- 4) os custos das mercadorias.
- 5) a organização do trabalho.

Estão corretas, apenas:

- A) 1 e 2.
- B) 1, 3 e 5.
- C) 2, 3 e 4.
- D) 2, 3 e 5.
- E) 4 e 5.

49. O serviço de atendimento ao público tem impacto na:

- 1) compra e na aquisição de novos produtos.
- 2) eficácia e na qualidade do próprio serviço.
- 3) eficiência e no bem-estar dos atendentes.
- 4) relação pessoal com os clientes.
- 5) satisfação do usuário.

Estão corretas, apenas:

- A) 1, 2 e 5.
- B) 1, 3 e 4.
- C) 2, 3 e 4.
- D) 2, 3 e 5.
- E) 3, 4 e 5.

50. Um dos aspectos mais importantes nas relações humanas é a aptidão para sentir o que os outros pensam e sentem. Esta aptidão é denominada de:

- A) Antropopatia.
- B) antipatia.
- C) simpatia.
- D) empatia.
- E) apatia.

51. Identifique os elementos que confirmam que existe um grupo estabelecido.

- 1) uma centralização na tomada de decisões
- 2) uma interdependência entre os elementos
- 3) um relacionamento hierárquico
- 4) uma unidade reconhecível
- 5) um sistema de interação

Estão corretas, apenas:

- A) 1, 2 e 3.
- B) 1, 3 e 4.
- C) 2, 4 e 5.
- D) 1, 2 e 5.
- E) 3, 4 e 5.

52. Os obstáculos à eficácia da comunicação podem ocorrer na fonte, no destino e no próprio processo de comunicação. Correlacione os elementos da comunicação, na coluna à esquerda, com seus respectivos obstáculos, na coluna à direita.

- 1) Na fonte () falta de feedback.
- 2) No destino () codificação incorreta.
- 3) No processo () complexidade da mensagem.
() falta de disposição para ouvir.
() falta de um sistema comum de códigos.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) 1, 1, 2, 2 e 3.
- B) 1, 2, 3, 3 e 1.
- C) 2, 3, 3, 1 e 2.
- D) 3, 1, 2, 2 e 1.
- E) 3, 1, 1, 2 e 3.

53. Todas as formas de comunicação estão sujeitas a dificuldades que comprometem a recepção e transmissão da informação. Uma das causas que comprometem a comunicação é chamada de:

- A) intervenção.
- B) interlocução.
- C) transmissão.
- D) interação.
- E) ruído.

54. A correspondência oficial encaminhada para destinatário que não ocupe mais o cargo deverá ser:

- A) devolvida ao emitente.
- B) lacrada e arquivada na instituição.
- C) entregue na residência do destinatário.
- D) aberta, pois faz referência ao cargo, e não ao ocupante.
- E) aberta e lida apenas pela Diretoria Executiva da instituição.

55. A distribuição da correspondência pode ser feita de diversas formas, mas sempre de forma controlada. Para o controle das correspondências, as instituições utilizam o livro:

- A) de tombamento.
- B) de protocolo.
- C) comercial.
- D) caixa.
- E) fiscal.

56. É uma atividade relacionada à função administrativa de controle:

- A) definição de padrões de desempenho.
- B) determinação de cronogramas.
- C) estabelecimento de relações.
- D) definição da programação.
- E) definição de políticas.

57. A função administrativa de organização envolve práticas de

- A) orçamentação.
- B) obtenção de pessoal.
- C) definição de estrutura.
- D) correção de desempenho.
- E) determinação de objetivos.

58. A função administrativa de planejamento tem como objetivo:

- A) motivar as pessoas.
- B) medir os resultados.
- C) corrigir desempenho.
- D) estabelecer relações.
- E) determinar procedimentos.

59. A função administrativa que serve de base diretora à operacionalização das outras funções é:

- A) direção.
- B) controle.
- C) organização.
- D) coordenação.
- E) planejamento.

60. As organizações utilizam parâmetros de eficiência e eficácia para avaliar seus resultados. A eficácia refere-se:

- A) à relação técnica de rendimento entre entrada e saída em um sistema.
- B) à menor quantidade de recursos para produzir mais resultados.
- C) ao grau de realização dos objetivos.
- D) ao uso econômico de um recurso.
- E) à ausência de desperdícios.