

CONCURSO PÚBLICO

Cargo 24: SECRETÁRIO EXECUTIVO BILINGUE (INGLÊS)

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

- 1.** Você está recebendo o seu Caderno de Questões, contendo 50 questões objetivas de múltipla escolha, numeradas de 01 a 50, em ordem seqüencial. Confira a seqüência numérica de seu Caderno de Questões antes de iniciar a resolução, assim como o número de páginas, comunicando, imediatamente, o Fiscal de Sala, em caso de repetição ou ausência de questão ou página.
- 2.** Você deve conferir na capa do Caderno de Questões e no rodapé das páginas internas o nome do cargo ao qual este Caderno de Questões se refere. Caso você tenha recebido um Caderno de Questões que não corresponde ao cargo para qual está inscrito, comunique imediatamente o Fiscal de Sala e exija o Caderno de Questões correto.
- 3.** As respostas do Caderno de Questões deverão ser transcritas para o Cartão Resposta com caneta esferográfica azul ou preta.
- 4.** O tempo máximo disponível para realização da prova é de 4h 00 (quatro horas), já incluído o tempo destinado à identificação e ao preenchimento do Cartão Resposta.
- 5.** Para cada questão existirão 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D e E), das quais apenas uma será correta, de acordo com o comando da questão. A marcação de mais de uma anula, automaticamente, a resposta da questão.
- 6.** Somente depois de decorridos 60 minutos do início da prova, o candidato poderá entregar o seu Caderno de Questões e seu Cartão Resposta, e retirar-se da sala de prova.
- 7.** Os 3 (três) últimos candidatos só poderão sair da sala de prova juntos.

AGENDA

Publicação do Gabarito Preliminar
04/04/2010

Publicação do Gabarito Definitivo
14/04/2010

Publicação do Resultado Preliminar da Prova
14/04/2010

Publicação do Resultado Definitivo da Prova
22/04/2010

Convocação para Prova de Títulos e Desempate por Experiência Profissional
22/04/2010

Período de entrega de documentos para Prova de Títulos e Desempate por Experiência Profissional
23, 26 e 27/04/2010

Publicação do Resultado Final Preliminar
21/05/2010

Publicação do Resultado Final Definitivo e Homologação do Resultado Final
28/05/2010

CETAP

LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto e responda as questões seguintes.

Sucesso tem fórmula

Durante séculos, a Inglaterra dominou os mares e, dessa forma, muito mais do que os mares. Para isso tinha os melhores navios. E, para tê-los, precisava de excelentes carpinteiros navais. Com a tecnologia do ferro, os navios passaram a ter couraça metálica. Impossível manter a superioridade sem caldeiros e mecânicos competentes. Uma potência mundial não se viabiliza sem a potência dos seus operários.

A Revolução Industrial tardia da Alemanha foi alavancada pela criação do mais respeitado sistema de formação técnica e vocacional do mundo. Daí enchemos a boca para falar da "engenharia alemã". Mas, no fim das contas, todos os países industrializados montaram sistemas sólidos e amplos de formação profissional. Para construir locomotivas, aviões, naves espaciais.

Assim como temos a Olimpíada para comparar os atletas de diferentes países, existe a Olimpíada do Conhecimento (*World Skills International*). É iniciativa das nações altamente industrializadas, que permite cotejar diversos sistemas de formação profissional. Compete-se nos ofícios centenários, como tornearia e marcenaria, mas também em desenho de *websites* ou robótica.

Em 1982, um país novato nesses misteres se atreveu a participar dessa Olimpíada: o Brasil, por meio do Senai. E lá viu o seu lugar, pois não ganhou uma só medalha. Mas em 1985 conseguiu chegar ao 13º lugar. Em 2001 saltou para o sexto. Aliás, é o único país do Terceiro Mundo a participar, entra ano e sai ano.

Em 2007 tirou o segundo lugar. Em 2009 tirou o terceiro, competindo com 539 alunos, de sete estados, em 44 ocupações. É isso mesmo, os graduados do Senai, incluindo alunos de Alagoas, Goiás e Rio Grande do Norte, conseguiram colocar o Brasil como o segundo e o terceiro melhor do mundo em formação profissional! Não é pouca porcaria para quem, faz meio século, importava banha de porco, pentes, palitos, sapatos e manteiga! E que, praticamente, não tinha centros de formação profissional.

Deve haver um segredo para esse resultado que mais parece milagre, quando consideramos que o Brasil, no Programa Internacional de Avaliação de Alunos (Pisa), por pouco escapa de ser o último. Mas nem há milagres nem tapetão. Trata-se de uma fórmula simples, composta de quatro ingredientes.

Em primeiro lugar, é necessário ter um sistema de formação profissional hábil na organização requerida para preparar milhões de alunos e que disponha de instrutores competentes e capazes de ensinar em padrões de Primeiro Mundo. Obviamente, precisam saber fazer e saber ensinar. Diplomas não interessam (quem sabe nossa educação teria alguma lição a tirar daí?).

Em segundo lugar, cumpre selecionar os melhores candidatos para a Olimpíada. O princípio é simples (mas a logística é diabolicamente complexa). Cada escola do Senai faz um concurso, para escolher os vencedores em cada profissão. Esse time participa então de uma competição no seu estado. Por fim, os times estaduais participam de uma Olimpíada nacional. Dali se pescam os que vão representar o Brasil. É a meritocracia em ação.

Em terceiro lugar, o processo não para aí. O time vencedor mergulha em árduo período de preparação, por mais de um ano. Fica inteiramente dedicado às tarefas de aperfeiçoar seus conhecimentos da profissão. É acompanhado pelos mais destacados instrutores do Senai, em regime de tutoria individual.

Em quarto, é preciso insistir, dar tempo ao tempo. Para passar do último lugar, em 1983, para o segundo, em 2007, transcorreram 22 anos. Portanto, a persistência é essencial.

Essa quádrupla fórmula garantiu o avanço progressivo do Brasil nesse certame no qual apenas cachorro grande entra. Era preciso ter um ótimo sistema de centros de formação profissional. Os parâmetros de qualidade são determinados pelas práticas industriais consagradas, e não por elucubrações de professores. Há que aceitar a idéia de peneirar sistematicamente, na busca dos melhores candidatos. É a crença na meritocracia, muito ausente no ensino acadêmico. Finalmente, é preciso muito esforço, muito mesmo. Para passar na frente de Alemanha e Suíça, só suando a camisa. E não foi o ato heróico, mas a continuidade que trouxe a vitória.

A fórmula serve para toda competição: qualidade valorizada, seleção dos melhores, prática obsessiva e persistência. Quem aplicar essa receita terá os mesmos resultados.

Claudio de Moura Castro é economista

Questão 01

Marque a alternativa que NÃO contempla estrutural e semanticamente o texto:

- A) É um texto informativo argumentativo.
- B) O texto apresenta expressões populares.
- C) Bons profissionais, seleção por mérito, aperfeiçoamento individual e persistência resultam em sucesso.
- D) A linguagem jornalística tende a fragmentar períodos.
- E) Há 50 anos, o Brasil só importava a cesta básica.

Questão 02

"Portanto, a persistência é essencial". O conectivo "Portanto" denota:

- A) Tempo.
- B) Conclusão.
- C) Concessão.
- D) Proporção.
- E) Fim.

Questão 03

A figura de linguagem presente em "Durante séculos, a Inglaterra dominou os mares..." é:

- A) Metáfora.
- B) Silepse.
- C) Antítese.
- D) Metonímia.
- E) Ironia.

Questão 04

De: "Uma potência mundial não se viabiliza sem a potência de seus operários", pode-se afirmar:

- A) que o desempenho empresarial é parcialmente proporcional ao dos colaboradores.
- B) que "não" e "sem" têm idéia de negação.
- C) que a partícula negativa é atrativa para próclise.
- D) que os acentos gráficos foram empregados em vocábulos proparoxítonos.
- E) que viabilizar é antônimo de sucesso.

Questão 05

Sobre os sinais de pontuação empregados no texto, é INCORRETO afirmar:

- A) que a primeira vírgula, no primeiro período textual, separa um adjunto adverbial deslocado.
- B) que as aspas, no segundo parágrafo, são marcadores de ironia.
- C) que, no sétimo parágrafo, o parêntese emite um juízo de valor positivo sobre as academias.
- D) que, no oitavo parágrafo, o parêntese poderia ser substituído por uma vírgula.
- E) que os dois pontos, no último parágrafo, assinalam a seqüência enumerativa.

Questão 06

Marque a estrutura em que a pluralização do sujeito NÃO levaria o verbo ao plural:

- A) "Em 1982, um país novato nesses misteres se atreveu..."
- B) "O time vencedor mergulha em árduo período..."
- C) "...existe a Olimpíada do Conhecimento (*World Skills International*)"
- D) "Deve haver um segredo..."
- E) "...mas a continuidade que trouxe a vitória."

Questão 07

Em: "Dali se pescam os que vão representar o Brasil" (8º parágrafo), é INADEQUADO afirmar:

- A) que o termo referido por "dali" é "times".
- B) que a forma verbal está pluralizada para concordar com o antecedente do pronome relativo.
- C) que houve emprego conotativo de "pescar".
- D) que "Brasil" poderia ser substituído pelo hiperônimo país.
- E) que o pronome "se" deveria estar em ênclise.

Questão 08

Os conectivos "mas", "também" e "ou" em: "...**mas também** em desenho de *websites* ou robótica." denotam, respectivamente:

- A) Adversidade, inclusão, alternância.
- B) Adição, conclusão, realce.
- C) Adversidade, precisão, distribuição.
- D) Adição, adversidade, afastamento.
- E) Realce, precisão, negação.

Questão 09

O texto emprega termos que indicam oralidade, várias vezes, entre eles "apenas cachorro grande entra" e "só suando a camisa", empregados respectivamente à ou a.:

- A) competição felina e esforço intenso..
- B) disputa acirrada e envolvimento total.
- C) competição inadequada e trabalho braçal.
- D) busca de objetivos e trabalho desleal.
- E) denegrir a imagem dos competidores e mostrar empenho.

Questão 10

Nas alternativas seguintes, há emprego de parônimos, em uma, entretanto, existe INCORREÇÃO, identifique:

- A) Uma tarefa acurada exige envolvimento.
- B) É preciso discriminar o bom e o mau treinamento.
- C) Com os cursos emergiram talentos no Brasil.
- D) O profissional brasileiro não deve se reduzir à pequenez.
- E) A premiação nas Olimpíadas do Conhecimento retifica o aperfeiçoamento do operário.

CONHECIMENTOS GERAIS

ATUALIDADES

Questão 11

Leia o discurso de Paulo Octávio, ex-vice-governador do Distrito Federal, e marque a alternativa CORRETA sobre a matéria em destaque de acordo com o conhecimento de assuntos atuais na área da política: "*Por intermédio deste documento, comunico ao presidente da Câmara Legislativa minha renúncia ao cargo de vice-governador do Distrito Federal. Assumi o governo do Distrito Federal, de maneira interina, em condições excepcionalmente difíceis*" (Fonte: <http://www1.folha.uol.com.br/folha/especial/2009/crisenodf/>).

- A) Paulo Octávio é o atual governador do Distrito Federal, após a prisão do ex-governador Arruda Alvim.
- B) O governador Arruda foi julgado inocente, sendo liberado da prisão, reassumindo o cargo do Governo do Distrito Federal.
- C) O STJ - Superior Tribunal de Justiça decretou a prisão do governador do Distrito Federal, José Roberto Arruda e de mais cinco pessoas envolvidas na tentativa de suborno do jornalista Edson dos Santos.
- D) José Roberto Arruda pertence ao partido DEM, tendo sido o único governador do partido eleito nas últimas eleições, daí porque a prisão do mesmo não incorreu na desfiliação do político de referido partido
- E) A população do Distrito Federal foi às ruas em busca de realizar novas eleições, não obtendo sucesso, pois Arruda já foi reempossado.

Questão 12

Atualmente, um dos assuntos mais relevantes da educação nacional é o ProUni - Programa Universidade para Todos. Sobre este programa, analise as afirmativas seguintes e marque a alternativa CORRETA:

- I- A finalidade do ProUni é conceder bolsas de estudo integrais e parciais em cursos de graduações em instituições privadas de educação superior;
 - II- Um dos requisitos para concorrer às bolsas do ProUni é ter renda familiar de até três salários mínimos por pessoa;
 - III- Para concorrer a uma bolsa do ProUni, o candidato precisa fazer vestibular na instituição em que pretende se inscrever, devendo efetuar, inclusive, o pagamento de taxa.
- A) Apenas a afirmativa I está correta.
 - B) Apenas a afirmativa II está correta.
 - C) Apenas a afirmativa III está correta.
 - D) Apenas as afirmativas I e II estão corretas.
 - E) Apenas as afirmativas II e III estão corretas.

Questão 13

O Ministro do Meio Ambiente, Carlos Minc, durante a solenidade realizada no auditório do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), em Brasília, assinou portarias que aprovaram planos de manejo e criaram diversas Unidades de Conservação - UCs. Sobre a criação das UCs, marque a alternativa CORRETA:

- A) Desde o início da gestão do Ministro Carlos Minc não houve alteração no número de hectares reservados às UCs.
- B) No mesmo evento, o Ministro anunciou a criação de 30 milhões de hectares de Unidades de Conservação no Estado de Roraima.
- C) A implantação de UCs no país não foi considerada relevante, na opinião do Ministro, pois não foi possível alcançar o número planejado em razão do movimento dos Sem Terra.
- D) Durante o evento, um grupo de latifundiários e um grupo de indígenas travaram uma enorme discussão sobre os interesses opostos, chegando a ter agressão física.
- E) O Ministro anunciou neste evento que, no mês de março, haverá a ampliação e criação de novas UCs nos estados da Bahia, Espírito Santo, Piauí e Roraima.

Questão 14

Em 09.03.2010, foi publicado no "Valor Online" do Jornal "O Globo" a seguinte notícia: "SÃO PAULO - O Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor (DPDC) do Ministério da Justiça vai multar a montadora Fiat em R\$ 3 milhões". Marque a alternativa que explique corretamente o motivo da aplicação desta multa:

- A) O motivo da aplicação da multa está associado a não realização de *recall* para sanar um defeito dos modelos Stilo.
- B) A montadora Fiat sonogou um valor expressivo de ICMS ao Estado de São Paulo, daí o surgimento de referida multa.
- C) Vários veículos da marca Fiat foram danificados durante a utilização do *airbag*, tendo o Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor entendido ser aplicável a multa em questão.
- D) A montadora Fiat praticou inúmeras irregularidades na montagem de veículos, sendo punida por isso com a aplicação de referida multa.
- E) A multa aplicada tem origem na ausência de manutenção e dificuldade no acesso às prestadoras de serviço de reparos automobilísticos.

Questão 15

Em atenção aos noticiários que divulgam a crise grega na União Européia, pode-se afirmar, EXCETO:

- A) A crise grega fez com que surgisse, na União Européia, a idéia da criação de um Fundo Monetário Europeu.
- B) Todo o início da crise grega está relacionado às reivindicações da população grega que sempre foi contra a inserção do país na União Européia.
- C) O fato ocorrido com a Grécia colocou em evidência as lacunas da união monetária da União Européia.
- D) O motivo da crise na Grécia está associado à crise fiscal, seguida da revelação de um déficit público muito mais importante que o previsto.
- E) A taxa de pobreza na Grécia é de 20%, com um índice de desemprego que atinge mais de 10%, e, além de tudo, ainda estão sendo aplicadas medidas que incluem reduções salariais em cargos públicos e o aumento de idade para a aposentadoria.

INFORMÁTICA

Questão 16

Nos últimos anos, o sistema Linux tem sido cada vez mais adotado tanto para uso pessoal quanto para uso corporativo. Com relação ao sistema Linux, indique a alternativa

CORRETA.

- A) O Linux é um sistema operacional, portanto deve funcionar em conjunto com o sistema Microsoft Windows.
- B) O acesso às funções do sistema Linux é feito somente através de linhas de comandos.
- C) O Linux oferece funcionalidades para gerenciamento e acesso a arquivos, pastas e programas.
- D) O Linux é um sistema utilitário para compactação de arquivos no formato ZIP.
- E) O Linux é um software proprietário utilizado como alternativa ao Microsoft Word, Excel e Power Point.

Questão 17

Sobre o sistema operacional Windows XP, assinale a alternativa **CORRETA.**

- A) Existem várias formas de executar um programa, uma delas é através do *menu* Iniciar, opção programas, e clicar no programa a ser executado.
- B) A opção Hibernar encerra a sessão do usuário.
- C) As pastas estão organizadas dentro de arquivos que estão armazenados em discos.
- D) A área de trabalho automaticamente exhibe os programas e arquivos mais utilizados.
- E) A opção Iniciar, "fazer *log off*" desliga o computador.

Questão 18

Um editor de texto é um programa de computador usado para criar documentos de texto. O *Microsoft Word* e o *OpenOffice Writer* são exemplos deste tipo de programa. Sobre as funcionalidades dos editores de texto, analise as afirmativas abaixo e assinale a alternativa **CORRETA.**

- I- A função de Zoom é utilizada para se obter uma visualização mais aproximada (mais Zoom) ou mais afastada do documento (menos Zoom);
 - II- A inclusão de uma tabela em um documento só pode ser feita utilizando uma planilha eletrônica como o *Microsoft Excel* ou o *OpenOffice Calc*;
 - III- Um documento criado no *Microsoft Word* não pode ser aberto no *OpenOffice Writer*;
 - IV- A função de "visualização de impressão" imprime o documento no modo rascunho;
 - V- As margens dos documentos são pré-fixadas de acordo com padrões internacionais, não podendo ser alteradas.
- A) Somente a afirmativa I está correta.
 - B) Somente as afirmativas I e IV estão corretas.

- C) Somente as afirmativas I, II e IV estão corretas.
- D) Somente as afirmativas II, III e V estão corretas.
- E) Todas as afirmativas estão corretas.

Questão 19

Marque a alternativa **ERRADA** com relação ao uso de programas de planilhas eletrônicas como o *Microsoft Excel* e o *OpenOffice Calc*:

- A) A célula é um conceito básico de uma planilha eletrônica e é definida por uma coluna (letra) e uma linha (número).
- B) A fórmula =SOMA(A1:A5)/D10 soma os valores das células A1, A2, A3, A4 e A5 e divide o resultado dessa soma pelo valor da célula D10.
- C) Um arquivo do *Microsoft Excel* ou do *OpenOffice Calc* pode conter somente uma planilha.
- D) O símbolo #DIV/0! indica que o cálculo de uma célula contém uma divisão por zero.
- E) As planilhas eletrônicas dispõem de recursos para ordenar uma lista de dados desordenada.

Questão 20

O *Microsoft Power Point* e o *OpenOffice Impress* são programas usados para criar apresentações. Assinale a alternativa **CORRETA** com relação a esses programas.

- A) No modo de exibição de apresentações, pode-se editar os elementos gráficos da mesma.
- B) O *layout* de uma apresentação determina a sua quantidade de slides.
- C) O objetivo do recurso de animação é somente de inserir vídeos em uma apresentação.
- D) Cada arquivo de apresentação contém no máximo um slide.
- E) Em uma apresentação podem ser incluídos texto, tabelas, gráficos, imagens e vídeos.

Questão 21

A Internet é uma rede mundial pública de computadores que conecta milhões de equipamentos em todo o mundo. As Intranets são redes privadas que utilizam as tecnologias da Internet. Com relação a esses dois tipos de rede tão utilizadas no dia-a-dia das organizações, analise as afirmativas e assinale a alternativa **CORRETA.**

- I- Os navegadores Web (browsers) são programas usados para acessar os documentos disponibilizados pelo serviço Web (ou WWW) tanto da Internet quando da Intranet;
 - II- O serviço de correio eletrônico (E-mail) permite aos usuários enviar e receber mensagens entre si através da Internet ou Intranet. Um endereço de E-mail sempre contém as três letras "www";
 - III- A Intranet costuma ser usada para unificar as informações para todos os membros de uma organização. O acesso a essas informações deve apenas ser feito através do serviço de correio eletrônico;
 - IV- A busca de informações na Web é feita através de sítios que oferecem esse tipo de serviço;
 - V- O serviço conhecido Webmail consiste no acesso ao correio eletrônico através de programas cliente de E-mail como o *Microsoft Outlook*.
- A) Somente a afirmativa I está correta.
 - B) Somente as afirmativas I e IV estão corretas.
 - C) Somente as afirmativas I, II e IV estão corretas.
 - D) Somente as afirmativas II, III e V estão corretas.
 - E) Todas as afirmativas estão corretas.

Questão 22

Atualmente, milhões de cidadãos têm usado a Internet para realização de operações bancárias, compras, dentre outras. Nesse contexto, a segurança da informação na Internet torna-se uma preocupação imprescindível para todos que usam esse meio. Analise os itens seguintes e assinale a alternativa **CORRETA** com relação aos procedimentos e conceitos de segurança.

I- A realização de operações na Web que envolvem dados sigilosos, como operações bancárias e compras, só devem ser realizadas em sites confiáveis que não necessitam utilizar criptografia de dados;

II- Os vírus são programas de computador maliciosos que podem multiplicar-se copiando a si próprio. Os anti-vírus são softwares importantes que protegem o computador dos ataques dos vírus;

III- Um *firewall* de uso pessoal é um programa de computador que controla o tráfego de entrada e saída de dados de um computador permitindo ou negando o acesso de acordo com políticas de segurança;

IV- *Spywares* são programas de computador que coletam informações de um computador sem permissão. Alguns tipos de vírus utilizam *spywares* para roubar informações confidenciais;

V- Os anexos de emails recebidos podem estar infectados por vírus. Entretanto, caso o remetente seja alguém confiável pode-se abrir os anexos sem maiores preocupações.

- A) Somente a alternativa I está correta.
- B) Somente as alternativas I e IV estão corretas.
- C) Somente as alternativas I, II e IV estão corretas.
- D) Somente as alternativas II, III e IV estão corretas.
- E) Todas as afirmativas estão corretas.

REGIME JURÍDICO

Questão 23

Considere as seguintes afirmações sobre a Lei Complementar Estadual n.º 053/2001 que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Roraima:

I- Qualquer brasileiro poderá ter acesso aos cargos e funções públicas, desde que preencham os requisitos estabelecidos na legislação pertinente;

II- O Edital do Concurso Público que fixa as regras e condições de sua realização é o documento pertinente que definirá o prazo de validade do concurso, podendo este alcançar até 06 (seis) anos;

III- A estabilidade do servidor público é alcançada tão logo se dê a posse do concursado aprovado.

É **CORRETO** o que se afirma em:

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

Questão 24

Analisando o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Roraima, marque a alternativa que diferencie corretamente os conceitos de Vencimento e Remuneração:

- A) O Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, enquanto que a Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.
- B) A Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, enquanto que o Vencimento é a remuneração do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

C) O Vencimento é a remuneração pecuniária pelo exercício de função pública, com valor fixado em portaria, enquanto que a Remuneração são as vantagens do cargo em comissão.

D) A Remuneração são as vantagens do cargo em comissão e o Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de horas extras, com valor fixado em lei.

E) O Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, enquanto que a Remuneração é possível ser reduzida, tendo em vista seu caráter provisório.

Questão 25

A Constituição do Estado de Roraima define os objetivos fundamentais do Estado, sendo eles, EXCETO:

- A) Construir uma sociedade livre.
- B) Incentivar o intercâmbio sócio-econômico, cultural, político e ambiental, no âmbito dos Estados da Amazônia Legal
- C) Construir de uma sociedade justa e solidária.
- D) Garantir o desenvolvimento regional, objetivando o bem comum.
- E) Incentivar o intercâmbio sócio-econômico, cultural, político e ambiental, no âmbito dos Estados da Federação.

Questão 26

Com base na análise da afirmação seguinte formulada e com fulcro na Constituição Estadual de Roraima, marque a alternativa **CORRETA**: "A Capital do Estado de Roraima é Boa Vista, local onde os Poderes têm sua Sede. Entretanto, o Governador, independentemente de qualquer autorização prévia, porém considerando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade que regem a Administração Pública, poderá decretar a transferência da Capital para outra cidade do território estadual."

- A) A afirmativa está correta, pois o Poder Executivo é superior aos demais Poderes do Estado.
- B) A afirmativa está errada, pois para haver a transferência mencionada é necessária a autorização da Assembléia Legislativa, sendo que tal transferência ocorrerá apenas de forma temporária.
- C) A afirmativa está correta, pois o Governador possui autonomia para tanto, devendo, contudo ter tido uma conversa anterior com membros do Poder Judiciário.
- D) A afirmativa está errada, pois referida decisão de transferência pressupõe uma prévia conversa e aprovação por parte tanto do Poder Legislativo quanto do Poder Judiciário.
- E) A afirmativa está errada, pois para que haja a transferência da capital é preciso da aprovação prévia de um plebiscito a ser realizado no Estado.

A Resolução nº 011/92 (com alterações feitas até a Resolução Legislativa nº 011/09, de 14.04.09) aprova o Regimento Interno da Assembléia Legislativa, adaptando o seu funcionamento e processo Legislativo próprio à Constituição do Estado de Roraima. De acordo com o estudo realizado da referida Resolução, analise e responda as questões de 27 a 30.

Questão 27

Sobre a "Eleição da Mesa" da Assembléia, analise os itens seguintes e marque a alternativa **CORRETA**:

- I- A eleição da Mesa da Assembléia é para o mandato de um ano;
 - II- O mandato da Mesa Diretora poderá ser prorrogado sob deliberação do Plenário;
 - III- A eleição da Mesa da Assembléia far-se-á por escrutínio secreto;
 - IV- Na apuração dos votos, persistindo o empate, considerar-se-á eleito o candidato mais idoso.
- A) Todos os itens estão corretos.
 - B) Todos os itens estão errados.
 - C) Apenas os itens I e II estão corretos.
 - D) Apenas os itens II, III e IV estão corretos.
 - E) Apenas os itens I, II e III estão corretos.

Questão 28

São competências da Mesa Diretora da Assembléia, EXCETO:

A) Propor Ação de Inconstitucionalidade por iniciativa própria.
 B) Promulgar emendas à Constituição Federal.
 C) Garantir a transparência de seus atos.
 D) Estabelecer limites de competência para as autorizações de despesas.
 E) Determinar a abertura de sindicância ou inquérito administrativo.

Questão 29

A respeito das sessões da Assembléia, marque a única alternativa ERRADA:

A) Denominam-se sessões preparatórias aquelas que precedem a instalação da legislatura.
 B) As sessões extraordinárias se realizam em horário ou dia diverso dos fixados para as ordinárias.
 C) As sessões ordinárias se realizam as terças, quartas, quintas e sextas, de 15 de fevereiro a 30 de junho e de primeiro de agosto a 15 de dezembro.
 D) Para a instalação e encerramento de Sessão Legislativa são realizadas as sessões solenes.
 E) As sessões realizadas para comemorações ou homenagens são chamadas de especiais.

Questão 30

Proposição é toda matéria sujeita à deliberação da Assembléia, as quais poderão ser projetos de emenda à Constituição, projeto de lei complementar, parecer, subemenda, dentre outras. Entretanto, a Mesa deixará de admitir as proposições quando, EXCETO:

A) forem manifestamente inconstitucionais.
 B) redigidas com expressões ofensivas a quem quer que seja.
 C) forem anti-regimentais.
 D) deleguem ao Poder Legislativo atribuições privativas da Assembléia Legislativa.
 E) aborde assunto alheio à competência da Assembléia.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Questão 31

Com base nas tecnologias de informação e comunicação, aponte a alternativa CORRETA:

A) Dentre os softwares utilizados pelo profissional de Secretariado, podemos citar o Microsoft Word, programa especializado em texto; o Microsoft Excel, software específico para apresentações e; o Microsoft Power Point, programa voltado para gerenciamento de tabelas.
 B) Para armazenar os dados dos clientes, o profissional de Secretariado utilizará o Microsoft Project, melhor ferramenta para esse tipo de ação.
 C) A rede particular utilizada pela empresa no seu espaço físico é conhecida como extranet.
 D) O email se tornou uma ferramenta preciosa para as tarefas diárias. Por meio dele, o profissional de Secretariado poderá enviar e receber mensagens, fazendo dele, também, uma caixa postal.
 E) O processo de baixar um arquivo da rede para o computador é o upload.

Questão 32

O profissional de Secretariado Executivo deve conhecer as tecnologias necessárias para a execução das tarefas diárias. Analise as afirmativas abaixo, e aponte a alternativa CORRETA:

I- Por meio da audioconferência, profissionais podem fazer uma reunião, sem estarem presentes na mesma sala, utilizando-se da tecnologia para obter imagem e som de forma remota;
 II- O DDR, Discagem Direta e Ramal, deu mais responsabilidades ao profissional de secretariado, que ficará à frente do recebimento de todas as chamadas da organização;
 III- Já percebemos a tendência do escritório virtual. Hoje, é possível fazer todas as operações do computador ou comprar passagens áreas online, sem ir ao banco ou à agência de viagens.

A) Somente a afirmativa I está correta.
 B) Somente a afirmativa II está correta.
 C) Somente a afirmativa III está correta.
 D) Somente as afirmativas II e III estão corretas.
 E) Todas as afirmativas estão corretas.

Questão 33

A secretária tem que ter algumas habilidades gerenciais, humanas e técnicas. A partir do exposto, aponte a alternativa ERRADA:

A) O profissional de secretariado deve ter um comportamento adequado, domínio das emoções e agir com simplicidade, criatividade e propósito.
 B) Nas ligações, é importante que se utilize expressões afetivas, para zelar pelo bom relacionamento.
 C) Ao atender um telefonema, a secretária tem que falar claro e pausadamente, identificando a empresa ou área, seu nome e realizando um cumprimento.
 D) Mantenha o telefone próximo à mesa, permitindo um fácil acesso.
 E) Tenha sempre lápis e papel à mão para anotar os recados.

Questão 34

O profissional de Secretariado, assim como todos os outros profissionais, é exigido, dentro da organização, a se adaptar a todas as mudanças no mercado. Dessa forma, verificamos que a função da secretária se estende para outras competências. Analise os itens e aponte a afirmativa CORRETA:

I- A secretária terá que atuar em rede conectada a informações, países e pessoas. Além de gerenciar todas as informações e atuar de forma humana com os executivos, colaboradores e clientes;
 II- As empresas buscam um profissional que conheça as técnicas do secretariado, possua curso superior e fluência em outros idiomas, além de um bom nível cultural;
 III- A liderança também é uma característica essencial. Exercida de forma autoritária e centralizadora, para melhor se adequar ao perfil das organizações modernas.

A) Somente o item I está correto.
 B) Somente o item II está correto.
 C) Somente o item III está correto.
 D) Somente os itens I e II estão corretos.
 E) Todos os itens estão corretos.

Questão 35

Sobre o gerenciamento das rotinas administrativas, aponte a alternativa ERRADA:

A) A secretária é responsável pela redação e revisão de textos, preparação de material, digitação, arquivo, planejamento na recepção de visitantes e preparação de reuniões.
 B) Toda a parte de correspondência é incumbência do profissional de Secretariado, padronizando e fazendo a triagem de todas as correspondências.
 C) A organização de viagens fica a cargo desse profissional, que deve fazer as reservas e compra das passagens.
 D) As tarefas devem estar concentradas na secretária e, na sua ausência, não podem ser repassadas para outro colaborador.
 E) A secretária e os usuários devem seguir o manual da empresa, que será feito por equipe técnica especializada.

Questão 36

Todas as empresas fazem o arquivamento de suas informações, seja para conservá-las, esperando serem utilizadas no futuro, ou para facilitar seu acesso. A partir das noções de arquivamento, aponte a alternativa CORRETA:

- A) Uma pasta suspensa é aquela com divisões internas de cartolina e dotada de vincos na parte inferior, comportando grande volume de documentos sem se deformarem.
- B) A consulta do arquivo de forma semi-indireta ocorre quando a localização é orientada pela consulta a uma tabela.
- C) Uma pasta sanfonada é provida de hastes ou varetas que podem ser metálicas ou de plástico, cuja finalidade é manter-se na mesma altura do arquivo, sobre um apoio ou suporte.
- D) A forma de consulta indireta ocorre quando a informação está diretamente no local onde está arquivada.
- E) Os arquivos eletrônicos não utilizam a mesma lógica dos arquivos tradicionais. A divisão por pastas não existe nos meios eletrônicos.

Questão 37

Sobre redação oficial, analise as afirmativas e aponte a alternativa CORRETA:

- I- O endereço do destinatário não precisa constar no texto, somente no envelope;
- II- Para presidentes, parlamentares, governadores, diplomatas, bispos, generais e juízes utilizamos a forma de tratamento Vossa Excelência;
- III- "Registro de fatos ou ocorrências e resolução tomadas pelo corpo deliberativo ou consultivo" é o conceito de ata.

- A) Somente a afirmativa I está correta.
- B) Somente as afirmativas I e II estão corretas.
- C) Somente as afirmativas II e III estão corretas.
- D) Somente as afirmativas I e III estão corretas.
- E) Todas as afirmativas estão corretas.

Questão 38

Com base nos preceitos da redação oficial, analise as afirmativas e aponte a alternativa CORRETA:

- I- Memorando é uma comunicação elaborada por uma participação para seus próprios funcionários;
- II- Circular é uma instrução escrita, de caráter geral, dirigida pelos funcionários mais graduados aos seus subordinados, concernentes a esclarecimento do sentido de certa lei ou regulamento;
- III- Parecer é a indicação consultiva fundamentada da solução para determinada matéria.

- A) Somente a afirmativa I está correta.
- B) Somente as afirmativas I e II estão corretas.
- C) Somente as afirmativas II e III estão corretas.
- D) Somente as afirmativas I e III estão corretas.
- E) Todas as afirmativas estão corretas.

Questão 39

A partir dos preceitos da comunicação eficaz, aponte a alternativa ERRADA:

- A) As mensagens escritas não são mais necessárias nas grandes empresas, graças à capacitação contínua dos funcionários, que conseguem guardar uma grande quantidade de informações.
- B) Antes da redação de um documento, é importante saber o que se deseja comunicar e ter em mente que as pessoas têm atitudes diferentes das suas.
- C) A secretária deve trabalhar o elemento humano, por isso mesmo, atitudes como a timidez não condizem com a função.
- D) Se a mensagem tem caráter organizacional, deve estar relacionada a uma linguagem empresarial, mas se tiver caráter social, deve ser traduzida em uma linguagem simples e breve.
- E) Na comunicação interpessoal, o profissional de Secretariado deve ter a consciência de que os colaboradores têm suas necessidades, que influenciam diretamente na motivação no trabalho.

Questão 40

Para que o profissional de Secretariado Executivo exerça de maneira efetiva sua função, é imprescindível que ele conheça a estrutura administrativa de sua empresa. Analise as afirmativas e aponte a alternativa CORRETA:

- I- Em um organograma, podemos observar a hierarquia, definição de cargos, divisão do trabalho e responsabilidades;
 - II- O fluxograma representa, através de um gráfico, a rotina de trabalho, evidenciando os movimentos e o tempo de execução das tarefas;
 - III- A terceirização ocorre quando a empresa contratada pela organização transfere os serviços a outras empresas.
- A) Somente a afirmativa I está correta.
 - B) Somente as afirmativas I e II estão corretas.
 - C) Somente as afirmativas II e III estão corretas.
 - D) Somente as afirmativas I e III estão corretas.
 - E) Todas as afirmativas estão corretas.

Questão 41

Com base nas premissas sobre o trabalho em equipe, analise as afirmativas seguintes e aponte a alternativa CORRETA:

- I- O trabalho em equipe busca a soma de experiências e responsabilidades para conseguir a melhor decisão;
- II- Nos conflitos em equipe é essencial entender as necessidades do outro. É o primeiro passo para solucionar os problemas.
- III- A base de uma equipe é comprometer-se com os objetivos do grupo.

- A) Somente a afirmativa I está correta.
- B) Somente as afirmativas I e II estão corretas.
- C) Somente as afirmativas II e III estão corretas.
- D) Somente as afirmativas I e III estão corretas.
- E) Todas as afirmativas estão corretas.

Questão 42

Sobre a organização do local de trabalho, analise os itens e aponte a alternativa CORRETA:

- I- Um layout bem planejado será fundamental para que o trabalho da secretária se desenvolva de maneira eficiente;
- II- A mesa da secretária deve estar próxima à sala do executivo, para que possa responder prontamente quando chamada;
- III- Não exagerar em objetos decorativos. O visual *clean* é mais funcional.

- A) Somente o item I está correto.
- B) Somente os itens I e II estão corretos.
- C) Somente os itens II e III estão corretos.
- D) Somente os itens I e III estão corretos.
- E) Todos os itens estão corretos.

Questão 43

Sobre as qualidades pessoais do profissional de Secretariado Executivo, aponte a alternativa ERRADA:

- A) A auto-estima é essencial para que o funcionário se mantenha sempre motivado.
- B) A secretária deve acreditar em seu potencial de realização e lutar para que ele se torne realidade.
- C) Assumir responsabilidades é o caminho para o crescimento na empresa.
- D) Não utilizar a percepção dos seus próprios sentimentos para administrar conflitos e liderar, atuando sempre de maneira objetiva.
- E) A forma como lida com as emoções será ponto crucial em suas decisões tomadas.

Questão 44

Com base no Código de Ética da secretária, analise os itens seguintes e aponte a alternativa CORRETA:

- I- Constitui-se como dever da secretária participar de entidades representativas da categoria;
 - II- A secretária deve, no exercício de sua função, guardar absoluto sigilo sobre assuntos e documentos que lhe são confiados;
 - III- Compete a esse profissional agir como elemento facilitador das relações interpessoais na sua área de atuação.
- A) Somente o item I está correto.
 - B) Somente os itens I e II estão corretos.
 - C) Somente os itens II e III estão corretos.
 - D) Somente os itens I e III estão corretos.
 - E) Todos os itens estão corretos.

Questão 45

Sobre atuação política da organização e o contexto socioeconômico e cultural, analise as afirmações seguintes e aponte a alternativa CORRETA.

- I- As organizações estão investindo em ações de responsabilidade social empresarial. Nesse sentido, essas ações não podem ser coerentes com a visão da empresa, que deve ter cunho econômico;
 - II- O mercado de trabalho demanda dos profissionais um perfil flexível, onde o colaborador deve estar preparado para mudanças organizacionais e se antecipar a elas;
 - III- O desenvolvimento de uma organização está estreitamente ligado a colaboradores motivados e próativos.
- A) Somente a afirmativa I está correta.
 - B) Somente as afirmativas I e II estão corretas.
 - C) Somente as afirmativas II e III estão corretas.
 - D) Somente as afirmativas I e III estão corretas.
 - E) Todas as afirmativas estão corretas.

Leia o texto abaixo e responda as questões de 46 to 50.

CMS – Corporate Management Services

CMS was created to guide clients through the maze of the offshore industry and provide products at affordable prices with unrivalled levels of service. Our services are designed to help clients expand into new markets, run their businesses more effectively, enhance opportunities and explore new markets. CMS provides incorporation and management services in over 20 jurisdictions, specializing in China, Hong Kong, British Virgin Islands (BVI) and other tax-free countries.

With our local presence and international vision, we are able to bridge the cultural and business gaps that often hinder business success in Asia. Our team of highly experienced, multi-lingual and multi-disciplined professional staff is able to provide superior services, innovative solutions and technical support in relation to company formation and maintenance, while fully understanding your personal requirements.

We provide clients with the highest quality service offering professionalism, confidentiality, reliability and integrity in all aspects of our services. Our team of professionals are dedicated in ensuring that your needs are fully understood while providing you with unrivalled service and expertise. To understand your specific requirements in more details, we always encourage prospective clients to contact us to arrange an initial consultation, which will be given without fee or commitment.

Our range of services include the Incorporation and Management of companies, Establishment of Bank Accounts and Credit Cards, Virtual Office services, China market entry solutions, China company credit reports, Accounting/Audit services and others which are natural additions to our main activity.

(Extraído do site www.cmshk.com)

Questão 46

De acordo com o texto marque a alternativa ERRADA:

- A) A CMS fornece produtos a preços acessíveis com níveis inigualáveis de serviço.
- B) Os serviços da CMS ajudam seus clientes a expandir para novos mercados.
- C) A CMS prevê incorporação e gestão de serviços em mais de vinte jurisdições, especializando-se na China, Hong Kong e Ilhas Virgens Britânicas.
- D) A CMS, com sua presença local e visão internacional, pretende no futuro ser capaz de preencher lacunas culturais e de negócios que muitas vezes impedem o sucesso de negócios na Ásia.
- E) A equipe da CMS é altamente experiente e capaz de fornecer serviços superiores, soluções inovadoras e de apoio técnico em relação à formação e manutenção da empresa.

Questão 47

Com relação aos serviços prestados pela CMS, analise os itens seguintes e marque a alternativa CORRETA:

- I- A CMS fornece a seus clientes o maior profissionalismo e qualidade de serviço;
 - II- A CMS possui uma equipe de profissionais dedicados proporcionando serviços inigualáveis;
 - III- Clientes CMS são sempre atendidos com confiabilidade e integridade em todos os seus serviços;
 - IV- Os serviços da CMS são elaborados no intuito de ajudar seus clientes a desenvolver seus negócios de forma eficaz;
 - V- A CMS possui uma equipe de profissionais políglotas capazes de compreender plenamente as necessidades de seus clientes.
- A) Somente os itens I, II, III e IV estão corretos.
 - B) Somente os itens I, II, IV e V estão corretos.
 - C) Somente os itens I, II, III e V estão corretos.
 - D) Somente os itens I, II e III estão corretos.
 - E) Todos os itens estão corretos.

Questão 48

O que a CMS encoraja clientes potenciais a fazer, caso necessitem de explicações mais detalhadas com relação às suas necessidades específicas?

- A) Entrar em contato com a CMS e agendar uma consulta inicial dada sem remuneração e compromisso.
- B) Visitar um de seus escritórios presentes em vários países da Ásia.
- C) Obter informações sobre a CMS através dos serviços de escritório virtual.
- D) Contratar os serviços de auditoria da CMS.
- E) Entrar em contato com clientes CMS e obter informações sobre seus serviços.

Questão 49

Dentre os serviços oferecidos pela CMS, marque a alternativa que NÃO é mencionada no texto:

- A) Incorporação e gestão de empresas.
- B) Constituição de contas bancárias e cartão de crédito.
- C) Serviços de escritório virtual.
- D) Exportação de produtos chineses para outros países.
- E) Serviços de contabilidade e auditoria.

Questão 50

De acordo com o texto, qual a atividade principal da CMS?

- A) Incorporação e gestão de serviços em mais de vinte jurisdições.
- B) Ajudar seus clientes a se expandir para novos mercados e desenvolver seus negócios de forma mais eficaz.
- C) Prestação de serviços superiores e soluções inovadoras em relação à formação e manutenção de empresas.
- D) Elaboração de soluções de entrada no mercado chinês.
- E) Preencher lacunas culturais e de negócios que muitas vezes impedem o sucesso dos negócios na Ásia.