

QUESTÕES

1. Leia o texto a seguir para responder as questões.



Fonte: Tiras Armandinho - Disponível em <https://tirasarmandinho.tumblr.com> - Acesso em 18/11/2020

O trecho "Desenvolver empatia não é pra qualquer um!" (3º quadro) gera um efeito de sentido expresso na figura de linguagem:

- A) Paradoxo
- B) Eufemismo
- C) Metáfora
- D) Ironia
- E) Antítese

2. "O grande mal do Brasil tem sido o crime sem castigo. O que reduz a criminalidade é a certeza da punição."

Todas as frases abaixo são construídas por dois segmentos, com algum tipo de pontuação entre eles; a substituição adequada dessa pontuação por uma conjunção, de modo a preservar o sentido da frase, é:

- A) Deus fez o campo. O homem fez a cidade / portanto;
- B) A natureza não se engana nunca; somos nós que nos enganamos / no entanto;
- C) A felicidade consiste em ser feliz. Não consiste em fazer crer aos demais que o somos / pois;
- D) Sucesso é conseguir o que você quer. Felicidade é gostar do que você conseguiu / embora;
- E) Milhares de velas podem ser acesas de uma única vela e a vida da vela não será encurtada. Felicidade nunca diminui ao ser compartilhada / assim como.

3. Por que a indústria do empreendedorismo de palco irá destruir você

Se, antigamente, os livros, enormes e com suas setecentas páginas, cuspiam fórmulas, equações e cálculos que te ensinavam a lidar com o fluxo de caixa da sua empresa, hoje eles dizem: "Você irá chegar lá! Acredite, você irá vencer!".

Mindset, empoderamento, *millennials*, *networking*, *coworking*, *deal*, *business*, *deadline*, *salesman* com perfil *hunter*... tudo isso faz parte do seu vocabulário. O pacote de livros é sempre idêntico e as experiências são passadas da mesma forma: você está a um único centímetro da vitória. Não pare!

Se desistir agora, será para sempre. Tome, leia a estratégia do oceano azul. Faça mais uma mentoria, participe de mais uma sessão de *coaching*. O problema é que o seu *mindset* não está ajustado. Você precisa ser mais proativo. Vamos fazer mais um *powermind*? Eu consigo um precinho bacana para você...

CARVALHO, Í. C. Disponível em: <https://medium.com>. Acesso em: 17 ago. 2017 (adaptado).

De acordo com o texto, é possível identificar o "empreendedor de palco" por:

- A) livros por ele indicados.
- B) suas habilidades em língua inglesa.
- C) experiências por ele compartilhadas.
- D) padrões de linguagem por ele utilizados.
- E) preços acessíveis de seus treinamentos.

4. Com relação à concordância (verbal e/ou nominal), assinale a alternativa correta.

- A) A partir da criação dos Estados como nação, todos eles sentiu a necessidade de estabelecer fronteiras, promovendo a separação entre os países para que não houvessem uma intervenção da soberania, ou seja, para que um país não tentasse ingressar no território vizinho.
- B) Os limites entre os territórios tem como objetivo identificar onde começa um território e termina outro. Todos os limites territoriais existentes na face da Terra foram firmados por meio de acordos e tratados entre os países envolvidos. Após esse processo foram implantados linhas imaginárias que são, em grandes casos, marcados por meio de elementos naturais como rios, lagos, serras e montanhas ou uma construção de um marco artificial sobre o terreno.
- C) Diversas vezes a expressão limite é confundido com fronteira, no entanto, essa corresponde a toda extensão da linha limite de um país (exemplo fronteira entre Argentina e

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Brasil). Todo país que possui litoral detêm parte do território em áreas marinhas até um certo ponto do oceano, denominada de fronteira marítima.

D) As zonas próximas às fronteiras entre duas nações normalmente são urbanizadas e produz um grande fluxo comercial e cultural entre habitantes das nacionalidades envolvidas.

E) Um grande número de países possui um esquema de defesa nas faixas de fronteiras no continente e no mar, com intuito de proteger o território e conservar a soberania, além de evitar a entrada de contrabando, drogas, armas, imigrantes ilegais, entre outros.

5. Considerando a Gramática Normativa da Língua Portuguesa, leia com atenção o texto abaixo para responder às questões.



Fonte: <https://i.pimimg.com/originals/d8/55/9d/d8559de7474a3e3d185c20156446899c.gif>

Leia as afirmativas abaixo e dê valores Verdadeiro (V) ou Falso (F).

() O verbo "convidar" e "acender" no primeiro quadrinho possuem a mesma transitividade verbal.

() A forma verbal "deixemos" está conjugada no modo imperativo.

() Na frase "a lua está cheia", o termo em destaque é predicativo do sujeito.

() A palavra "você" no último quadrinho é um vocativo, pois refere-se diretamente ao interlocutor, funcionando como um chamamento.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo.

A) F, F, V, F.

B) V, V, V, V.

C) F, V, F, V.

D) V, V, F, F.

E) F, V, V, F.

6. A comunicação é de suma importância para a realização das atividades na organização. Sem uma boa comunicação é difícil conseguir uma administração eficiente. Sobre a comunicação nas organizações, marque a opção **INCORRETA**.

A) Os documentos escritos permitem aos chefes e subordinados uma recuperação da informação, logo a comunicação pode ser reestabelecida a partir de documentos como atas de reuniões, cartas, relatórios, boletins, memorandos, house-organs e circulares.

B) O jargão representa os termos específicos de cada profissão, no entanto, é visto pelos leigos como uma barreira ao processo de comunicação. Entre profissionais da mesma área, é um meio eficiente de comunicação, uma vez que permite que ideias possam ser compactadas em uma palavra ou frase, representando um poderoso instrumento de comunicação pela precisão e capacidade de síntese que proporcionam.

C) Os textos prolixos são importantes para o bom entendimento da mensagem, pois utilizam palavras de significado expressivo para o contexto da organização.

D) O processo de comunicação enfrenta algumas barreiras, entre elas, a psicológica. Esta se constitui na tendência que as pessoas têm de julgar, avaliar, aprovar ou reprovar qualquer declaração ouvida e interpretá-la dentro do seu quadro de referências, segundo seus valores, experiências e preconceitos.

E) O contato direto entre as pessoas ainda é a melhor forma de comunicação, apesar do grande avanço das telecomunicações. Existem sinais e gestos voluntários e involuntários que somente são percebidos por meio do contato direto, como um olhar, um sorriso, um aceno, e outros.

7. Sobre os estilos de liderança, analise as assertivas a seguir.

I - Na liderança autocrática, o líder fixa as diretrizes de trabalho sem qualquer participação do grupo e determina qual tarefa cada um deve executar e qual o seu companheiro de trabalho.

II - Na liderança democrática, o líder propõe que as diretrizes de trabalho sejam debatidas e decididas pelo grupo; a divisão das tarefas fica a critério do grupo e cada membro tem liberdade para escolher seus companheiros de trabalho.

III - Na liderança liberal, as diretrizes de trabalho são aceitas livremente, sem a participação do líder; o grupo tem liberdade para desenvolver as tarefas segundo critérios individuais; o líder exerce controle e monitora o grupo.

Está(ão) correta(s):

A) apenas II e III.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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

8. Definição de objetivos e metas, decisão acerca da alocação de recursos e tarefas e antecipação da tomada de decisão são atividades típicas desenvolvidas pela função da administração

- A)** controle.
- B)** desenvolvimento estratégico.
- C)** planejamento.
- D)** direção.
- E)** organização.

9. Com base na teoria das três idades da gestão de documentos, analise os itens a seguir e assinale a alternativa que apresenta qual(is) está(ão) CORRETO(S):

I- Os arquivos Intermediários (segunda idade) são documentos de valor secundário, que devem ser guardados permanentemente devido ao seu valor histórico-cultural.

II- Os arquivos Permanentes (terceira idade) não podem ser eliminados.

III- Os arquivos Correntes (primeira idade) são aqueles em tramitação, que são frequentemente consultados.

- A)** Apenas I está correto.
- B)** Apenas I e II estão corretos.
- C)** Apenas I e III estão corretos.
- D)** Apenas II e III estão corretos.
- E)** Todos estão corretos.

10. Na evolução da administração das instituições, a área de recursos humanos ganhou ênfase, pois a gestão de pessoas trabalha com o mais valioso componente de capital da organização e é o recurso verdadeiramente capaz de gerar riquezas. Analise os itens a seguir.

I- A moderna administração de recursos humanos incide numa série de atividades integradas que consistem em: agregar,

aplicar, recompensar, desenvolver, manter e monitorar pessoas.

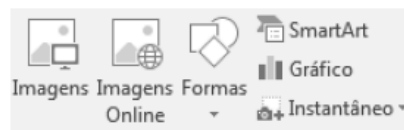
II- Na gestão de pessoas, os fatores ambientais internos que podem influenciar os processos são missão, visão, cultura e objetivos organizacionais, natureza das tarefas e estilo de liderança.

III- Como fatores externos, a gestão de pessoas sofre influência de leis e regulamentos, de sindicatos, das condições econômicas, sociais e culturais, além da competitividade.

Pode-se afirmar que:

- A)** todos os itens estão corretos.
- B)** apenas um item está correto.
- C)** apenas dois itens estão corretos, sendo um deles o item I.
- D)** apenas os itens II e III estão corretos.
- E)** nenhum item está correto.

11. Observe a imagem abaixo, retirada da guia Inserir do Microsoft Word, e assinale a qual grupo as funções apresentadas na imagem fazem parte:



- A)** Ilustrações.
- B)** Figuras.
- C)** Temas.
- D)** Organizar.
- E)** Edição.

12. Um usuário poderá marcar as alterações realizadas em um documento editado no Word, identificando o usuário que realizou cada alteração, para que se possa revisar e depois removê-las ou torná-las permanentes. No Microsoft Word, essa funcionalidade

- A)** é possível somente se for criado um documento para cada usuário, pois não pode ser realizada em um mesmo documento.
- B)** é possível apenas se o documento for compartilhado via one drive com opção de escrita para todos os usuários.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

C) pode ser ativada na guia Revisão, na opção Controlar Alterações.

D) pode ser ativada na guia Formatar, na opção Revisão.

E) é possível somente se o documento for compartilhado via recursos web para todos os usuários.

13. Quanto ao recurso Quebra de Página do programa Microsoft Word, assinale a alternativa correta.

A) Quando uma quebra de página é inserida em um documento do Word, todas as páginas, obrigatoriamente, devem ser formatadas da mesma forma, com o mesmo Estilo.

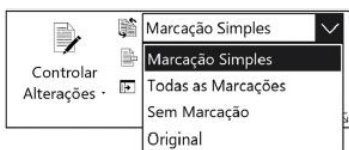
B) No modo de layout de impressão, as quebras de páginas podem ser exibidas.

C) Em um documento com quebra de página, não podem existir páginas com layouts diferentes, ou seja, uma com a orientação em retrato e a outra, em paisagem.

D) No modo de exibição normal, as quebras de páginas não são exibidas.

E) Não é permitido inserir uma quebra de página em uma tabela.

14. O recurso de Controlar Alterações, do Microsoft Word 2016, permite a um usuário controlar as modificações em um documento texto. A imagem a seguir apresenta uma lista de opções, acessíveis no grupo Controle da guia Revisão, que permite a um usuário escolher a forma como alterações no documento serão visualizadas.



Fonte: Captura de tela parcial do Microsoft Word 2016.

Associe corretamente a opção à sua respectiva função.

Opções

(1) Todas as marcações

(2) Sem marcação

(3) Original

Funções

() Exibir os detalhes de todas as alterações.

() Exibir o documento como se todas as alterações tivessem sido removidas.

() Exibir o documento como se todas as alterações se tornassem permanentes.

A sequência correta dessa associação é

A) 1, 2, 3.

B) 1, 3, 2.

C) 2, 3, 1.

D) 3, 1, 2.

E) 3, 2, 1.

15. Uma secretaria está editando um documento no Microsoft Word e deseja justificar completamente todo o texto. Marque a opção que apresenta as ações que ela precisa realizar, na ordem:

A) Ctrl+T e Alt+J.

B) Alt+T e Alt+J.

C) Alt+T e Ctrl+J.

D) Alt+S e Ctrl+J.

E) Ctrl+T e Ctrl+J.

16. No Microsoft Excel, o resultado da fórmula =MÉDIA(E4:E8) também pode ser obtido por:

A) =SOMA(E4:E8)/1

B) =SOMA(E4:E8)/2

C) =SOMA(E4:E8)/3

D) =SOMA(E4:E8)/4

E) =SOMA(E4:E8)/5

17. Uma planilha criada no Microsoft Excel, em português, possui os seguintes dados, todos na coluna A.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	nome,cpf,telefone,email							
2	Maria de Fátima Souza,NULL,+1230266035642,mfatima@gmail.com							
3	Manoel Teixeira Rosa,01121291134,+5512982259934,manurosa@gmail.com							
4	Anderson Rocha de Moura,18977012878,+5511992380467,mourarocha@gmail.com							

Após selecionar as células de A1 até A4, um profissional realizou um procedimento que separou automaticamente os dados, deixando-os como mostra a imagem seguinte.

	A	B	C	D
1	nome	cpf	telefone	email
2	Maria de Fátima Souza	NULL	1,23027E+12	mfatima@gmail.com
3	Manoel Teixeira Rosa	1121291134	5,51298E+12	manurosa@gmail.com
4	Anderson Rocha de Moura	18977012878	5,51199E+12	mourarocha@gmail.com

O procedimento correto para fazer essa transformação ocorreu a partir de um clique nas opções:

- A) Página Inicial > Fragmentar Seleção.
- B) Dados > Texto em Colunas.
- C) Inserir > Quebra de Colunas.
- D) Dados > Agrupar.
- E) Página Inicial > Separar > Em colunas.

18. Gabriela preparou uma planilha no MS Excel para lançar as notas de seus alunos. Durante a digitação das notas, Gabriela gostaria de controlar automaticamente as seguintes regras:

- 1- Aceitar somente notas entre 0 e 10;
- 2- Ressaltar, com cor diferenciada, as notas menores que 5.

Assinale a opção que indica os recursos do MS Excel que Gabriela deverá usar para obter esse controle.

- A) Validação de dados / Formatação condicional.
- B) Formatação condicional / Classificar e Filtrar.
- C) Verificação de erros / Teste de hipóteses.
- D) Teste de hipóteses / Verificação de erros.
- E) Classificar e Filtrar / Validação de dados.

19. No Microsoft Excel, um usuário selecionou a célula D1 e digitou o comando =SE(B1>B3;B1+B3;B1*B3). Sabe-se que os valores existentes em B1 e B3 são, respectivamente, 2 (dois) e 5 (cinco). Neste caso, a célula D1 assumirá o valor de:

- A) 10.
- B) 7.
- C) 3.
- D) 2.
- E) 5.

20. Assinale a alternativa que apresenta o modo de exibição de pasta de trabalho, do Microsoft Excel, que permite editar uma planilha de forma que seja possível visualizar onde as páginas começam e terminam, assim como os cabeçalhos e rodapés de cada página.

- A) Normal
- B) Visualização de Quebra de Página
- C) Modos de exibição personalizados
- D) Impressão
- E) *Layout* de Página

GABARITO DA SEÇÃO

**1 D 2 E 3 D 4 E 5 E
6 C 7 C 8 C 9 D 10 A
11 A 12 C 13 B 14 B 15 E
16 E 17 B 18 A 19 A 20 E**