

Terra: o planeta da vida

Neide Simões de Matos

Até o momento, não se conhece nenhum outro lugar do Universo, além da terra, que reúna condições para existência de vida. As atividades humanas no nosso planeta, porém, tem reduzido cada vez mais essas condições.

O crescimento constante da população e o conseqüente aumento do consumo vêm causando a destruição progressiva dos recursos disponíveis e modificando rapidamente o ambiente.

A maioria dos seres vivos só se utiliza daquilo que realmente precisa para subsistir. O homem não, pois com seus instrumentos e máquinas é capaz de multiplicar infinitamente o trabalho que seria feito por um só indivíduo. Assim, ele se apropria intensiva e rapidamente dos recursos e rompe o equilíbrio frágil e extremamente complexo da natureza. Desse modo, prejudica os demais seres vivos, ocasionando, muitas vezes sua total destruição.

O número de habitantes do planeta, porém cresce sem parar, e muitas áreas produtivas da Terra já foram, e continuam sendo, ocupadas sem planejamento e exploradas de modo inadequado. Se continuarmos a agir assim, esgotando os recursos da natureza, em pouco tempo só restarão na Terra ambientes impróprios para vida e sem possibilidade de recuperação.

Mas uma espécie como a nossa, capaz de realizações magníficas no campo das artes, das ciências e da filosofia, deverá saber organizar-se e encontrar soluções adequadas para garantir sua permanência na Terra.

1. Assinale a alternativa que indica a ideia básica apresentada no primeiro parágrafo.
 - a) É melhor a qualidade de vida existente em outro planeta.
 - b) As atividades desenvolvidas pelos seres humanos estão comprometendo as condições de vida na Terra.
 - c) Os Seres dos planetas consideram a vida na Terra sem qualidade.
 - d) Os seres humanos têm consciência da atual condição de vida no planeta Terra.
 - e) Todas as alternativas estão corretas.

2. Um dos recursos utilizados pela autora é a comparação. Assinale a alternativa que apresenta esse recurso.
 - a) “Desse modo, prejudica os demais seres vivos, ocasionando, muitas vezes sua total destruição”.
 - b) “O número de habitantes do planeta, porém cresce sem parar, e muitas áreas produtivas da Terra já foram, [...]”
 - c) “O crescimento constante da população e o conseqüente aumento do consumo vêm causando a destruição [...]”
 - d) “As atividades humanas no nosso planeta, porém, têm reduzido cada vez mais essas condições”.
 - e) “A maioria dos seres vivos só se utiliza daquilo que realmente precisa para subsistir. O homem não, [...]”

3. O homem é um ser pensante, portanto encontrará soluções para assegurar sua sobrevivência no planeta Terra. Essa é a ideia básica apresentada no

- a) quarto parágrafo.
- b) terceiro parágrafo.
- c) quinto parágrafo.
- d) segundo parágrafo.
- e) primeiro parágrafo.

4. “Terra: o planeta da vida” é um texto dissertativo. Para que a exposição desse tipo de texto seja clara e ordenada, a dissertação é geralmente dividida em três partes: introdução, desenvolvimento e conclusão.

Assinale a alternativa que apresenta de forma correta a divisão desse texto.

- a) Introdução (primeiro parágrafo); desenvolvimento (segundo, terceiro e quarto parágrafos); conclusão (quinto parágrafo).
- b) Introdução (primeiro e segundo parágrafos); desenvolvimento (terceiro e quarto parágrafos); conclusão (quinto parágrafo).
- c) Introdução (primeiro parágrafo); desenvolvimento (segundo e terceiro parágrafos); conclusão (quarto e quinto parágrafos).
- d) Introdução (primeiro e terceiro parágrafos); desenvolvimento (segundo e quarto parágrafos); conclusão (quinto parágrafo).
- e) Introdução (primeiro e quarto parágrafos); desenvolvimento (segundo e terceiro parágrafos); conclusão (quinto parágrafo).

5. Leia o anúncio e assinale alternativa que apresenta o tempo e o modo dos verbos **ter** e **ajudar** nesse contexto.



- a) **ter** presente do indicativo; **ajudar** – presente do subjuntivo
- b) **ter** futuro do presente do indicativo; **ajudar** – futuro do subjuntivo
- c) **ter** presente do indicativo; **ajudar** – futuro do subjuntivo
- d) **ter** pretérito perfeito do indicativo; **ajudar** – futuro do subjuntivo
- e) **ter** presente do indicativo; **ajudar** – pretérito imperfeito do subjuntivo

6. Assinale a alternativa que apresenta **ERRO** no emprego do grau do adjetivo destacado.

- a) Esta região é **paupérrima**.
- b) Minha amiga está **macérrima**.
- c) Esta sala é **melhor** que aquela.
- d) Seu filho é mais **grande** que o meu.
- e) Aquele foi o **pio**r ano da escola.

7. Entre as frases, há uma em que a regência do verbo **NÃO** está de acordo com a variedade padrão. Identifique-a, assinalando a resposta correta.

- a) Maria prefere contos do que crônica.
- b) Os avós querem a seus netos tanto quanto a seus filhos.
- c) A garota esqueceu as brigas. Preferiu lembrar só os bons momentos.
- d) Preciso ir ao banco visar o cheque imediatamente.
- e) Assisti a um fantástico espetáculo de mágicas.

8. Leia esta tira de Jim Davis e assinale a resposta correta.



Em que frase da tira acima existe uma oração sem sujeito?

- a) “Eu digo que ainda parece aipo”.
- b) “Dizem”.
- c) “Há muitas maneiras”.
- d) “Que fantasiar a comida ajuda”.
- e) Todas as respostas estão corretas.

9. Assinale a alternativa em que ocorre **ERRO** de concordância verbal.

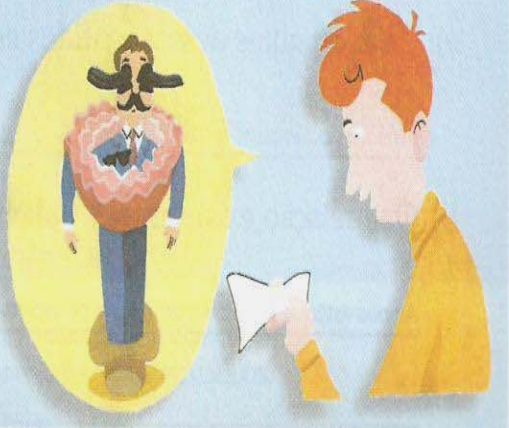
- a) Conserta-se sapatos.
- b) A alegria dele são as crianças.
- c) Houve muitas brigas e reconciliações na família.
- d) Faz dois dias que ela está com febre.
- e) Fui eu quem entregou o troféu ao vencedor.

10. Leia o texto e assinale a resposta correta.

A professora ensina como deve ser usada a vírgula e faz um ditado para os alunos colocarem as vírgulas. Eis a redação de Chico:

O homem saiu de casa na cabeça, trazia um chapéu amarelo nos pés, sapatos de lona escura nos olhos, óculos contra o sol na lapela, um bonito cravo vermelho.

(Donaldo Buchweitz, org. *Piadas para você morrer de rir*. Belo Horizonte: Leitura, 2001. p. 182.)



A alternativa que apresenta a pontuação **ADEQUADA** para esse texto é

- a) “O homem; saiu de casa; na cabeça trazia um chapéu amarelo; nos pés, sapatos; de lona escura nos olhos, óculos contra, o sol na lapela, um bonito cravo vermelho”.
- b) “O homem saiu; de casa na cabeça trazia um chapéu; amarelo, nos pés, sapatos de lona escura; nos olhos, óculos contra, o sol na lapela, um bonito cravo vermelho”.
- c) “O homem saiu de casa na cabeça trazia um chapéu amarelo nos pés sapatos de lona escura nos olhos óculos contra o sol na lapela um bonito cravo vermelho”.
- d) “O homem saiu de casa; na cabeça trazia um chapéu; amarelo nos pés, sapatos de lona escura nos olhos, óculos contra, o sol na lapela. Um, bonito cravo, vermelho”.
- e) “O homem saiu de casa; na cabeça, trazia um chapéu amarelo; nos pés, sapatos de lona escura; nos olhos, óculos contra o sol; na lapela, um bonito cravo vermelho”.

11. Marque a alternativa correta.

Documentação é um conjunto de técnicas cujo objetivo primordial é a

- a) sistematização, produção, fiscalização e auditoria de documentos.
- b) eficiência, sistematização, fiscalização e eficácia dos documentos.
- c) complexidade, distribuição, fiscalização e utilização de documentos.
- d) natureza, produção, sistematização e importância dos documentos.
- e) produção, sistematização, distribuição e utilização de documentos.

12. É cada vez maior o grau de complexidade da vida moderna, devido principalmente ao progresso industrial e ao desenvolvimento da tecnologia em todos os setores da atividade do homem. Uma das consequências lógicas desse fato foi o surgimento de novas teorias, processos e sistemas de trabalho que, de um lado, procuram explicar os fenômenos sociais e, de outro, objetivam atingir as metas dos empreendimentos coletivos, dentro do melhor rendimento possível. Especialmente nas empresas, nos órgãos públicos e de investigação científica, é crescente a necessidade de estabelecer serviços especializados, voltados para o objetivo de facilitar a obtenção de informações e dados atualizados.

As informações citadas acima, dizem respeito à

- a) importância da documentação.
- b) natureza da documentação.
- c) finalidade da documentação.
- d) característica da documentação.
- e) normalização da documentação.

13. Marque a alternativa correta.

Em princípio, uma documentação pode apresentar uma natureza:

- a) comercial, confidencial, científica ou oficial, visa o lucro, conforme sua organização.
- b) comercial, científica ou oficial, conforme sua organização, utilização e finalidade.
- c) racional, difusa, irrestrita, científica ou oficial, conforme sua organização.
- d) industrial, confidencial, científica ou oficial, utilização e finalidade.
- e) comercial, confidencial, científica ou oficial, não visa o lucro, utilização e finalidade.

14. _____ é um aspecto da documentação que atende de imediato às inúmeras exigências da pesquisa, levantamento de dados e informações, direta ou indiretamente, auxilia e influi na tomada de decisões.

Assinale a afirmativa que completa a frase corretamente.

- a) Importância
- b) Natureza
- c) Característica
- d) Normalização
- e) Separação

15. A documentação encontrou na _____ os elementos básicos que facilitam e tornam os resultados intelectuais acessíveis a todos. Assim contribui decisivamente para o desenvolvimento da comunicação, fazendo com que um pesquisador consiga entender o outro. Assinale a alternativa que completa a frase corretamente.

- a) normalização
- b) natureza
- c) importância
- d) característica
- e) separação

16. O estado garantirá a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais.

O trecho acima refere-se à importância

- a) da qualidade no atendimento.
- b) da documentação.
- c) do comportamento social.
- d) das funções administrativas.
- e) do arquivo.

17. O artigo 216 da Constituição Federal se volta para importância do arquivo, dizendo o seguinte: “constitui patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem _____”.

- I – as formas de expressão.
- II – os modos de criar, fazer e viver.
- III – as criações não científicas.
- IV – as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços que não são destinados às manifestações artístico-culturais.
- V – os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.

As afirmativas que completam corretamente o trecho da constituição são

- a) I, II e IV.
- b) I, III e IV.
- c) I, II e V.
- d) I, II e III.
- e) I, IV e V.

18. O arquivo precisa ser organizado de forma que proporcione condições de

- a) organização, segurança, planejamento, fiscalização e precisão.
- b) segurança, precisão, simplicidade, flexibilidade e acesso.
- c) sigilo, organização, simplicidade, eficiência e flexibilidade.

- d) segurança, precisão, complexidade, flexibilidade e acesso.
- e) organização, segurança, flexibilidade, fiscalização e precisão.

19. Uma operação que visa separar os documentos que ainda estão em uso, ou são bastante consultados, daqueles que perderam sua utilidade prática, mas não seu valor. Essa operação é a

- a) atualização
- b) separação
- c) referência cruzada
- d) transferência
- e) normalização

20. Sistemas de arquivamentos são conjuntos de princípios interligados, que orientam o que deve ser feito para atingir um fim específico. Eles são chamados de

- a) direto, indireto e semi-indireto.
- b) direto, indireto e semi-direto.
- c) direto, semi-direto e sequencial.
- d) direto, semi-indireto e sequencial.
- e) direto, indireto e sequencial

21. Dentre os diversos métodos de arquivamento podemos citar os três principais, que através dos anos foram desenvolvidos em todas as partes do mundo e são utilizados tanto nas empresas como nos órgãos governamentais. Esses métodos a que o texto se refere são

- a) alfabético, temporário e permanente.
- b) alfabético, numérico e alfanumérico.
- c) alfabético, corrente e permanente.
- d) alfabético, numérico e corrente.
- e) alfabético, numérico e permanente.

22. _____ são métodos gerados pelo arquivamento alfabético. Assinale a alternativa que completa a frase corretamente.

- a) geográfico, mnemônico, decimal e variadex
- b) geográfico, simples, duplex e variadex
- c) mnemônico, decimal, automático e variadex
- d) específico, simples, mnemônico e variadex
- e) específico, geográfico, mnemônico e variadex

23. A organização do arquivo da Secretaria do SESC/ SENAC é realizada por meio do método de arquivamento que divide o saber humano em nove classes principais e reserva a décima classe para os assuntos gerais que não podem ser incluídos em nenhuma das nove classes preestabelecidas. Esse método de arquivamento é conhecido como

- a) duplex.
- b) nominal.
- c) decimal.
- d) numérico.
- e) documental.

24. Com a busca por profissionais que atendam as necessidades do mercado de trabalho, muitas vezes observamos características e comportamentos que contraria essas necessidades. Assinale a alternativa abaixo que **NÃO** atende as características e comportamentos necessários ao profissional solicitado pelo mercado.

- a) Relacionar-se com qualquer tipo de funcionário da empresa de maneira positiva.
- b) Fazer distinção entre as pessoas de qualquer espécie.
- c) Demonstrar lealdade aos subordinados, pares e superiores em todas as situações nas relações de trabalho.
- d) Compreender as pessoas pelo seu ângulo de visão, como também, fazendo uso da empatia.
- e) Satisfazer todas as necessidades adequadamente dos clientes internos e externos.

25. Assinale a alternativa em que é apresentada uma situação hipotética acerca das relações humanas no trabalho.

- a) Macedo foi indicado para chefiar uma equipe de trabalho. Ele permite que seus colaboradores hajam da forma como desejarem e não lhes oferece qualquer orientação. Nessa situação, a liderança exercida por Pedro é a mais indicada para obtenção de resultados positivos.
- b) Washington é líder de um grupo. Ele é capaz de se relacionar com seus colegas de modo equilibrado e sabe como compreender as pessoas. Portanto, Washington não demonstra ter empatia com sua equipe.
- c) Eleonora é diretora geral e tem, sob sua coordenação, vinte funcionários, com os quais mantém um relacionamento muito bom. Nessa situação, Eleonora demonstra ter competência nas relações interpessoais.
- d) Gianini gerencia uma equipe numerosa de uma empresa. Ela é muito exigida por seus superiores, por isso nem sempre tem tempo para atender e orientar a sua equipe. Nessa situação, Gianini demonstra ser hábil no tocante a administração do tempo em estimular a motivação de sua equipe.
- e) Apenas estão corretas as alternativas (a), (b) e (c)

26. De acordo com o conhecimento arquivístico sistematizado nas organizações, os documentos mais recentes e freqüentemente consultados localizam-se nos arquivos

- a) correntes.
- b) permanentes.
- c) históricos.
- d) intermediários.
- e) de segurança.

27. Utilizando o método alfabético, organize o arquivo da micro empresa do Carlos e arrume os nomes de seus clientes: (1) Carlos Viegas, (2) Fabrícia Nunes, (3) Maurício Soares, (4) Valéria Cruz, (5) Januário Brito, (6) Amanda Passos.

A ordem correta para esse arquivamento é

- a) 6, 1, 2, 5, 3 e 4.
- b) 1, 2, 3, 4, 5 e 6.
- c) 2, 4, 5, 1, 6 e 3.
- d) 5, 4, 2, 6, 3 e 1.
- e) 5, 4, 6, 2, 3 e 1.

28. Identifique corretamente as funções administrativas que um colaborador deverá desempenhar numa visão clássica:

- a) execução, controle, planejamento, organização.
- b) planejamento, eficiência, eficácia e controle.
- c) organização, execução, controle e fiscalização.
- d) planejamento, organização, controle e segurança.
- e) Nenhuma das alternativas.

29. Daniela foi a um banco, pois precisava abrir uma conta. Dirigiu-se à mesa de abertura de conta e ficou aguardando, enquanto a recepcionista atendia a outro cliente. Ao terminar o atendimento ao cliente, a recepcionista perguntou, então, a Daniela, o que desejava. Daniela informou que desejava abrir uma conta. A recepcionista imediatamente se levantou e se dirigiu a outro funcionário para lhe perguntar o que fazer. Esta se dirigiu a um terceiro que, por sua vez, entrou em contato com uma quarta pessoa. A postura de atendimento dos recepcionistas foram

- a) inadequada, pois a Daniela não foi clara ao se dirigir a recepcionista.
- b) adequada, pois na dúvida deve-se perguntar a outras pessoas que conduta adotar sobre procedimento padrão.
- c) inadequadas, pois o funcionário de uma empresa precisa conhecer com antecedência os produtos que oferece, para poderem assim prestar ao cliente todas as informações necessárias.
- d) adequada, pois no atendimento ao cliente não podemos deixá-lo sem resposta, sendo necessário fazê-lo esperar alguns segundinhos.
- e) As alternativas (a) e (b) estão corretas.

30. Chamamos de _____ as necessidades que dizem respeito ao que o cliente espera ou deseja e não estão especificadas em nenhum documento, relacionando-se, portanto, a aspectos subjetivos. A alternativa que completa a frase corretamente é

- a) implícitas
- b) explícitas
- c) básicas
- d) exploratória
- e) expressas

31. Quando falamos de serviço de qualidade, estamos nos referindo, primeiramente, à plena satisfação do cliente. O segredo para atingir tal objetivo reside na empresa que se concentra nas

- a) apenas nas novas tecnologias, pois elas sozinhas podem significar a excelência na prestação de um serviço de qualidade.
- b) necessidades e nos desejos do cliente, criando um serviço que atenda ou exceda suas expectativas.
- c) nas necessidades básicas do cliente, oferecendo-lhe somente algumas informações para o cumprimento de suas obrigações.
- d) necessidades implícitas do cliente, pois elas nos mostram formalmente quais são todos os seus desejos, sonhos, etc.
- e) todas as alternativas estão corretas.

32. Em se tratando das relações humanas no trabalho, numere a segunda coluna de acordo com a primeira.

- | | | |
|-------------------|-----|---|
| (1) Conflito | () | Experiência de desgosto intenso, que nem sempre está relacionado com a ameaça externa. Acontece de forma vaga, diferente de outro que se apresenta de forma temporária. |
| (2) Flexibilidade | () | Capacidade de administrar bem as próprias emoções, manifestando-se adequadamente de acordo com o contexto. |
| (3) Autocontrole | () | É a presença simultânea de impulsos, desejos, interesses opostos ou mutuamente exclusivos. |
| (4) Ansiedade | () | Desejo impedido de realizar-se. |
| (5) Frustração | () | Capacidade de se adaptar às diferentes situações do ambiente, mantendo a sua integridade como pessoa. |

A ordem correta é

- a) 4, 1, 3, 5 e 2
- b) 1, 2, 3, 4 e 5
- c) 2, 4, 5, 1 e 3
- d) 4, 3, 1, 5 e 2
- e) 3, 2, 5, 4 e 1

33. O sistema de informação estabelecido para favorecer aqueles que ocupam funções administrativas numa organização é denominado de

- a) eficiência administrativa.
- b) código fechado.
- c) comunicação administrativa.
- d) concatenação do destinatário.
- e) sucessão de fenômenos administrativos.

34. _____ é um processo mediante o qual se controla o resultado do desempenho de uma mensagem sobre o receptor, permitindo determinar se essa mensagem foi recebida e se produziu a resposta desejada. Marque a alternativa que completa a frase corretamente

- a) mensageiro
- b) repertório
- c) contexto
- d) destinatário
- e) feedback

35. Com relação às barreiras na comunicação, marque a alternativa correta.

- a) A primeira barreira são as experiências diferentes das pessoas envolvidas na comunicação.
- b) A segunda barreira provém da aceitação às novas informações, especialmente quando elas não são motivos de conflito.

- c) A terceira barreira é quando não há pré-julgamentos. Não existindo portanto, nenhum juízo de valor.
- d) O nível de credibilidade que o receptor atribui ao comunicador não interfere na comunicação.
- e) Todas as alternativas estão corretas.

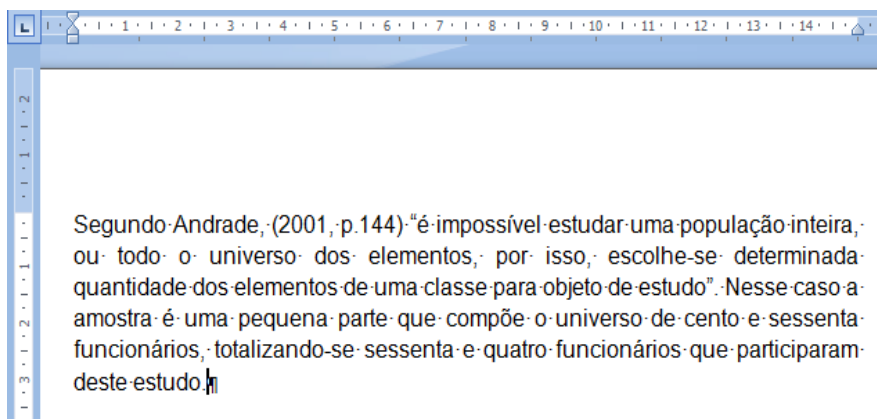
36. O Windows registra os últimos arquivos utilizados, independentemente de seu tipo, que podem ser abertos diretamente por meio da opção:

- a) WINDOWS EXPLORER.
- b) PESQUISAR.
- c) INICIAR.
- d) MEU COMPUTADOR.
- e) LIXEIRA

37. No Windows, o usuário precisa sempre avaliar o que será excluído do disco local do seu computador para ganhar espaço no disco. Nessa situação é importante verificar cautelosamente, porque uma vez excluído na lixeira, poderá retornar ao local de origem. Mas, caso queira eliminar definitivamente do disco, indique o procedimento correto após a seleção do conteúdo:

- a) clicar com o botão direito do mouse, escolher Excluir e confirmar.
- b) pressionar a tecla CTRL, teclar Delete e confirmar.
- c) teclar Delete e confirmar.
- d) pressionar a tecla SHIFT, teclar Delete e confirmar.
- e) clicar com o botão esquerdo do mouse, escolher Excluir e confirmar.

Questões 38 e 39 - Utilizar a figura a seguir:



38. O Word é um programa que permite a construção de documentos e possui grandes recursos.

O texto na figura acima deveria ter recuo no início da primeira linha. Para realizar essa ação, marque a alternativa correta:

- a) Selecionar todo o parágrafo
- b) Formatar - parágrafo
- c) Inserir - parágrafo
- d) Editar – primeira linha
- e) Exibir – recuo

39. Com objetivo de dar continuidade ao trabalho digitado, o conteúdo seguinte deverá estar na próxima página. Para que isso ocorra, marque a alternativa que contém o recurso.

- a) INSERIR QUEBRA DE PÁGINA.
- b) INSERIR NOVA PÁGINA.
- c) EXIBIR PÁGINA.
- d) CONFIGURAÇÃO DE PÁGINA.
- e) CONFIGURAR QUEBRA DE PÁGINA.

40. Uma planilha foi introduzida no Excel, conforme indicado na figura a seguir.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4					JULHO	2009
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

Como o objetivo é relacionar vários meses e anos, qual o recurso no Excel que proporcionaria o preenchimento mais rápido dos conteúdos seguintes?

- a) Selecionar e colar.
- b) Selecionar e arrastar em qualquer direção.
- c) Selecionar e copiar.
- d) Copiar e Colar.
- e) Selecionar as células e arrastar com o mouse pressionado no canto inferior direito.