

1. Em determinados eventos cívicos, se faz necessário que as bandeiras do país, estados, municípios ou das próprias entidades promotoras e participantes sejam hasteadas. Sobre este procedimento é incorreto afirmar:

- A) Em todo o território nacional, a bandeira nacional sempre ocupará o lugar de honra.
- B) As bandeiras serão dispostas no centro ou do lado direito da mesa principal.
- C) Não é permitido hastear duas bandeiras no mesmo mastro
- D) No caso de um número ímpar de bandeiras, em um conjunto frontal, a bandeira do Estado anfitrião ou prioritário ficará à direita da bandeira nacional.
- E) Quando são hasteadas várias bandeiras simultaneamente, a bandeira nacional será a última a atingir o topo e a primeira a descer.

2. O hino nacional é executado em vários tipos de eventos. Sobre este procedimento, analise as afirmações abaixo:

- 1. O hino nacional é executado, habitualmente na abertura do evento, após as autoridades terem ocupado os lugares a elas destinados e no encerramento dos eventos.
- 2. Quando da cerimônia participarem países estrangeiros, o hino destes deverá ser apresentado depois do hino nacional.
- 3. Nas solenidades estaduais, o hino do estado deverá ser executado antes do hino nacional.
- 4. Na premiação de um evento esportivo, a execução dos hinos segue a ordem de classificação dos atletas.

Estão corretas as afirmativas:

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

3. João foi convidado para o jantar de posse da nova presidenta do Brasil. No convite informava-se que o traje deveria ser traje a rigor ou traje de gala. João usou:

- A) um smoking – paletó preto com lapelas de cetim, gravata borboleta preta, com faixa preta, camisa branca, sapatos e meias pretos.
- B) terno completo liso, camisa branca e gravata requintada.
- C) calça e camisa, sem paletó e sem gravata.
- D) calça social, camisa clara, blazer (pode ser diferente da calça).
- E) calça social, camisa clara, blazer e gravata.

4. Sobre a arrumação das mesas para eventos analise as afirmações abaixo:

- 1. A montagem em “U” é usada em reuniões nas quais os participantes devem permanecer de frente uns para os outros, mas onde haja um centro de atenção: uma pessoa ou mesmo equipamentos.
- 2. A montagem em círculos é usada em pequenas reuniões, para manter as pessoas mais próximas uma das outras. As mesas redondas de vários tamanhos são também usadas em banquetes.
- 3. A montagem em Auditório - cadeiras com ou sem braço dispostas em fileiras umas atrás das outras – é muito comum em congressos e convenções.
- 4. A disposição da mesa em “T” é usada geralmente quando o tema do evento é abordado por um único palestrante para um público muito grande.

Está(ão) incorreta(s) apenas as afirmativas:

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

5. Associe a 1ª coluna com a 2ª para descrever os tipos de eventos segundo a sua temática.

- 1. Conferência
- 2. Congresso
- 3. Fórum
- 4. Seminário

- () Congresso científico ou cultural. Grupo de estudos em que cada participante tem sua matéria exposta e debatida.
- () Reunião periódica de integrantes de determinadas categorias, promovida pela entidade associativa que os agrega. Tem por objetivo estudar e discutir assuntos de interesse das categorias. Também atuam como intercâmbio setorial e de difusão técnico - científica, acelerando o desenvolvimento das categorias profissionais.
- () Conversação, discussão entre duas ou mais pessoas sobre assuntos de interesse comum, preleção pública sobre determinado assunto.
- () Discussão de um determinado assunto, reunindo representantes de múltiplas entidades, associações ou indivíduos.

De cima para baixo a sequência correta é:

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

6. Associe a 1ª coluna com a 2ª para descrever os tipos de serviços de alimentos e bebidas que vão estar relacionados com eventos.

1. Banquete
2. Chá
3. Coquetel
4. *Coffee break*
5. Café da manhã

- () Pequeno lanche servido durante o intervalo de reuniões. Os menus mais usuais incluem café, chá, água, leite, *petit fours*.
- () Evento festivo com ritual específico para disposição das mesas, louças, talheres e copos. Semelhante às etapas de uma jantar, pode apresentar número maior de peças e detalhes no serviço.
- () Serviço normalmente realizado à tarde possui cardápio com charme especial. O *Earl grey*, *darjeeling*, *irish breakfast* normalmente estão presentes no menu.
- () Podendo ser servido em hotéis, também oferece boa opção de acompanhamento de eventos e reuniões. Buffet matinal farto de iguarias diversas que pode anteceder reuniões de negócios ou ser servido ao término de eventos especiais como carnaval e *réveillon*.
- () Serviço volante de comidas e bebidas de média ou curta duração, os convidados, na maioria das vezes, permanecem de pé.

De cima para baixo a sequência correta é:

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

7. Assinale com Verdadeiro (V) ou Falso (F) cada uma das afirmações a seguir sobre o planejamento e organização de eventos e cerimônias:

- () O convite deve ser objetivo e preciso constando as principais informações: quem convida, para que convida, data, horário, local e traje. Indica-se que sejam entregues com, no mínimo, dez dias de antecedência.
- () O *check list* é uma lista de providências que o profissional de eventos prepara antecipadamente para facilitar o trabalho e evitar o esquecimento.
- () O mestre de cerimônia deve redigir e narrar o *script* (pauta da cerimônia) e elaborar cartões com os nomes das autoridades presentes que deverão ser citados pelo presidente da solenidade.
- () O mestre de cerimônia deve estar envolvido em todas as etapas de uma cerimônia. Deve estar atento ao momento em que deve deixar a tribuna e realizar, ele mesmo, a operação do som.
- () O mestre de cerimônia também orienta a recepcionista do palco sobre a ordem correta quanto à formação e atendimento à mesa.

De cima para baixo, a sequência correta é:

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

8. Assinale com Verdadeiro (V) ou Falso (F) cada uma das afirmações a seguir sobre o *check list* do profissional que está na organização do cerimonial de um evento como a abertura de um seminário ou congresso.

- () Verificar a quantidade necessária de microfones para a solenidade: mesa, tribuna, plateia, apresentação artística.
- () Verificar a mesa e cadeiras para as autoridades, microfone de mesa, toalha e ornamentação, providenciar cópia da programação da solenidade para os componentes da mesa e confirmar o serviço de água.
- () Verificar o auditório: verificar o local e o número de lugares disponíveis; reservar fila de cadeiras para as autoridades.
- () Verificar os CD de música para o ambiente e hinos nacional e do estado.
- () Verificar os auxiliares de recepção para o encaminhamento e controle de presença de pessoas ilustres.

De cima para baixo a sequência correta é:

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

9. Em uma cerimônia oficial de caráter estadual, se estaria obedecendo corretamente à ordem de precedência na alternativa:

- A) Governador, vice-governador, presidente da assembleia legislativa, generais de exército.
- B) Generais de exército, Governador, vice-governador, presidente da assembleia.
- C) Governador, Generais de exército, vice-governador, presidente da assembleia.
- D) Generais de exército, presidente da assembleia, vice-governador, Governador.
- E) Generais de exército, Governador, presidente da assembleia, vice-governador.

10. Sobre etiqueta e protocolo em cerimônias, assinale a alternativa **incorreta**:

- A) Em cerimônias oficiais, o Governador do Estado presidirá sempre a cerimônia a que comparecer, realizada no Estado, salvo quando comparecer o presidente da República ou vice-presidente da República e salvo as dos poderes Legislativo e Judiciário.
- B) A precedência entre os Estados é determinada pela ordem de constituição histórica: Bahia, Rio de Janeiro, Maranhão, Pará, Pernambuco, São Paulo, Minas Gerais, Goiás, Mato Grosso, Rio Grande do Norte, Santa Catarina, Alagoas, Sergipe, Amazonas, Paraná, Acre, Mato Grosso do Sul, Rondônia.
- C) Os prefeitos presidem as solenidades do seu município, salvo aquelas com a presença do Governador ou Presidente da República e as dos poderes Legislativo e Judiciário Municipais.
- D) Os Secretários de Município presidem as solenidades dentro de seu próprio município mesmo contando com a presença de Secretário de Estado.
- E) Em solenidades que o Governador do Estado não comparecer, o Vice-Governador presidirá a cerimônia.

11. Numa solenidade de inauguração da nova sede da empresa "X" no auditório, será montada uma mesa de três lugares. Estes lugares serão ocupados pelo anfitrião e dono da empresa, pelo governador do estado e pelo prefeito da cidade.

Assinale a composição **correta** da mesa.

- A) O anfitrião preside a mesa (cadeira central), o governador senta à direita do anfitrião, e o prefeito senta à esquerda do anfitrião.
- B) O governador preside a mesa (cadeira central), o anfitrião senta à direita do governador, e o prefeito senta à esquerda do governador.
- C) O prefeito preside a mesa (cadeira central), o anfitrião senta à direita do prefeito, e o governador senta à esquerda do prefeito.
- D) O prefeito preside a mesa (cadeira central), o governador senta à direita do anfitrião, e o anfitrião senta à esquerda do prefeito.
- E) O governador preside a mesa (cadeira central), o prefeito senta à direita do governador, e o anfitrião senta à esquerda do governador.

12. Associe a 1ª coluna com a 2ª para identificar as formas de tratamento de acordo com as normas de etiqueta e protocolo.

- 1. Vossa Excelência
- 2. Vossa Senhoria
- 3. Vossa Reverência
- 4. Vossa Eminência

- () Deputados Federais
- () Vereador
- () Sacerdotes e demais autoridades eclesiásticas
- () Cardeais
- () Generais

De cima para baixo a sequência **correta** é:

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

13. São funções do mestre-de-cerimônias todas as abaixo, **exceto**:

- A) Coordenar a distribuição e recolhimento das folhas de perguntas aos participantes das sessões, presentes no plenário.
- B) Verificar no setor técnico as condições dos equipamentos de uso dos apresentadores e sistemas de som, elétrico e de ar-condicionado.
- C) Coordenar o cerimonial e, em especial, a coleta dos currículos e conteúdo das palestras.
- D) No início das sessões, apresentar o currículo dos painelistas ao público e ao término proferir o agradecimento aos componentes da mesa, apresentadores e participantes especiais.
- E) Recepcionar os participantes e convidados e realizar os serviços de inscrição e credenciamento dos participantes.

14. Sobre a função de recepção em eventos, analise as afirmativas abaixo:

1. Cabe à recepcionista, antes do início das sessões, entregar ao mestre-de-cerimônias a relação de autoridades e convidados especiais presentes.
2. É função da recepcionista auxiliar no controle dos serviços de *coffee break* nas reuniões, verificando, em cada intervalo, a temperatura das bebidas para reposição se for o caso.
3. É função da recepcionista promover contatos com empresas e entidades para obter patrocínio e apoio para o evento.
4. É função da recepcionista efetuar o controle de compras, uso, reposição e estoque de equipamentos, utensílios, ferramentas e peças.

Está(ão) **incorreta(s)** apenas:

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

15. Sobre o sistema de som em um evento assinale a alternativa **incorreta**:

- A) Na realização de shows musicais não se faz necessário realizar a passagem técnica do som.
- B) A principal razão de se ter um equipamento de som em um evento é permitir que a plateia ouça com clareza a música, as palestras e os efeitos de áudio.
- C) A fim de evitar a microfonia, é essencial que os microfones sejam posicionados na direção oposta à das caixas de som.
- D) A escolha do tamanho, tipo e complexidade do sistema de som de um evento depende dentre outros fatores do tipo de evento, do tamanho do evento e do orçamento que a produção do evento dispõe.
- E) Atualmente é muito comum os produtores de eventos contratarem empresas especializadas em som, iluminação e outras mídias e integrem seus serviços no formato geral do evento.

16. _____ é um evento de caráter comercial que reúne fornecedores, fabricantes, vendedores, compradores ou clientes, consumidores ou usuários, entidades de fomento, financeiras etc., para estabelecer contatos comerciais, apresentação de produtos, bens, serviços e apresentação ou lançamento de novas tecnologias.

A palavra que completa corretamente a lacuna está apresentada na alternativa

- A) Desfile.
- B) Palestra.
- C) Exposição.
- D) Reunião.
- E) Painel.

17. Assinale com Verdadeiro (V) ou Falso (F) cada uma das afirmações a seguir sobre o envio de convites de eventos e cerimônias:

- () A entrega ou encaminhamento dos convites deverá ser feito com 30 dias de antecedência para os convites formais e 10 dias para os menos formais.
- () Quando o convite pedir que o convidado confirme presença deverá ser indicado um número de telefone ou e-mail para contato.
- () Caso o evento seja muito seletivo, deve-se indicar no convite que o mesmo é pessoal e intransferível.
- () Os convites às autoridades ou pessoas que participarão da mesa principal devem ser enviados pelos correios.

De cima para baixo a sequência **correta** é:

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

18. Sobre a execução de hinos em eventos e solenidades oficiais, assinale a alternativa **incorreta**:

- A) Os hinos são símbolos de uma Nação, de um Estado, portanto, possuem normas e legislação específicas.
- B) Ao ser executado em solenidade, o público deve estar em silêncio e de pé, em sinal de respeito.
- C) No Brasil, por decreto lei, o hino nacional, deve proceder ao hino de um país estrangeiro.
- D) Quando o hino não for cantado, basta ser tocada a partitura sem repetição dos estribilhos.
- E) No caso de solenidades dos estados, o hino nacional abre a cerimônia e o hino estadual encerra.

19. Assinale a alternativa **incorreta** sobre o *Brunch*:

- A) Termo produzido com a junção das palavras *breakfast*-café-da-manhã e *lunch* – almoço.
- B) Designa a refeição reforçada, tomada no fim da manhã.
- C) Assim como o café da manhã, esta modalidade de refeição pode ser utilizada para a realização de encontro de negócios.
- D) Tradição inglesa, muito popular no início do século XX que se tornou prática e aceita internacionalmente.
- E) No cardápio desta refeição pode constar: café, chá, torradas, pão, ovos e carnes em geral em forma de churrasco.

20. Assinale a alternativa incorreta sobre definições relacionadas a eventos e protocolo:

- A) Cerimonial pode ser definido como o conjunto de normas ou sequência que se estabelece pelo uso e pela vontade das pessoas autorizadas, com a finalidade de ordenar corretamente o desenvolvimento das diferentes partes de uma cerimônia.
- B) A etiqueta em um evento aplica-se somente àqueles que participam ou são convidados, não devendo ser aplicadas ou esperadas das autoridades que dirigem uma cerimônia, já que estes possuem tratamento diferenciado.
- C) Protocolo pode ser definido como conjunto de ações que estabelece as regras que regem o cerimonial e cujo objetivo é dar a cada um dos participantes as prerrogativas, privilégios e imunidades que são de direito.
- D) Etiqueta pode ser definida como o conjunto de regras adotadas em sociedade, concentradas no comportamento e na boa educação, sobre a forma dos usos e costumes que se devem observar e manter.
- E) O cerimonial, de modo geral, regula a cerimônia e aqueles que presidem ou dirigem a cerimônia.

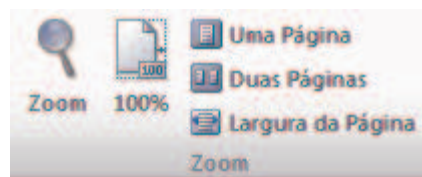
21. Acerca do sistema de busca do sistema operacional Microsoft Windows 7, analise as seguintes afirmativas:

- 1. Ao começar a digitar na caixa de pesquisa do menu Iniciar, automaticamente já será iniciada a busca.
- 2. Resultados das buscas podem conter palavras realçadas de acordo com a busca realizada.
- 3. É possível filtrar o resultado das buscas por critérios como data e tipo de arquivo.


Está(ão) correta(s):

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

22. A figura a seguir apresenta opções do grupo **Zoom** da guia **Exibição**, disponibilizada no programa Microsoft Word 2010:



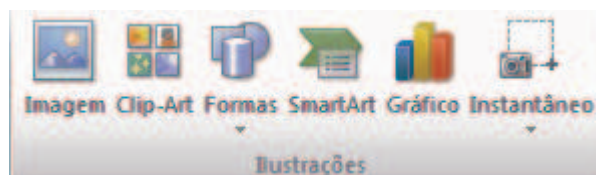
Analise as afirmativas a seguir acerca das opções apresentadas pela figura:

- 1. A opção **Uma Página** é utilizada para que possamos visualizar uma página por completo na janela do Word.
- 2. Podemos ajustar a visualização de um documento através da opção , propiciando um zoom automático, de forma que o texto de uma linha do documento fique completamente visível, porém as margens do documento não, maximizando assim a visualização do texto.
- 3. A opção **100%** é utilizada para alterar o zoom do documento para 100% do tamanho original.


Está(ão) correta(s):

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

23. A figura a seguir apresenta opções do grupo **Ilustrações** da guia **Inserir**, disponibilizada no programa Microsoft Word 2010:



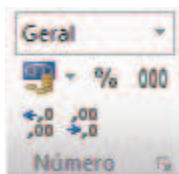
Analise as afirmativas a seguir acerca das opções apresentadas pela figura:

- 1. A opção **Instantâneo** é utilizada para inserir imagens capturadas por uma câmera fotográfica ou scanner.
- 2. Para inserir símbolos de fluxogramas, fazemos uso da opção .
- 3. O **Clip-Art** dá acesso a um catálogo de fotos, desenhos, filmes e sons que podem ser inseridos no documento.



Está(ão) incorreta(s):

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

24. A figura abaixo apresenta opções disponíveis no grupo Número do programa Microsoft Excel 2010.



Acerca dessa figura, analise as seguintes afirmativas:

1. **Geral** é uma das opções de formatos de número disponível.
2. Aplicar a opção % a uma célula faz com que seu valor seja exibido como percentual.
3. Os comandos para alinhamento do número são representados por  e por .

Está(ão) **correta(s)**:

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

25. A figura abaixo mostra opções disponíveis na guia Slides do programa Microsoft PowerPoint 2010.



Acerca dessa figura e do programa PowerPoint 2010, analise as seguintes afirmativas:

1. Ao se clicar em **Novo Slide**, podem ser visualizadas algumas opções para o slide a ser criado: em branco, slide de título, etc.
2. Ao se clicar em **Layout**, podem ser visualizadas algumas opções para se alterar o layout de um slide selecionado: em branco, slide de título, etc.
3. A opção **Redefinir** é utilizada para mudar as opções de layout mostradas pelo programa.

Está(ão) **correta(s)**:

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

RAASCUNHO

TEXTO 1



26. Em relação às ideias veiculadas no texto, é adequado afirmar que:

- A) o consumismo deve ser mantido, pois é de grande valia para a relação entre pais e filhos.
- B) o consumismo é enaltecido no texto por meio da comparação com o Natal.
- C) alguns valores materiais devem ser substituídos por valores espirituais.
- D) o lado espiritual do Natal é bastante enaltecido pelo consumismo.
- E) é importante ser consumista no período natalino.

27. O termo “ênfatizar” poderia ser substituído sem causar prejuízo textual em:

- A) desconsiderar
- B) amenizar
- C) respeitar
- D) atenuar
- E) salientar

28. Quanto à tipologia e ao propósito textual, pode-se afirmar que é:

- A) descritivo, porque descreve um fato.
- B) narrativo, porque descreve um fato.
- C) injuntivo, pois conduz à ação
- D) argumentativo, porque apresenta um ponto de vista.
- E) expositivo, pois explica o que é consumismo.

29. O termo que se enquadra na mesma justificativa de tênis, quanto à tonicidade, é:

- A) ênfatizar
- B) acabar
- C) Natal
- D) consumismo
- E) espiritual

30. A justificativa utilizada para grafar a palavra ênfatizar com |Z| é:

- A) um substantivo com sufixo grego izar.
- B) um termo derivado de outro grafado com |Z|
- C) um verbo formado pelo sufixo izar.
- D) um substantivo abstrato formado a partir do sufixo ez.
- E) um verbo derivado de um adjetivo terminado em osa.

31. Em “ênfatizar o lado espiritual do Natal”, o termo destacado apresenta valor semântico de:

- A) adição
- B) explicação
- C) alternância
- D) conclusão
- E) oposição.

32. A flexão do verbo dançar é justificada adequadamente em:

- A) acompanha a flexão adotada pelo verbo acabar
- B) tem como referência a flexão do verbo ter
- C) é flexionado por conta do sujeito os meus tênis na 3ª pessoa do plural.
- D) acompanha a flexão adotada pelo verbo ênfatizar.
- E) é um sujeito indeterminado, logo é flexionado na 3ª pessoa do plural.

TEXTO 2



33. O texto 2 tem como propósito:

- A) fazer apologia à amizade.
- B) informar que o sal faz mal à saúde.
- C) despertar o interesse pelo tema hipertensão.
- D) instruir a respeito dos malefícios do sal.
- E) promover ações que garantam a prática da saúde.

34. O significado contextual presente em seu amigo do peito é uma referência:

- A) ao sal
- B) à saúde
- C) ao coração
- D) aos hipertensos
- E) à pressão.

35. De acordo com a ortografia oficial, o termo hipertenso é grafado com l porque:

- A) é uma palavra derivada de primitiva com l.
- B) é uma paroxítona terminada em o.
- C) apresenta o prefixo hiper
- D) depois da consoante n, grafa-se com s.
- E) é um substantivo, por isso tem que ser grafado com s.

36. No texto, a vírgula é utilizada para:

- A) separar constituintes sintáticos idênticos.
- B) indicar o elipse de um termo.
- C) isolar o vocativo.
- D) indicar um adjunto adverbial deslocado.
- E) isolar o oposto.

37. Os verbos tratar, evitar e praticar estão flexionados.

- A) no modo indicativo, na 2ª pessoa do singular
- B) no modo imperativo, na 2ª pessoa no plural.
- C) no modo subjuntivo, na 2ª pessoa do singular
- D) no modo imperativo, na 3ª pessoa do singular.
- E) no modo indicativo, na 2ª pessoa do plural.

38. “Trate bem seu amigo do peito”, o termo em destaque tem função:

- A) adjetiva
- B) adverbial
- C) substantiva
- D) conjuntiva
- E) prepositiva

TEXTO 3

VILA BRASILÂNDIA SE VÊ NO CINEMA

Projeção de “Antônia”, longa sobre cantoras da periferia, reúne moradores do bairro e circo de “celebridades”.

Cariello, Rafael. Folha de S. Paulo, 13 jan. 2007.p.E3.

39. No título, os termos Brasilândia e vê são acentuados porque se classificam, respectivamente, como:

- A) paroxítona terminada em a e oxítona terminada em e.
- B) paroxítona terminada em hiato e oxítona terminada em e.
- C) paroxítona terminada em ditongo e monossílabo átono terminado em e.
- D) oxítona terminada em ditongo e monossílabo tônico terminado em e.
- E) paroxítona terminada em ditongo e monossílabo tônico terminado em e.

40. Nas construções, “cantoras da periferia, moradores do bairro e circo de celebridades”, as estruturas destacadas têm função de:

- A) objeto indireto.
- B) adjunto adnominal
- C) complemento nominal
- D) agente da passiva
- E) adjunto adverbial.

RASCUNHO