



Hospital das Clínicas 2010

COD. 05

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

LEIA COM ATENÇÃO

- 01] Só abra este caderno após ler todas as instruções e quando for autorizado pelos fiscais da sala.
 - 02] Preencha os dados pessoais.
 - 03] Autorizado o início da prova, verifique se este caderno contém 40 (quarenta) questões; se não estiver completo, exija outro do fiscal da sala.
 - 04] Todas as questões desta prova são de múltipla escolha, apresentando uma só alternativa correta.
 - 05] Ao receber a folha de respostas, confira o nome da prova, seu nome e número de inscrição. Qualquer irregularidade observada, comunique imediatamente ao fiscal.
 - 06] Assinale a resposta de cada questão no corpo da prova e só depois transfira os resultados para a folha de resposta.
 - 07] Para marcar a folha de respostas, utilize apenas caneta esferográfica preta e faça as marcas de acordo com o modelo (■).
- A marcação da folha de resposta é definitiva, não admitindo rasuras.**
- 08] Só marque uma resposta para cada questão.
 - 09] **Não risque, não amasse, não dobre e não suje a folha de respostas, pois isso poderá prejudicá-la.**
 - 10] Se a Comissão verificar que a resposta de uma questão é dúbia ou inexistente, a questão será posteriormente anulada e os pontos a ela correspondentes, distribuídos entre as demais.
 - 11] Os fiscais não estão autorizados a emitir opinião nem prestar esclarecimentos sobre os conteúdos das provas. Cabe única e exclusivamente ao candidato interpretar e decidir.
 - 12] Não será permitido o uso de telefones celulares, bips, pagers, palm tops ou aparelhos semelhantes de comunicação e agendas eletrônicas, pelos candidatos, durante a realização das provas.

DURAÇÃO DESTA PROVA: 3 HORAS

Nome _____

Identidade _____ Órgão Exp.: _____

Assinatura _____



Concurso Público



COMISSÃO DE PROCESSOS
SELETIVOS E TREINAMENTOS
Fone: (81) 3412-0800
Fax: (81) 3412-0808



Língua Portuguesa

TEXTO 1

Com relação à Língua Portuguesa, os estudos realizados até o presente momento evidenciam que o mercado de trabalho se pauta pelo paradigma da norma padrão ao quantificar a competência do trabalhador para o preenchimento de vagas. Isso é facilmente percebido na fala dos recrutadores, quando afirmam que o bom desempenho linguístico do trabalhador garante que ele receba mais consideração e respeito dos demais componentes da equipe de trabalho. Afirmam ainda que o desempenho inadequado do ponto de vista da norma culta compromete a evolução da carreira do trabalhador, tornando-a mais lenta.

Além disso, esse desempenho linguístico é avaliado em todos os processos de seleção, porque o trabalhador, independentemente da função que irá exercer, necessita se comunicar com a equipe, interpretar comunicados, avisos, manuais, entre outros, além de transmitir informações, verbalmente ou por escrito.

Assim, no processo de seleção, fluência, capacidade de argumentação e correção gramatical são requisitos exigidos do profissional que, juntamente com o conhecimento prático da função, capacita-os ou não a ocupar determinada vaga. Na análise do currículo, as empresas consideram a correção gramatical, a organização, a clareza e a objetividade do documento, além dos conhecimentos específicos da função.

A oralidade, que há pouco tempo não era exigida nos processos de seleção, passou a ser, e vem carregada de um peso significativo na etapa da entrevista, quando o candidato, ao expressar seus conhecimentos oralmente, é também avaliado na sua postura, no comportamento e na atitude. Essa valorização da modalidade oral tem revelado a importância que as empresas têm dado à comunicação no processo seletivo.

Em síntese: o desempenho linguístico, os conhecimentos, o domínio da norma culta, as habilidades, a atitude e a capacidade do indivíduo de assimilar, organizar e transmitir informação com eficácia, o que se reflete no relacionamento com o interlocutor, são os pré-requisitos mais observados no mundo empresarial. A ausência dessas habilidades compromete o perfil do trabalhador e se torna fator de exclusão do processo produtivo.

Então, podemos afirmar que dominar a norma padrão é condição necessária para se ter acesso ao poder; ou, nas palavras de Gnerre (1998), a língua constitui o arame farpado mais poderoso para bloquear o acesso ao poder.

PERES, Suely Marcolino. *A língua no mundo do trabalho: uma análise preliminar*. Texto disponível em: http://www.pec.uem.br/pec_uem/revistas/revista%20APADEC/trabalhos/c-6_laudas/PERES,%20Suely%20Marcolino.pdf. Acesso em 31-03-2010. Adaptado.

01. Analisando a proposta temática do Texto 1, é correto afirmar que a principal relação nele estabelecida é entre:

- A) língua portuguesa e capacidade criativa do trabalhador.
- B) norma culta e pré-requisitos exigidos no mundo empresarial.
- C) desempenho linguístico e acessibilidade ao mercado de trabalho.
- D) processos de seleção e modo de falar dos recrutadores.
- E) mercado de trabalho e condições de acesso ao poder.

02. O Texto 1 informa ao leitor que:

- A) há evidências empíricas de que o domínio da norma padrão é relevante, no momento da seleção para uma vaga de emprego.
- B) facilmente se percebe que a fala dos recrutadores impõe consideração e respeito nos candidatos, durante as entrevistas.
- C) os próprios candidatos a uma vaga de emprego reconhecem que o fato de não dominarem a norma culta prejudica sua carreira.
- D) embora a expressão oral tenha passado a ser considerada nos processos de seleção, ela é irrelevante na avaliação dos candidatos.
- E) atualmente, nas empresas, a seleção de candidatos se pauta mais por seu comportamento na entrevista do que por seus conhecimentos.

03. “a língua constitui o arame farpado mais poderoso para bloquear o acesso ao poder.” - Nessa afirmação, a língua está sendo considerada:

- A) um espinho.
- B) uma barreira.
- C) um dom.
- D) uma prisão.
- E) um caminho.

04. Analise as relações semânticas e os conectivos dados a seguir.

- 1) No trecho: “Além disso, esse desempenho linguístico é avaliado em todos os processos de seleção”, a expressão destacada indica que uma nova informação será apresentada, no texto.
- 2) No trecho: “A ausência dessas habilidades compromete o perfil do trabalhador e se torna fator de exclusão do processo produtivo.”, pode-se identificar uma relação de adição.
- 3) No trecho: “Então, podemos afirmar que dominar a norma padrão é condição necessária para se ter acesso ao poder.”, evidencia-se uma relação semântica de causa.

Está(ão) correta(s):

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

Com relação à Língua Portuguesa, os estudos realizados até o presente momento evidenciam que o mercado de trabalho se pauta pelo paradigma da norma padrão [...].

05. Assinale a única alternativa em que o segmento destacado no trecho acima está incorreto, no que se refere ao uso do sinal indicativo de crase.

- A) No que tange à Língua Portuguesa, os estudos realizados até o presente momento evidenciam que o mercado de trabalho se pauta pelo paradigma da norma padrão [...].
- B) Quanto à Língua Portuguesa, os estudos realizados até o presente momento evidenciam que o mercado de trabalho se pauta pelo paradigma da norma padrão [...].
- C) No que se refere à Língua Portuguesa, os estudos realizados até o presente momento evidenciam que o mercado de trabalho se pauta pelo paradigma da norma padrão [...].
- D) Tendo em mente à Língua Portuguesa, os estudos realizados até o presente momento evidenciam que o mercado de trabalho se pauta pelo paradigma da norma padrão [...].
- E) No que concerne à Língua Portuguesa, os estudos realizados até o presente momento evidenciam que o mercado de trabalho se pauta pelo paradigma da norma padrão [...].

06. Assinale a alternativa na qual a concordância (verbal) está de acordo com as regras da norma padrão da nossa língua.

- A) Já faz muitos anos que se exige fluência oral e escrita dos candidatos a empregos.
- B) As empresas tem selecionado candidatos, também, por seu 'comportamento linguístico'.
- C) Devido à falta de domínio da norma padrão, sobra vagas no mercado de trabalho.
- D) Podem haver casos de candidatos muito capazes, mas com pouco domínio da língua.
- E) A pesquisa sobre as habilidades necessárias aos trabalhadores revelam aspectos surpreendentes.

07. Tendo em mente as regras de regência, analise os enunciados a seguir.

- 1) O problema pessoal de que fez alusão, durante a entrevista, prejudicou sua avaliação.
- 2) A entrevista não é o momento oportuno para listar tudo a que se necessita.
- 3) As empresas devem contratar somente pessoas das quais tenham confiança.
- 4) Ele não deixou transparecer, na entrevista, as dificuldades pelas quais vem passando.

Está(ão) de acordo com a norma padrão da língua:

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

08. Segundo as regras vigentes de ortografia, está corretamente acentuado o seguinte par de palavras:

- A) rúbrica e maquinária.
- B) alí e cajú.
- C) série e púdica.
- D) bênção e Piauí.
- E) hipotéca e ônus.

TEXTO 2

Migalhas

Sinto muito
Mas não vou medir palavras
Não se assuste
Com as verdades que eu disser

Quem não percebeu
A dor do meu silêncio
Não conhece
O coração de uma mulher

(...)

Quero ser feliz
Não quero migalhas
Do seu amor...
Do seu amor...

Erasmu Carlos (interpretação de Simone). Texto disponível em:
<http://www.lettras.com.br/simone/migalhas>.
Acesso em 28/03/2010. Adaptado.

09. No contexto do Texto 2, a expressão inicial "*sinto muito*" revela que o eu lírico tem consciência de que:

- A) é melhor mentir do que dizer a verdade.
- B) suas palavras soarão como mentiras.
- C) falar sem pensar revela insanidade.
- D) palavras não bastam para expressar sentimentos.
- E) as verdades que vai revelar podem ofender.

10. A compreensão do sentido da expressão "*não medir palavras*" (Texto 2) e das informações do Texto 1 nos leva a concluir que:

- A) em uma entrevista de emprego, não medir palavras é uma atitude sensata para o candidato, pois revela transparência, honestidade.
- B) ao participar de uma seleção de emprego, medir palavras, tanto na avaliação escrita quanto na falada, é uma atitude aconselhável.
- C) já que medir palavras é sinônimo de timidez, essa atitude deve ser rechaçada por alguém que está concorrendo a uma vaga de emprego.
- D) a atitude mais adequada para um candidato, durante uma entrevista de emprego, é incitar o entrevistador, para fazê-lo não medir palavras.
- E) não medir palavras revela ousadia, intrepidez; por isso, é esse o comportamento recomendado a todos os candidatos a uma vaga de emprego.

Conhecimentos Específicos

11. Um recipiente contém uma mistura de leite e suco de tomate na proporção de 7:5. Se $\frac{1}{4}$ do volume da mistura é consumido e a mesma quantidade de suco de tomate é adicionada ao recipiente, qual a proporção de leite para suco de tomate na nova mistura?
- A) 7:9
B) 7:10
C) 8:11
D) 8:13
E) 9:10
12. Suponha que a taxa de sobrevivência de pacientes com transplante de coração, no primeiro ano depois do transplante, é de 80%. Se 350 pacientes fizeram transplantes de coração em janeiro de 2010, quantos destes se espera sobreviver até janeiro de 2011?
- A) 310
B) 300
C) 290
D) 280
E) 270
13. O tanque de gasolina de um automóvel está preenchido com $\frac{1}{5}$ de sua capacidade. Ao adicionarmos 45 litros de gasolina ao tanque, este fica preenchido com $\frac{4}{5}$ de sua capacidade. Qual a capacidade do tanque?
- A) 65 litros
B) 70 litros
C) 75 litros
D) 80 litros
E) 85 litros
14. Admita que, quando aplicamos tinta a uma parede, a espessura de tinta é de 0,05mm. Quantas latas de tinta, cada uma contendo 3L de tinta, são necessárias para pintar uma parede com formato retangular, de 9m de altura e 40m de comprimento?
- A) 5
B) 6
C) 7
D) 8
E) 9
15. Ana ganhou na loteria e distribuiu parte do prêmio entre seus cinco filhos (uma moça e quatro rapazes). Para sua filha, Ana deu $\frac{1}{3}$ do prêmio e, para cada um dos filhos restantes, Ana deu $\frac{1}{10}$ do valor que lhe restou do prêmio. Se, juntos, os filhos receberam um total de R\$ 6.000,00, qual foi o valor do prêmio?
- A) R\$ 8.000,00
B) R\$ 9.000,00
C) R\$ 10.000,00
D) R\$ 11.000,00
E) R\$ 12.000,00
16. Ana recebe R\$ 11,50 por hora de trabalho adicionado de uma quantia fixa de R\$ 6,00 por dia, e Marta recebe R\$ 10,30 por hora de trabalho adicionado de uma quantia fixa de R\$ 12,00 por dia. Quantas horas Ana e Marta devem trabalhar por dia para receberem o mesmo pagamento?
- A) 5 horas
B) 5 horas e meia
C) 6 horas
D) 6 horas e meia
E) 7 horas
17. Ao Servidor Público Federal é proibido:
- 1) ausentar-se do serviço durante o expediente, sem a prévia autorização do chefe imediato.
 - 2) retirar, com prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição.
 - 3) recusar fé a documentos públicos.
 - 4) cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias.
 - 5) manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil.
- Estão corretas:
- A) 1, 3 e 4, apenas.
B) 1, 2, 3 e 5, apenas.
C) 2, 3, 4 e 5, apenas.
D) 2 e 4, apenas.
E) 1, 2, 3, 4 e 5.
18. Que instrumento legal aprovou o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal brasileiro?
- A) Lei nº 1711, de 11 de dezembro de 1994.
B) Decreto nº 6029, de 10 de junho de 2007.
C) Decreto nº 6209, de 1º de fevereiro de 2007.
D) Lei nº 9527, de 10 de dezembro de 1997.
E) Decreto nº 1171, de 22 de junho de 1994.
19. A colaboração humana é determinada mais pela organização informal do que pela organização formal. A colaboração é um fenômeno social, não lógico, baseado em códigos sociais, convenções, tradições, expectativas e modos de reagir a situações. Não é questão de lógica, mas de psicologia. Dentro desse espírito, a Teoria das Relações Humanas tem como características:
- 1) tratar a organização como grupo de pessoas.
 - 2) enfatizar as tarefas ou a tecnologia.
 - 3) confiar nas regras e regulamentos.
 - 4) delegar de autoridade.
 - 5) confiar nas pessoas.
- Estão corretas:
- A) 2, 3, 4 e 5, apenas.
B) 1, 2 e 3, apenas.
C) 2, 3 e 4, apenas.
D) 1, 4 e 5, apenas.
E) 1, 2, 3, 4 e 5.

20. Relacione as colunas, conforme os tipos de comunicações.

- | | | |
|---------------------------|-----|-------------|
| 1) Comunicação oral | () | carta. |
| 2) Comunicação escrita | () | telefonema. |
| 3) Comunicação por mímica | () | livro. |
| | () | caretas. |
| | () | colóquios. |

A sequência correta, de cima para baixo, é:

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

21. Relacione as colunas, conforme os fatores de avaliação da qualidade do atendimento ao cliente.

- | | | |
|-------------------|-----|---|
| 1) Confiabilidade | () | “posso resolver seu problema”. |
| 2) Empatia | () | atender a solicitação do cliente a tempo. |
| 3) Segurança | () | mostra sensibilidade às necessidades individuais do cliente enquanto soluciona um problema. |
| 4) Aparência | () | você e seu ambiente de trabalho estão apresentáveis. |
| 5) Respostas | () | cliente com dúvida em relação a um produto e é oferecida ajuda e informações. |

A sequência correta, de cima para baixo, é:

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

22. “Escutar tem mais a ver com confiança, respeito, envolvimento e compartilhamento de informações do que com os ouvidos” (Beverly Briggs). Um dos princípios fundamentais do bom atendimento ao público é escutar bem. Isto faz com que o ouvinte:

- 1) descubra o que o cliente quer e aquilo de que ele precisa.
- 2) evite mal-entendidos e falhas.
- 3) reúna pistas sobre maneiras de melhorar sua forma de prestar o serviço.
- 4) construa relacionamentos duradouros com os clientes.

Estão corretas:

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

23. Relacione as colunas, conforme o exemplo de um sistema de comunicação por telefone.

- | | | |
|----------------|-----|--|
| 1) Fonte | () | o outro aparelho telefônico. |
| 2) Transmissor | () | ouvido humano. |
| 3) Canal | () | rede de fios condutores que ligam um aparelho a outro. |
| 4) Receptor | () | voz humana. |
| 5) Destino | () | aparelho telefônico. |

A sequência correta de cima para baixo, é:

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

24. Um Assistente de Administração quando encaminha uma comunicação oficial para o Diretor da Instituição, o fecho será com:

- A) Respeitosamente,
- B) Cordialmente,
- C) Atenciosamente,
- D) Amigavelmente,
- E) Gentilmente,

25. Na correspondência oficial destinada ao Vice-Presidente da República, o vocativo correto é:

- A) Senhor Vice-Presidente.
- B) Eminentíssimo Vice-Presidente.
- C) Meritíssimo Vice-Presidente.
- D) Magnífico Vice-Presidente.
- E) Venerando Vice-Presidente.

26. É o documento pelo qual o agente público, com base em texto legal, autoriza ou declara ficar assegurado a um particular o exercício de uma determinada atividade, em razão de despacho ou de resolução administrativa. Essa definição corresponde a:

- A) ata.
- B) apostila.
- C) atestado.
- D) alvará.
- E) certidão.

27. São exemplos de Atos comprobatório-declaratórios do Serviço Público:

- 1) Tratado.
- 2) Atestado.
- 3) Certidão.
- 4) Convênio.
- 5) Certificado.

Estão corretas, apenas:

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

28. São exemplos de barreiras humanas que interferem no processo de comunicação.

- 1) Emoções e motivações.
- 2) Distância.
- 3) Espaço físico.
- 4) Ruídos ambientais.
- 5) Preocupações.

Estão corretas, apenas:

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

29. A suspensão é uma penalidade aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder a quantos dias, no Serviço Público Federal?

- A) 120
- B) 60
- C) 90
- D) 45
- E) 75

30. São deveres do Servidor Público:

- 1) manter conduta incompatível com a moralidade administrativa.
- 2) não tratar as pessoas com urbanidade.
- 3) cumprir as ordens superiores, mesmo quando manifestamente ilegais.
- 4) atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo.
- 5) representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Estão corretas, apenas:

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

31. Enumere os componentes de hardware da segunda coluna de acordo com a função presente na primeira.

- 1) Permite a exibição da tela do *computador* (ou de outro dispositivo) de maneira ampliada ou em um telão. () Ram.
- 2) Periférico de entrada e saída de dados que usa a porta USB. () CPU.
- 3) Usado em ambiente gráfico para selecionar opções na tela. () Pen drive.
- 4) Contém as unidades de controle, lógica e aritmética, realiza as principais funções do computador. () Projetor.
- 5) É uma memória volátil, pois seu conteúdo não permanece após desligado o computador. () Mouse.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

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

32. Assinale a alternativa que não representa um item da área de trabalho.

- A) Ícone.
- B) Plano de fundo.
- C) Barra de tarefas.
- D) Atalho.
- E) Barra de rolagem.

33. Cópia de segurança é a cópia de dados feita em um meio de armazenamento digital para que os mesmos possam ser restaurados em caso da perda por apagamentos acidentais, por corrupção de dados ou por falhas de dispositivos. Assinale a alternativa em que não existe um meio difundido de cópia de segurança.

- A) CD-ROM.
- B) Headphone.
- C) DVD.
- D) Cartão Micro SD.
- E) Pen drive.

34. O editor de texto Microsoft Word apresenta diversas facilidades para a criação e a formatação de textos em geral. Assinale, dentre as alternativas abaixo, a que não pode ser feita com o Word.

- A) Formatar fonte.
- B) Selecionar, copiar e colar textos.
- C) Realizar trabalhos com Mala Direta.
- D) Exibir slides.
- E) Classificar tabelas.

35. Um editor de texto é um programa com recursos para formatação de textos que pode incluir imagens, objetos e tabelas. O Writer possui vários recursos para edição de texto, tais como: Recursos básicos, Design e Estruturação, Editoração Eletrônica, Criação de Desenhos, Inserção de Figuras e Interface Flexível. A ferramenta Pincel de Estilo (botão da Barra de ferramentas de formatação) serve para:

- A) copiar a formatação de uma seleção de texto e aplicá-la em outra seleção.
- B) aplicar uma cor de fundo a um texto marcado.
- C) aplicar uma cor aos caracteres do texto marcado.
- D) recortar uma seleção de texto e enviá-la para a área de transferência.
- E) aumentar o espaçamento entre os parágrafos selecionados.

36. O Microsoft Excel é um gerenciador de planilhas eletrônicas. Considere a planilha abaixo.

		Valor do Dólar (US\$)		1,766	
Relatório de movimentação					
Produtos	Qtde	Preço Unitário	Total R\$	Total US\$	
Caneta Azul	500	R\$ 0,15			
Caneta Vermelha	750	R\$ 0,15			
Caderno	250	R\$ 10,00			
Régua	310	R\$ 0,50			
Lápis	500	R\$ 0,10			
Papel Sulfite	1500	R\$ 2,50			
Tinta Nanquim	190	R\$ 6,00			

Assinale a alternativa em que aparecem as fórmulas que devemos colocar em E5 e F5, respectivamente, para calcular o total em R\$ e o total em US\$. Partindo destas células e utilizando a alça de preenchimento, estas fórmulas poderão ser copiadas até a linha 11.

- A) =C5 / D5 e =E5 / *\$C\$2
 B) =C5 * D5 e =E5 * \$C\$2
 C) =C5 * D5 e =\$E\$5 / C2
 D) =C5 / D5 e =E5 / \$C\$2
 E) =C5 * D5 e =E5 / C\$2

37. O Calc é um programa freeware e gratuito que faz parte do BrOffice. Ele possibilita a criação, edição e apresentação de *planilhas eletrônicas*. Considere uma dada planilha do Calc com valores numéricos atribuídos ao intervalo de células de A1 a A5. Selecionando a célula A6, qual é a alternativa que, sendo digitada na barra de fórmula, não resultaria na média aritmética do intervalo de A1 até A5?

- A) =SOMA(A1:A5) / 5
 B) =SOMA(A1;A2;A3;A4;A5) / 5
 C) =MEDIA(A1;A2;A3;A4;A5)
 D) =MEDIA(A1:A5) / 5
 E) =(A1+A2+A3+A4+A5) / 5

38. E-Mail ou Correio Eletrônico é um serviço disponível na Internet que possibilita o envio e o recebimento de mensagens ("mails"). Para usar esse correio é necessário ter um endereço de e-mail. Assinale qual a alternativa que não oferece acesso aos serviços de E-mail.

- A) WebMail.
 B) Windows Live Mail.
 C) Outlook.
 D) Mozilla Thunderbird.
 E) Microsoft Power Point.

39. Aplicativos usados para navegação em portais e páginas são conhecido pelos termos web browser ou simplesmente browser. Eles são programas de computador que habilitam os seus usuários a interagirem com documentos virtuais hospedados na Internet, também conhecidos como páginas da web. Assinale a alternativa que não corresponde a um navegador de páginas da web.

- A) Internet Explorer.
 B) Mozilla Firefox.
 C) Google Chrome.
 D) Opera.
 E) Live Messenger.

40. Qual a alternativa que representa uma medida preventiva que minimize os problemas trazidos com os *e-mails* recebidos?

- A) Nunca atualizar a versão do seu programa leitor de *e-mails*.
 B) Clicar em *links* que, por ventura, possam aparecer no conteúdo do *e-mail*.
 C) Evitar abrir arquivos ou executar programas anexados aos *e-mails*, sem antes verificá-los com um antivírus.
 D) Fazer o *download* de programas de qualquer endereço da internet.
 E) Usar sempre o seu programa leitor de *e-mails* como um *browser*, ligando o modo de visualização de *e-mails* no formato HTML.