

PROCESSO SELETIVO

Caderno de Provas

Data de aplicação: 10/03/2013

111 - ADI - Nível Superior Sênior – Assessor de Cerimonial

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES

CHAVE DE SEGURANÇA:
S E N A C 1

1. Confira se seu CADERNO DE PROVAS corresponde ao cargo escolhido em sua inscrição. Este caderno contém setenta questões objetivas, corretamente ordenadas de 1 a 70, uma prova discursiva e uma folha rascunho.
2. Caso esteja incompleto ou contenha algum defeito, solicite ao fiscal de sala que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
3. O CARTÃO-RESPOSTA e a FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO, que serão entregues pelo fiscal durante a prova, são os únicos documentos válidos para a correção das questões objetivas e da prova discursiva expostas neste caderno.
4. Quando o CARTÃO-RESPOSTA estiver em suas mãos, confira-o para saber se está em ordem e se corresponde ao seu nome. Em caso de dúvidas, solicite orientação ao fiscal.
5. Ao receber a sua FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO para a elaboração de sua resposta para a prova discursiva, verifique imediatamente se o número de sequência (canto superior direito) confere com o número impresso no seu CARTÃO-RESPOSTA.
6. No CARTÃO-RESPOSTA, a marcação das letras correspondente às suas respostas deve ser feita com caneta esferográfica azul ou preta. O preenchimento é de sua exclusiva responsabilidade.
7. Não danifique o CARTÃO-RESPOSTA ou a FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO, pois em hipótese alguma haverá substituição por erro do candidato.
8. Para cada uma das questões objetivas são apresentadas 5 alternativas classificadas com as letras: A, B, C, D e E, havendo apenas uma que responde ao quesito proposto. O candidato deve assinalar uma resposta. Marcação rasurada, emendada, com campo de marcação não preenchido ou com marcação dupla não será considerada.
9. A duração total das provas objetiva e discursiva é de 5 horas, incluindo o tempo destinado à identificação - que será feita no decorrer da prova -, à transcrição do texto para a FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO da prova discursiva e ao preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA.
10. Reserve, no mínimo, os 25 minutos finais para preencher o CARTÃO-RESPOSTA e a FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO. Não será concedido tempo adicional para o preenchimento.
11. Você deverá permanecer obrigatoriamente em sala por, no mínimo, 1 hora após o início das provas e poderá levar este caderno somente no decurso dos últimos 60 minutos anteriores ao horário determinado para o seu término.
12. É terminantemente proibido ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no CARTÃO-RESPOSTA da prova objetiva.
13. Não se comunique com outros candidatos nem se levante sem a autorização do fiscal de sala.
14. Ao terminar a prova, chame o fiscal de sala mais próximo, devolva-lhe o CARTÃO-RESPOSTA, a FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO e deixe o local de prova.



INFORMAÇÕES

- **11/03/2013** - A partir das 15h (horário de Brasília) – Divulgação do Gabarito Preliminar das provas objetivas.
- Não serão conhecidos os recursos em desacordo com o estabelecido em edital normativo.
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.
- **A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno ou no CARTÃO-RESPOSTA poderá implicar a anulação da sua prova.**

QUESTÃO 1

Segundo a Lei nº 5.700/71, que dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais e dá outras providências, no Capítulo III, Seção I, art. 11, a Bandeira Nacional pode ser apresentada, exceto:

- (A) Conduzida em formaturas, desfiles, ou mesmo individualmente.
- (B) Distendida sobre ataúde e enterrada juntamente com o corpo do falecido.
- (C) Reproduzida sobre paredes, tetos, vidraças, veículos e aeronaves.
- (D) Distendida e sem mastro, conduzida por aeronaves ou balões, aplicada sobre parede ou presa a um cabo horizontal ligando edifícios, árvores, postes ou mastro.
- (E) Hasteada em mastro ou adriças, nos edifícios públicos ou particulares, templos, campos de esporte, escritórios, salas de aula, auditórios, embarcações, ruas e praças, e em qualquer lugar em que lhe seja assegurado o devido respeito.

QUESTÃO 2

Hasteia-se a Bandeira Nacional em funeral (Lei nº 5.700, de 1/9/1971) em determinadas situações, desde que não coincidam com os dias de festa nacional. Analise as afirmativas com relação ao hasteamento da Bandeira Nacional em funeral.

- I. Nos edifícios sede dos poderes legislativos federais, estaduais ou municipais, quando determinado pelos respectivos presidentes, por motivo de falecimento de um de seus membros.
- II. Nos edifícios sede dos Governos dos Estados, Territórios, Distrito Federal e Municípios, por motivo do falecimento do Governador ou Prefeito, quando determinado luto oficial pela autoridade que o substituir.
- III. Em todo o País, quando o Presidente da República decretar luto oficial.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 3

A Bandeira Nacional (Lei nº 5.700/71), em todas as apresentações no território nacional, ocupa lugar de honra, compreendido como uma posição. Sobre o tema, julgue as afirmativas a seguir:

- I. Central ou a mais próxima do centro e à direita deste, quando com outras bandeiras, pavilhões ou estandartes, em linha de mastros, panóplias, escudos ou peças semelhantes.
- II. Destacada à frente de outras bandeiras, quando conduzida em formaturas ou desfiles.
- III. À direita de tribunas, púlpitos, mesas de reunião ou de trabalho.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 4

De acordo com o estabelecido no art. 1º da Lei nº 5.700/71, são Símbolos Nacionais, exceto:

- (A) A Bandeira Nacional.
- (B) O Hino Nacional.
- (C) Os Escudos Nacionais.
- (D) As Armas Nacionais.
- (E) O Selo Nacional.

QUESTÃO 5

De acordo com a Lei nº 5.700/71, em seu art. 13, hasteia-se diariamente a Bandeira Nacional, EXCETO:

- (A) Nos estabelecimentos de ensino, sindicatos, casas e empresas privadas.
- (B) Nas Prefeituras e Câmaras Municipais.
- (C) No Palácio da Presidência da República e na residência do Presidente da República.
- (D) Nos edifícios-sede dos Ministérios.
- (E) Nas Casas do Congresso Nacional.

QUESTÃO 6

Conforme as Normas do Cerimonial Público (Decreto nº 70.274/72), a Bandeira Nacional, quando não estiver em uso, deve ser guardada em local digno. Assinale a alternativa correta, para quando ela estiver em uso.

- (A) Quando distendida e sem mastro, coloca-se a Bandeira de modo que o lado maior fique na vertical, e a estrela isolada em cima, podendo ser ocultada, por pessoas sentadas em suas imediações.
- (B) Quando várias bandeiras são hasteadas ou arriadas simultaneamente, a Bandeira Nacional é a última a atingir o topo e a primeira a dele descer.
- (C) Quando em funeral, a Bandeira Nacional fica no topo do mastro. Quando conduzida em marcha, indica-se o luto por uma fita de cetim, atado junto ao braço.
- (D) A Bandeira Nacional estará permanentemente no topo de um mastro especial plantado na Praça dos Três Poderes de Brasília, no Distrito Federal, como símbolo perene da Pátria e sob a guarda do povo brasileiro.
- (E) A Bandeira Nacional pode ser abatida em continência.

QUESTÃO 7

São consideradas manifestações de desrespeito à Bandeira Nacional e, portanto, proibidas, segundo a Lei nº 5.700/71:

- I. Mudar-lhe a forma, as cores, as proporções, o dístico ou acrescentar-lhe outras inscrições.
- II. Reproduzi-la em rótulos ou invólucros de produtos expostos à venda.
- III. Apresentá-la em mau estado de conservação.
- IV. Usá-la como roupagem, reposteiro, pano de boca, guarnição de mesa, revestimento de tribuna ou como cobertura de placas, retratos, painéis ou monumentos a inaugurar.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 8

Conforme a Lei nº 5.700/71, art. 25, assinale a afirmativa incorreta sobre a execução do Hino Nacional.

- (A) Será executado em continência ao Selo Nacional, Armas Nacionais e ao Ministro de Defesa Exterior.
- (B) A execução será instrumental ou vocal de acordo com o cerimonial previsto em cada caso.
- (C) Será executado em continência à Bandeira Nacional e ao Presidente da República, ao Congresso Nacional e ao Supremo Tribunal Federal, quando incorporados; e nos demais casos expressamente determinados pelos regulamentos de continência ou cerimônias de cortesia internacional.
- (D) Será facultativa a execução do Hino Nacional na abertura de sessões cívicas, nas cerimônias religiosas a que se associe sentido patriótico, no início ou no

encerramento das transmissões diárias das emissoras de rádio e televisão, bem assim para exprimir regozijo público em ocasiões festivas.

- (E) Nas cerimônias em que se tenha de executar um Hino Nacional Estrangeiro, este deve, por cortesia, preceder o Hino Nacional Brasileiro.

QUESTÃO 9

Para a execução do Hino Nacional (Lei nº 5.700/71), obedecer-se-á as seguintes prescrições, exceto:

- (A) É obrigatória a tonalidade de si bemol para a execução instrumental simples.
- (B) Nas continências ao Presidente da República, para fins exclusivos do Cerimonial Militar, será executada a música integralmente.
- (C) Far-se-á o canto sempre em uníssono.
- (D) Será sempre executado em andamento metronômico de uma semínima igual a 120 (cento e vinte).
- (E) Nos casos de simples execução instrumental, tocar-se-á a música integralmente, mas sem repetição; nos casos de execução vocal, serão sempre cantadas as duas partes do poema.

QUESTÃO 10

Complete a lacuna com a resposta correta.

Como questão protocolar, o(a) _____ refere-se à primazia que possam gozar pessoas ou entidades na formação de um ordenamento da autoridade, ou seja, na prevalência de uma hierarquia sobre outra, traduzindo o reconhecimento dessa ordem.

- (A) Mestre de cerimonial.
- (B) Protocolo.
- (C) Precedência.
- (D) Homenagem.
- (E) Cerimonial.

QUESTÃO 11

No Brasil, o Decreto nº 70.274/72 apresenta a ordem geral de precedência, que deve ser adotada nas cerimônias nacionais, obedecendo a três critérios ou níveis hierárquicos. Analise as afirmativas acerca dos três critérios de precedência.

- I. O primeiro, relativo às cerimônias oficiais de caráter federal, na capital da República.
- II. O segundo, referente às cerimônias oficiais, nos Estados da União, com a presença de autoridades federais.
- III. O terceiro, vinculado às cerimônias oficiais, de caráter estadual.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 12

Segundo as Normas do Cerimonial Público (Decreto nº 70.274/72), art. 1º, o Presidente da República presidirá sempre a cerimônia a que comparecer. Analise as afirmativas com relação à precedência nas cerimônias oficiais de caráter federal, na capital da República.

- I. Não comparecendo o Presidente da República, o Vice-Presidente da República presidirá a cerimônia a que estiver presente.
- II. Os antigos Chefes de Estado passarão logo após o Procurador Geral da República, desde que exerçam qualquer função Pública. Nesse caso, a sua precedência será determinada pela função que estiverem exercendo.
- III. Os Ministros de Estado presidirão as solenidades promovidas pelos respectivos Ministérios.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 13

A origem de precedência ocorreu após a queda do Império Romano, em 476 d.C., quando surgiram os Francos, primeiro com a Dinastia Merovíngia e depois com a Dinastia Carolíngia. Os bispos de Roma, na Idade Média, queriam ser Chefes territoriais no âmbito temporal e religioso, criando-se assim, uma estranha relação entre Carlos Magno e a Igreja, e essa relação foi continuada por seus sucessores. Ao falarmos em momentos históricos importantes, no âmbito de precedência, analise as afirmativas a seguir.

- I. Em 1760, Sebastião José de Carvalho e Melo, Marquês de Pombal (1699-1782), Primeiro Ministro do Rei José I de Portugal, concebeu a ideia de ordenar as precedências dos representantes estrangeiros, que seriam recebidos nas solenidades realizadas por ocasião da cerimônia do casamento da filha do Rei, de acordo com a data de credenciamento.
- II. Após a derrota de Napoleão, foi realizado o Congresso de Viena (1814-1815) para reorganizar a Europa alterada pelas Guerras Napoleônicas, no qual foram estabelecidas as distintas categorias de agentes diplomáticos e consulares, sendo reguladas as suas precedências, inspirando-se na fórmula do Marquês de Pombal: "terão precedência entre si, em cada classe, segundo a data de notificação oficial de sua chegada".
- III. Em 1647, após o término da Guerra dos Trinta Anos entre os católicos da Itália contra os católicos da Alemanha, foi instituída a hierarquia, origem do atual princípio da igualdade jurídica dos países Europeus. Isso foi de grande importância para os católicos, que objetavam a preeminência do papa e assuntos espirituais e de ordem terrena, o que resultou em conflito com outros países latinos como Argentina e Brasil.

Está correto o que se afirma em:

- (A) II, apenas.
- (B) III, apenas.

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

QUESTÃO 14

A precedência entre os Ministros de Estado (Decreto nº 70.274/72), ainda que interinos, é determinada pelo critério histórico de criação do respectivo Ministério, na seguinte ordem: Justiça, Marinha, Exército, Relações Exteriores, Fazenda, Transportes, Agricultura, Educação e Cultura, Trabalho e Previdência Social, Aeronáutica, Saúde, Indústria e Comércio, Minas e Energia, Planejamento e Coordenação Geral, Interior e Comunicações. Assinale a alternativa incorreta com relação à precedência entre os Ministros de Estado.

- (A) Tem honras, prerrogativas e direitos de Ministro de Estado e Chefe de Gabinete Militar da Presidência da República o Assessor Chefe da Assessoria Especial da Presidência da República.
- (B) Os antigos Ministros de Estado, Chefes do Gabinete Militar da Presidência da República, Chefes do Gabinete Civil da Presidência da República, Chefes do Serviço Nacional de Informações e Chefes do Estado-Maior das Forças Armadas, que hajam exercido as funções em caráter efetivo, passarão logo após os titulares em exercício, desde que não exerçam qualquer função pública, sendo, nesse caso, a sua precedência determinada pela função que estiverem exercendo.
- (C) Nas missões diplomáticas, os Oficiais-Generais passarão logo depois do Ministro-Conselheiro que for o substituto do Chefe da Missão e os Capitães-de-Mar-e-Guerra, Coronéis e Coronéis-Aviadores, depois do Conselheiro ou do Primeiro Secretário que for o substituto do Chefe da Missão.
- (D) O Consultor-Geral da República tem, para efeitos protocolares e de correspondência, o tratamento devido aos Ministros de Estado.
- (E) A precedência entre os diferentes postos e cargos da mesma categoria corresponde à ordem de precedência histórica dos Ministérios.

QUESTÃO 15

Complete a lacuna com a resposta correta.

Conforme o Decreto nº 70.274/72, em seu art. 6º, acerca da Precedência nos Estados, Distrito Federal e Territórios, nos Estados, no Distrito Federal e nos Territórios, o _____ presidirá às solenidades a que comparecer, salvo as dos Poderes Legislativo e Judiciário e as de caráter exclusivamente militar, nas quais será observado o respectivo cerimonial.

- (A) Consultor Geral da República
- (B) Governador
- (C) Chefe do Estado-Maior da Armada
- (D) Secretário-Geral de Política Exterior
- (E) Enviado Extraordinário

QUESTÃO 16

Em conformidade com as Normas do Cerimonial Público (Decreto nº 70.274/72), assinale a alternativa incorreta com relação às precedências.

- (A) Em igualdade de categoria, a precedência, em cerimônias de caráter federal, será a seguinte: 1º: as autoridades e os funcionários municipais e estaduais; 2º: as autoridades e os funcionários da união; 3º: os estrangeiros; e 4º: os juízes.
- (B) Quando para as cerimônias militares for convidado o Governador, ser-lhe-á dado o lugar de honra.
- (C) No respectivo Estado, o Governador, o Vice-Governador, o Presidente da Assembléia Legislativa e o Presidente do Tribunal de Justiça terão, nessa ordem, precedência sobre as autoridades federais.
- (D) Nos Municípios, o Prefeito presidirá as solenidades municipais.
- (E) A precedência entre membros do Congresso Nacional e entre os membros das Assembléias Legislativas é determinada pela ordem de criação da unidade federativa a que pertençam e, dentro da mesma unidade, sucessivamente, pela data da diplomação ou pela idade.

QUESTÃO 17

Da precedência de Personalidades Nacionais e Estrangeiras (Decreto nº 70.274/72 – Normas do Cerimonial Público), art. 15, para colocação de personalidades nacionais e estrangeiras, sem função oficial, o Chefe do Cerimonial levará em consideração, exceto:

- (A) Posição social.
- (B) Idade.
- (C) Local de nascimento.
- (D) Cargos ou funções que ocupem ou tenham desempenhado.
- (E) Posição na hierarquia eclesiástica.

QUESTÃO 18

A precedência entre os Governadores dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios (Decreto nº 70.274/72 – Normas do Cerimonial Público) é determinada pela ordem de constituição histórica dessas entidades. Assinale a alternativa que contém uma ordem de precedência correta para as entidades.

- (A) Distrito Federal, São Paulo e Rio de Janeiro.
- (B) Rio de Janeiro, São Paulo e Bahia.
- (C) Bahia, Minas Gerais e Rio de Janeiro.
- (D) Bahia, Rio de Janeiro e Maranhão.
- (E) São Paulo, Rio de Janeiro e Bahia.

QUESTÃO 19

Precedência significa que tem prioridade, que precede ou vai adiante, ou que está antes em determinada ordem. Relaciona-se ao conceito de presidir, predominar, de ocupar o primeiro lugar em um grupo de pessoas. A regra geral é que quem preside é quem organiza, convoca, recebe ou dirige o ato e despede-se dos convidados. As presidências são cedidas, exceto:

- (A) Quando assiste ao ato o Presidente da República.
- (B) Se o ordenamento é alternado, e o número de pessoas é par, o que cede colocar-se-á à direita de quem preside.
- (C) Quando assistem ao ato outros Chefes de Estado e autoridades estrangeiras.
- (D) Quando a autoridade que organiza o ato está subordinada a outra que assiste.
- (E) Quando quem cede ocupa o segundo lugar na precedência.

QUESTÃO 20

Quando falamos de princípios gerais das normas complementares de precedência, para determinar o lugar em que se deve colocar a pessoa de maior hierarquia que comparece a um ato ou cerimônia, a prática e o uso tradicional levam em conta vários fatores circunstanciais, exceto:

- (A) Luz: o lado iluminado, ou que recebe luz natural pela esquerda, é considerado o melhor.
- (B) Porta de entrada: a localização de costas para a porta da entrada de um salão, onde se realiza um banquete, é considerada inferior à posição de frente para essa entrada.
- (C) Distância: a proximidade em relação ao lugar onde se realiza o ato ou cerimônia determina o grau de importância na escala de precedência.
- (D) Lado: geralmente o lado direito é considerado superior ao lado esquerdo, salvo em cerimônias nos templos católicos, em que o lugar de honra situa-se à esquerda do presbitério ou da nave.
- (E) Trajes: é importante que os convidados se limitem ao uso de trajes nas cores brancas ou pretas, limitando aos funcionários o uso de trajes coloridos.

QUESTÃO 21

Há tipos de precedência, que constituem critérios complementares, funcionando, na prática, com quesitos de desempate em situação de igualdade da ordem de precedência. O tipo de precedência em que a figura é identificada como a do "decano" ou membro mais antigo de uma classe, grupo ou profissão é:

- (A) Por ordem alfabética.
- (B) Por mobiliarquia.
- (C) Por data de posse ou assunção de cargo.
- (D) Por idade.
- (E) Por antiguidade histórica.

QUESTÃO 22

Conforme estabelece o Decreto nº 70274/72 – Normas do Cerimonial Público, julgue as afirmativas relacionadas à Representação.

- I. Somente em jantares e almoços, os Ministros poderão fazer-se representar, quando estiver presente o Presidente da República, e se sentarão ao lado direito do anfitrião.
- II. Quando o Presidente da República se fizer representar em solenidade ou cerimônias, o lugar que compete a seu representante é à direita da autoridade que as presidir.
- III. Nenhum convidado poderá fazer-se representar nas cerimônias a que comparecer o Presidente da República.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 23

De acordo com o Decreto nº 70.274/72, Capítulo IV: Das Visitas Oficiais, art. 59, quando o Presidente da República visitar oficialmente Estado ou Território da Federação, competirá à Presidência da República, em entendimento com as autoridades locais, coordenar o planejamento e a execução da visita, observando-se o seguinte cerimonial, exceto:

- (A) Antes das honras militares, o Vice-Governador apresentará ao Presidente da República as autoridades presentes.
- (B) Haverá, no Palácio do Governo, um livro em que se inscreverão as pessoas que forem visitar o Chefe de Estado.
- (C) Havendo conveniência, as autoridades civis e eclesiásticas e as autoridades militares poderão formar separadamente.
- (D) As autoridades estaduais encarregar-se-ão de organizar o cortejo de automóveis das demais autoridades presentes ao desembarque presidencial.
- (E) O Presidente da República tomará o carro do Estado, tendo à sua esquerda o Chefe do Poder Executivo Estadual e, na frente, seu Ajudante de Ordens.

QUESTÃO 24

Segundo o Decreto nº 70.274/72, Capítulo VI: Da chegada dos Chefes de Missão Diplomática e entrega de credencias, art. 71, no dia e hora marcados para a audiência solene com o Presidente da República, o Introdutor Diplomático conduzirá, em carro do Estado, o novo chefe de Missão de sua residência até o Palácio do Planalto. Serão igualmente postos à disposição dos membros da Missão Diplomática carros de Estado. Assinale a alternativa incorreta com relação à chegada dos chefes de Missão Diplomática.

- (A) À porta do Palácio Presidencial, o Chefe de Missão será recebido pelo Chefe do Cerimonial da Presidência da República e por Ajudante de Ordens do Presidente da República, os quais o conduzirão ao Salão Nobre.

- (B) O Presidente da República convidará o Chefe de Missão a sentar-se e com ele conversar.
- (C) Quando o Chefe de Missão for Embaixador, os membros dos Gabinetes Militar e Civil da Presidência da República estarão presentes e serão colocados, respectivamente, por ordem de precedência, à direita e à esquerda do Salão de Credenciais.
- (D) Dirigindo-se ao Palácio Presidencial, os carros dos membros da Missão Diplomática precederão o do chefe de Missão.
- (E) O Chefe de Missão subirá a rampa, tendo, à esquerda o introdutor Diplomático e, à direita, o membro mais novo de sua Missão; os demais membros da Missão serão dispostos em grupos de dois, atrás dos primeiros.

QUESTÃO 25

Complete a lacuna com a resposta correta.

Conforme o Decreto nº 70.274/72 (Normas do Cerimonial Público), Capítulo VII: Do Falecimento do Presidente da República, art. 74, falecendo o Presidente da República, o seu substituto legal, logo que assumir o cargo, assinará decreto de luto oficial por _____ dias.

- (A) 2 (dois)
- (B) 8 (oito)
- (C) 4 (quatro)
- (D) 30 (trinta)
- (E) 18 (dezoito)

QUESTÃO 26

O cortejo até a entrada do cemitério, quando do falecimento do Presidente da República, estabelecido no art. 85, do Decreto nº 70.274/72, será organizado da seguinte forma:

- (A) Carreta funerária – carro da família – carro de Chefe de Estado Estrangeiro.
- (B) Carreta funerária – carro do Ministro da Religião do Finado (se assim for a vontade da família) – carro do Presidente da República, em exercício – carro da família.
- (C) Carro do Presidente da República, em exercício – carreta funerária – carro da família – carro do Ministro da Religião do Finado (se assim for a vontade da família).
- (D) Carro do Presidente da República, em exercício – carreta funerária – Carro dos antigos Presidentes da República – carro da família.
- (E) Carreta funerária – carro da família – carro do Presidente da República, em exercício – carro dos antigos Presidentes da República.

QUESTÃO 27

Existem fatores importantes para arrumação de mesas, como: circunstâncias; lugar; quem estará presente; a configuração do local; o fato de o anfitrião ter de dominar a mesa, porque é quem preside; necessidade de determinar primeiro o tipo de mesa, pois dela depende a colocação dos comensais; e outros fatores. As mesas podem ser de dois tipos: mesa imperial ou clássica e mesa presidencial. A mesa imperial ou clássica tem duas formas de apresentação: mesa à francesa e mesa à inglesa. Na mesa imperial ou clássica, do tipo à francesa, as cabeceiras estão situadas no centro dos lados maiores – o anfitrião sentar-se-á na cabeceira principal, e a segunda presidência caberá à dona da casa. Em alguns casos, os anfitriões podem ceder uma das cabeceiras, colocando nela o convidado de honra. São características da mesa francesa, exceto:

- (A) As mulheres devem somente ficar agrupadas nas pontas.
- (B) As cabeceiras estão situadas no centro geométrico dos lados maiores (um pólo de conversação). Por estarem próximas, as cabeceiras favorecem a conversação entre os convidados de maior hierarquia.
- (C) Os convidados de segundo nível ficam relegados a um papel passivo.
- (D) Jamais sentar marido e mulher juntos, para que se socializem.
- (E) A alternância de sexos é uma regra fundamental.

QUESTÃO 28

A mesa à inglesa é um dos tipos de mesa imperial clássica, que pode ser retangular ou oval. Analise as afirmativas relacionadas às características das mesas à inglesa.

- I. São indicadas para reuniões mais íntimas, com grupos reduzidos de convidados.
- II. As presidências estão situadas nas pontas.
- III. São mais animadas, porque existem dois pólos de conversação, e os convidados do segundo nível não se sentem relegados.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 29

A etiqueta à mesa merece uma atenção especial, pois é um momento de refeição ou convívio em que devem ser observados pequenos cuidados e cautelas para manter a boa ordem e tranquilidade de convidados e anfitriões. Além disso, o bom senso, a cortesia, o cavalheirismo, a simpatia, a moderação e o respeito ao próximo, o tom de voz suave, fazem parte das atitudes à mesa, além de outros detalhes mais específicos citados a seguir. Assinale a alternativa incorreta com relação à etiqueta à mesa.

- (A) Antes de levar um copo à boca, procure enxugar os lábios com o guardanapo.
- (B) Ao terminar a refeição, retire o guardanapo de sobre o joelho e o coloque ligeiramente amassado sobre a mesa.
- (C) O pão deve ser cortado com a faca em vários pedaços, e, caso queira aproveitar-se do molho residual do prato, embebendo-o em pedaços de pão, fazê-lo com a mão.
- (D) O macarrão não deve ser cortado com o garfo, e sim enrolado no garfo e levado à boca aos poucos.
- (E) A colher de sopa vai à boca por um dos lados, nunca pela ponta, e a sopa é tomada e não "chupada".

QUESTÃO 30

Para distribuir os convidados à mesa, existem dois métodos: o sistema do relógio e o sistema cartesiano. Analise as seguintes afirmativas.

- I. No sistema do relógio, os comensais são colocados segundo o sentido dos ponteiros do relógio, formando-se uma espécie de espiral em torno da cabeceira, sempre da direita para a esquerda.
- II. No sistema cartesiano, as precedências ficarão cruzadas, outorgando-se as preeminências à direita de cada presidência e logo à esquerda, como as pás do ventilador.
- III. Geralmente se usa o sistema cartesiano em jantares e almoços dos quais participam comensais do mesmo sexo ou em evento no qual a colocação das pessoas é determinada pelas funções que exercem, independentemente do sexo.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 31

A Mesa do tipo Presidencial tem esse nome porque quem a preside está situado em uma só cabeceira, que pode estar em um lado ou em uma ponta da mesa. Analise as afirmativas sobre a Mesa Presidencial.

- I. Sua característica principal é que não pode haver convidados na frente da presidência.
- II. É usada para grandes banquetes formais por sua flexibilidade e relativa facilidade para organizar as precedências, principalmente, quando concorrem muitos convidados.
- III. Quando o número de pessoas é ímpar, o centro geométrico da mesa deve coincidir com o centro geométrico do lado maior da mesa (na mesa retangular).

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 32

A constituição de mesa de honra de um evento é um dos pontos culminantes do cerimonial, visto que concentra a atenção de todo o público presente, além de revestir-se da "pompa" das precedências das autoridades. O "status" de cada autoridade é realçado nesse momento, perante a comunidade institucional, local, regional, municipal, estadual, nacional ou internacional, entre outros fatores. Analise as afirmações com relação à mesa de honra.

- I. A mesa de honra é definida como o local onde se assentarão as autoridades presentes ao evento, tendo como referência o anfitrião, e, a partir dele, os convidados mais importantes, de acordo com suas respectivas precedências e o correspondente número de lugares previstos, constituindo uma das principais deferências do cerimonial e protocolo.
- II. Nunca se adiantar e dizer antecipadamente a uma autoridade ou a qualquer pessoa que ela fará parte da mesa de honra, pois, até o início do evento e o momento da composição da mesa, outras autoridades poderão chegar e alterar a precedência.
- III. Deixar sempre autoridades do sexo feminino nas extremidades da mesa de honra, pois é simpático e elegante e obedece às regras da etiqueta.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 33

Na composição da mesa de honra e definição de lugares, após as recomendações e orientações preliminares, tais como característica da mesa, é importante identificar os passos para a composição de uma mesa de honra e a respectiva definição dos lugares das autoridades que a integrarão. Com relação à composição de mesa de honra, assinale a alternativa incorreta.

- (A) Na qualidade de "dono da festa", o anfitrião sentará no centro da mesa que fica do lado direito da mesa de honra, qualquer que seja o tipo do evento, quaisquer que sejam as autoridades presentes e qualquer que seja o número de componentes.
- (B) Caso o evento, cerimônia ou solenidade tenha como foco principal homenagens, o(s) homenageado(s) deve(m) ocupar lugar de destaque e merecer tratamento diferenciado do cerimonial.
- (C) O cerimonial brasileiro, com certeza, influenciado por motivos culturais e religiosos ("sentado à direita do Pai"), adota o "Princípio da direita" como o lado que honra sempre a precedência mais alta.
- (D) Após definidos os primeiros lugares pelas regras protocolares, pelo posicionamento do anfitrião e pela possível presença (existência) de homenageados, deve-se continuar completando os lugares, ajustando-os ao equilíbrio da mesa, tendo-se o referencial principal sempre o lado direito e, alternando-se lado direito e esquerdo, até o fechamento de todos os lugares.
- (E) Caso a mesa de honra comporte maior número de lugares, propicie a presença de coanfitrião(ões), intercalando-o(s) entre as demais autoridades que compõem a mesa.

QUESTÃO 34

A organização de eventos estuda o planejamento, a organização e a execução das cerimônias, ou seja, trata da parte técnica da organização dos atos. A organização de eventos realiza o ordenamento de um ato e contempla as seguintes fases, exceto:

- (A) Classificação adequada do ato oficial.
- (B) Preterição das tradições e costumes do lugar.
- (C) Classificação adequada do ato público.
- (D) Classificação adequada do ato privado.
- (E) Ordenamento legal dos seus personagens: Pessoas (segundo sua hierarquia).

QUESTÃO 35

Complete a lacuna com a resposta correta.

Os eventos são populares entre nós, em diversidade e quantidade, sendo capazes de atingir os objetivos específicos de qualquer empresa, independentemente da sua dimensão, dos produtos ou dos serviços que comercializam ou da verba disponível. Os vários tipos de eventos podem ser classificados segundo vários critérios, tais como: finalidade, periodicidade, área de abrangência, âmbito, público-alvo ou nível de participação. Quanto à finalidade, os eventos _____ são aqueles cujo objetivo é desenvolver, manter ou aperfeiçoar a imagem da empresa. Convidar os clientes da empresa para um retiro de fim-de-semana, no qual poderiam participar em atividades de lazer, pode cumprir a finalidade de mantê-los satisfeitos e fiéis.

- (A) internos
- (B) corporativos
- (C) institucionais
- (D) oportunidade
- (E) periódicos

QUESTÃO 36

Os eventos classificados segundo o critério da periodicidade, que se realizam sem periodicidade predefinida, sendo executados quando é do interesse da empresa, como no caso do lançamento de um novo produto, são chamados de:

- (A) Semestrais.
- (B) Seminários.
- (C) Anuais.
- (D) Periódicos.
- (E) Esporádicos.

QUESTÃO 37

As Feiras são eventos promocionais, onde as empresas apresentam seus produtos ou serviços, com o objetivo de, exceto:

- (A) *Brainstorming* de contratação de funcionários.
- (B) Manter contato direto com os atuais e os potenciais clientes.
- (C) Estabelecer novos contatos comerciais.
- (D) Lançar novos produtos, aproveitando a presença de clientes atuais e potenciais.
- (E) Recolher informações sobre a concorrência.

QUESTÃO 38

Os congressos são eventos que reúnem profissionais da mesma área de várias empresas, para discutir temas de interesse comum, como a situação do mercado, as tendências, os novos conceitos, entre outros. Eles são bastante abrangentes, podendo a eles agregar-se outros acontecimentos, que funcionam no mesmo local, tais como, exceto:

- (A) *Workshops*.
- (B) Grupos de discussão.
- (C) Ordem do dia.
- (D) Palestras.
- (E) Seminários.

QUESTÃO 39

Eventos direcionados para determinados segmentos específicos, tendo uma duração média de uma semana. São normalmente organizados por empresas especializadas e realizam-se em pavilhões próprios para exposições. Eles permitem atrair uma grande parte dos consumidores do seu público-alvo a um único local, possibilitando a apresentação de produtos ou serviços de uma empresa de uma forma apelativa. Tal definição refere-se a que tipo de evento?

- (A) Seminários.
- (B) Feiras.
- (C) Simpósios.
- (D) *Workshops*.
- (E) Congressos.

QUESTÃO 40

O processo de planejamento consiste em estabelecer o caminho que a organização quer percorrer no futuro, por meio de estratégias e táticas, ou seja, o planejamento pressupõe que se determinem os meios mais indicados, para que se atinjam os fins previamente definidos. Quando se quer planejar um evento, é necessário ter atenção a diversos pontos, como, por exemplo, selecionar o local do evento. Para tal escolha, é necessário ter em conta alguns critérios: o local tem a cara do evento? Tem infraestruturas adequadas? O local é compatível com a disponibilidade financeira da empresa?... Com relação à infraestrutura, vários serviços e aspectos devem ser analisados. Quais?

- I. A existência ou não de um estacionamento privado, que ofereça a segurança necessária.
- II. Uma recepção eficiente e agradável, pois o início do evento deve ocorrer num espaço encantador.
- III. A limpeza e boa conservação dos ambientes.
- IV. A segurança oferecida pelo local onde será realizado o evento.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 41

Uma das fases do planejamento de um evento é a escolha das salas ou dos ambientes. No caso de eventos realizados em salas de hotéis ou em salas de espetáculos, poderá ter de se escolher a disposição dos móveis e das pessoas na sala, o que dependerá do perfil do evento, do tamanho da sala, do número previsto de pessoas, dos objetivos a concretizar, entre outros. Existem várias formas de acomodar os convidados: A disposição em _____ é muito utilizada quando o número de participantes é muito elevado e a interação entre eles não é importante. Nessa disposição, o orador tem maior controle sobre a plateia, sendo um bom modelo para congressos ou lançamentos de produtos. Se o número de participantes for muito elevado, será necessário que essa disposição seja inclinada para que todos possam visualizar o orador ou o que está a decorrer na parte da frente.

- (A) Círculo
- (B) T
- (C) Grupos
- (D) Auditório
- (E) Quadrado

QUESTÃO 42

Além de folhetos institucionais e de produtos ou serviços da empresa, existem várias possibilidades de materiais promocionais de apoio ao evento. Independentemente do que for escolhido, todos devem seguir o padrão visual do evento. Qual o material promocional que deve ser utilizado quando se tem um público diversificado, constituído por profissionais ou pessoas de várias empresas que ainda não se conhecem e cuja utilização visa à integração geral do grupo?

- (A) Resumo de cada palestra.
- (B) Crachá.
- (C) *Kit* de palestra.
- (D) Menu.
- (E) *Catering*.

QUESTÃO 43

Etiqueta é o conjunto de princípios, hábitos, usos e costumes que uma pessoa deve observar em público, quando de cerimônias, solenidades, eventos, e nas manifestações externas da vida social de qualquer natureza. A respeito das normas de etiqueta à mesa, assinale a alternativa incorreta.

- (A) O guardanapo deve ser sempre usado com a mão esquerda enquanto a mão direita trabalhará sempre os talheres.
- (B) Se não desejar algum prato, simplesmente o recuse sem justificar ou dar quaisquer explicações mais detalhadas.
- (C) Em havendo cinzeiros à mesa, os comensais podem fumar, antes, porém, pedindo licença às senhoras próximas.
- (D) O cavalheiro deve ajeitar a cadeira para que as senhoras ou senhoritas, a seu lado, tomem assento; igual procedimento deverá adotar quando deixarem a mesa.
- (E) Ao término da refeição, levantar-se sem pressa da mesa após o anfitrião ou o homenageado assim procederem.

QUESTÃO 44

Cada povo, cada cultura, cada época, tem seus próprios códigos comportamentais. Segui-los é uma arte que pode ser aprendida e dominada segundo bom senso, conhecimento e, sobretudo, respeito pela dignidade dos seres com quem convivemos. Com relação à etiqueta à mesa, assinale a alternativa incorreta.

- (A) A carne e o peixe deverão ser cortados em pequenos pedaços, à medida que se for comendo.
- (B) Uma vez colocados todos os alimentos no prato, estes não devem ser misturados ou preparados, de tal sorte que, ao se iniciar a refeição, seja dispensado o uso da faca.
- (C) Qualquer pedaço não mastigável ou corpo estranho deve ser colocado, com a ajuda do garfo, no canto do prato, discretamente.
- (D) A salada deve ser cortada com uso de faca e não com o garfo, e, nunca se deve dobrar a folha para conduzi-la à boca.
- (E) As frutas como cerejas, uvas e jabuticabas devem ser comidas com a mão, utilizando-se as mãos fechadas para recolher os caroços que devem ser colocados discretamente na beirada do prato.

QUESTÃO 45

Complete a lacuna com a resposta correta.

A importância da abordagem do tema traje, vestes ou indumentária está no contexto de que elas constituem uma forma de _____ (semiótica) que também pode conotar educação, status, nível social, estado de espírito, mas, além de tudo isso, respeito e consideração a pessoas e a instituições onde se realizam eventos, atos solenes ou cerimoniais.

- (A) comunicação da moda
- (B) *design* do traje
- (C) comunicação visual
- (D) moda e *design*.
- (E) *design* de moda.

QUESTÃO 46

Trajes a rigor ou gala são também chamados de *black-tie*, *tenue de soirée* ou *habillée*. São trajes utilizados em ocasiões especiais em que, pela característica de maior formalidade do evento ou ato solene, o rigor absoluto é necessário. Com relação aos trajes a rigor ou gala para roupas masculinas, analise as afirmativas.

- I. A casaca, com camisa branca e peitilho ou plissada, colarinho e punhos engomados, laço branco no lugar da gravata e colete de piquê. É usada por diplomatas, políticos e músicos clássicos, ou em eventos com a presença de chefes de Estado estrangeiros.
- II. O fraque, com camisa social branca, colete preto, calça listrada de cinza e preto, paletó preto longo e arredondado na parte de trás e a gravata vertical cinza ou prata. Há uma variação do fraque com paletó curto. É muito usado, no Brasil, em casamentos, pelo noivo e pelos padrinhos.
- III. O *smoking* é composto de calça e paletó pretos com golas de cetim ou seda do mesmo tom, combinando com a faixa lateral da calça. A camisa social é branca, com ou sem peitilho, bordada ou plissada. O colete deve ser preto, e ser substituído pela faixa de cetim preto na cintura. A gravata é preta, de laço (borboleta). O *smoking* estilo jaquetão dispensa o colete, e suas variações mais comuns são com paletó branco (*summer-jacket*) e com paletó azul ou preto curto (*dinner-jacket*).

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 47

Complete a lacuna com a resposta correta.

Traje passeio ou social, também chamado de alto esporte ou passeio completo e *tenue de ville*, é usado em ocasiões diferenciadas e formais, não tão solenes que exijam o rigor absoluto, porém não tão informais que permitam a esportividade, a maior liberdade ou mesmo a informalidade no vestir, podendo ocorrer _____.

- (A) somente nos períodos da tarde e noite.
- (B) somente no período da noite.
- (C) no período da manhã e tarde.
- (D) nos três períodos do dia.
- (E) somente no período da manhã.

QUESTÃO 48

O traje esporte trata-se do traje utilizado em ocasiões nas quais não se identifica a necessidade de formalismos, a começar pelos próprios trajes, pois vale a ideia de liberdade e descontração, de variedade de modelos e cores, sempre o mais à vontade possível, no sentido de estar bem consigo mesmo. Assinale a alternativa incorreta acerca desse tipo de traje para os homens.

- (A) Blusões, pulôveres e terno (de cor clara) e gravata (de tom escuro com riscas diagonais) compondo um visual descontraído.
- (B) Blazer esporte ou desestruturado.
- (C) Camisa de manga longa ou curta, tipo pólo, e camisetas.
- (D) As calças, geralmente jeans, com recortes e bolsos externos.
- (E) Os sapatos com ou sem meias, estilo mocassim, ou os tradicionais e confortáveis tênis.

QUESTÃO 49

No processo de gestão de eventos, a avaliação assume uma enorme importância. Atualmente, a forma mais eficaz que as empresas têm de obter credibilidade centra-se na adoção da honestidade e do espírito crítico quando procedem à avaliação de um evento. A avaliação de um evento consiste no processo de observação, medição e acompanhamento crítico da sua implementação, com o fim de avaliar os resultados de forma precisa. Para melhor compreensão dos parâmetros devem ser analisados na avaliação de um evento, exceto:

- (A) Participação dos patrocinadores: os patrocinadores contribuíram para o sucesso do evento?
- (B) Resultados semiológicos: os produtos novos foram vendidos? Houve aumento de vendas dos produtos antigos?
- (C) Divulgação: houve divulgação na comunicação social?
- (D) Melhoramento da imagem? Houve algum melhoramento da imagem institucional?
- (E) Exposição do produto/marca: foram utilizadas todas as oportunidades de exposição do produto/marca?

QUESTÃO 50

Complete a lacuna com a resposta correta.

A origem etimológica da palavra "etiqueta" pode indicar, em especial, três alternativas e caminhos: a alemã *sticken*, cujo significado corresponde a um selo indicativo do conteúdo de um documento (*stik* = fixar); a francesa "etiquette", com a significação pertinente a etiquetas contendo orientações de comportamento; e a grega *etichos*, que significa _____ e _____.

- (A) modo e ordenamento
- (B) *design* e comportamento
- (C) ordem e sequência
- (D) ordem e seguimento
- (E) planejamento e estratégia

QUESTÃO 51

A comunicação humana ocorre de variadas maneiras e formas. Mesmo sem utilizarmos a linguagem verbal, estamos envolvidos, em processo de comunicação, pelo modo como nos vestimos, pelas expressões faciais, pelos gestos, pela postura e até pelo silêncio. De modo geral, nos comunicamos 90% do nosso tempo ativo. A respeito da etiqueta do bom ouvinte, assinale a alternativa incorreta.

- (A) Antecipa-se às respostas, adianta o que quer dizer sem analisar e considerar a oportunidade e o momento.
- (B) O bom ouvinte está sempre atento e observa tudo. Embora mantenha postura descontraída, ouve com os cinco sentidos.
- (C) Mantém contato visual com todos.
- (D) Acena com a cabeça, sorri e utiliza "deixas" verbais, denotando real interesse, compreensão, respeito e cordialidade na conversa.
- (E) Inclina-se ligeiramente na direção das pessoas, de modo natural, demonstrando atenção e interação.

QUESTÃO 52

Complete a lacuna com a resposta correta.

Quando se fala em _____, a primeira lembrança é aquela relativa a qualquer relação de objetos que devemos separar e/ou providências adotadas para se realizar alguma coisa específica, como uma viagem, uma missão empresarial, uma tarefa escolar ou mesmo uma grande compra do mês no supermercado. É o documento que elenca os itens a serem verificados para um determinado evento. Cada evento deve ter o seu próprio, respeitando as suas características e reais necessidades, deve ser feito de forma original, individual, com as peculiaridades do evento e da ocasião.

- (A) Mapa Conceitual
- (B) Tabela
- (C) *Check-list*
- (D) Organograma
- (E) Cronograma

QUESTÃO 53

A pessoa que tem a responsabilidade de conduzir a solenidade, a cerimônia ou o evento, anunciando, orientando, "explicando" e apresentando as partes de uma solenidade, cumprindo e fazendo cumprir a programação e o roteiro estabelecidos pelo diretor ou chefe de cerimonial ou pelo responsável pelo evento é o:

- (A) Paraninfo
- (B) Chefe de Relações Públicas
- (C) Anfitrião
- (D) Mestre de cerimônias
- (E) Orador

QUESTÃO 54

A abordagem fundamental, quando se fala de convite, refere-se ao fato de que todo evento começa por ele, pois é a mensagem inicial e a primeira apresentação do evento aos convidados, que, assim que receberem, passam a ter as impressões preliminares e ideias do futuro acontecimento. Podem ser de dois tipos: protocolar ou formal e o informal. O convite protocolar ou formal, traduzido, na maioria dos casos, por documento escrito, tipo convite impresso ou ofício-convite, é mais criterioso, exigindo elaboração e produção com a obediência a inúmeros detalhes quanto à formatação, ao conteúdo e à redação básica. A forma de tratamento utilizada para Presidente do Congresso Nacional é:

- (A) Senhor Doutor.
- (B) Vossa Excelência.
- (C) Vossa Magnificência.
- (D) Vossa Alteza.
- (E) Vossa Senhoria.

QUESTÃO 55

Os convites informais, quando se trata de pessoas e público com os quais se mantêm relações mais próximas, além de pessoalmente, podem ser feitos por, exceto:

- (A) Telefone.
- (B) *Coaching*.
- (C) Fax.
- (D) *E-mail*.
- (E) Telegrama.

QUESTÃO 56

Complete a lacuna com a resposta correta.

De modo específico, na redação dos convites podem-se utilizar, no corpo do texto, após a citação do nome do anfitrião, frases do tipo: "Tem a honra de convidar", entre outras. A expressão _____ é utilizada quando os convidados têm hierarquia inferior à do anfitrião, como, por exemplo, o Presidente da República. A expressão pode ser substituída por "satisfação".

- (A) *Delicadeza*
- (B) *Vem por meio desta*
- (C) *Prazer*
- (D) *Honra*
- (E) *Graça*

QUESTÃO 57

Atualmente, em todas as reuniões empresariais, em geral, são convidados autoridades oficiais, e nas reuniões oficiais são convidadas autoridades empresariais. É muito importante conhecer as normas aplicadas aos convites nessas inter-relações, principalmente no nível internacional, no qual empresários e executivos, como resultado da globalização, são obrigados a participar de numerosos eventos sociais e oficiais. Em alguns países europeus, é comum empregar algumas abreviaturas francesas, principalmente na vida diplomática. A sigla R.S.V.P. significa, em português:

- (A) Não se esqueça.
- (B) Refere-se ao traje.
- (C) Lembre-se.
- (D) Responda, por favor.
- (E) Confirme sua presença.

QUESTÃO 58

Os convites podem ser impressos e semi-impressos e ter diversos modelos. Assinale a alternativa incorreta acerca dos modelos de convites.

- (A) Quando é uma autoridade que convida, normalmente vem o seu cargo com ou sem o nome. Nos convites enviados, deve estar o cargo ou função da pessoa que convida e também o brasão, quando oficial, ou o logotipo da empresa ou instituição.
- (B) Os convites para almoços e jantares não necessitam de confirmação.
- (C) No texto dos convites enviados em nome do Ministro de Estado das Relações Exteriores, será usada a expressão "tem a honra", ou seja: "O Ministro de Estado das Relações Exteriores tem a honra de convidar.....".
- (D) Quando se trata de uma homenagem, despedida ou celebração, é colocada uma tira de papel fina, ao alto, com o motivo do evento.
- (E) Os convites do Presidente da República e dos Embaixadores Chefes de Missão no exterior têm o Brasão da República em relevo dourado. O convite do Presidente da República tem também as bordas douradas.

QUESTÃO 59

O endereçamento refere-se à identificação do envelope que será usado para o convite, com a colocação do nome completo, precedido da correta forma de tratamento, da citação do cargo ou função do convidado, além do endereço completo para onde o convite será remetido. Assinale a alternativa correta para a forma de tratamento no endereçamento ao Presidente da República.

- (A) À Sua Magnificência.
- (B) À Sua Alteza o(a) Presidente da República.
- (C) Ao (À) Doutor(a).
- (D) Ao (À) Senhor(a).
- (E) Ao (À) Excelentíssimo(a) Senhor(a).

QUESTÃO 60

A forma de tratamento utilizada nos convites protocolares ou formais para Juízes é:

- (A) Vossa Excelência.
- (B) Vossa Senhoria.
- (C) Vossa Alteza.
- (D) Vossa Santidade.
- (E) Senhor(a).

QUESTÃO 61

Qual a forma de tratamento utilizada para autoridades em geral: Funcionários graduados; Oficiais das Forças Armadas e das Polícias e Corpo de Bombeiros Militares; e Autoridades particulares?

- (A) Vossa Excelência.
- (B) Vossa Senhoria.
- (C) Vossa Reverendíssima.
- (D) Vossa Magnificência.
- (E) Senhor(a).

QUESTÃO 62

Os pronomes de tratamento para religiosos, de acordo com a hierarquia eclesiástica, são, exceto:

- (A) Vossa Alteza Sereníssima: em comunicações dirigidas aos sacerdotes.
- (B) Vossa Santidade: em comunicações dirigidas a Sua Santidade, o Papa.
- (C) Vossa Excelência Reverendíssima: em comunicações dirigidas a arcebispos.
- (D) Vossa Excelência Reverendíssima: em comunicações dirigidas a bispos.
- (E) Vossa Eminência Reverendíssima: em comunicações dirigidas aos cardeais.

QUESTÃO 63

A partir da crença do homem como animal gregário, fica evidente a necessidade de integração e de interação social, e, nesse sentido, as empresas como organismos sociais também realizam e participam de eventos internos e externos propiciando a aproximação entre as pessoas. Tal procedimento permite-nos entender por que se registra, a cada dia, o crescimento dos investimentos na área de comunicação e, em especial, na área de organização de eventos, cerimonial e protocolo, com a conseqüente exigência de total profissionalismo e qualidade na condição desse processo. Analise as afirmativas sobre o cerimonial.

- I. Cerimonial é a ciência que estuda o conjunto de formalidades regulamentadas por lei, tradição, uso ou costumes que devem ser observadas num ato ou festa pública, quer seja de um culto religioso ou atividade profana.
- II. O cerimonial é considerado uma ciência, já que representa uma soma de conhecimentos práticos que servem a determinado fim.
- III. Cerimonial classifica-se entre as ciências humanas que se definem como o conjunto de disciplinas que visa ao comportamento individual ou coletivo do homem.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 64

Na atividade de eventos, a realização de homenagens é um fato não tão raro, mas muito comum, quer na empresa pública, quer na empresa privada, quando muitos dos atos solenes que representam parte de uma cerimônia traduzem homenagens, envolvendo normalmente um ou mais homenageados. Analise as afirmativas referentes aos homenageados.

- I. Se houver composição de mesa de honra, os homenageados devem ser chamados por último.
- II. Caso haja mais de um homenageado, devem ser observados alguns critérios na sequência de chamada: nível ou ordem de precedência, hierarquia funcional, tempo de serviço, sempre em ordem decrescente, ou, em último caso, por ordem alfabética.
- III. O ato em si das homenagens pode ser cercado de aspectos de motivação, com palavras do anfitrião, de um paraninfo ou de um padrinho de todos os homenageados, citação de pequena retrospectiva da vida profissional e do currículo do homenageado, música, entrega de flores, mesmo para homens (buquê de cravos), e chamada de familiares para participação nas homenagens.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 65

A respectiva finalidade do cerimonial, por meio da qual se pode entender a inter-relação entre cerimonial, protocolo, etiqueta e evento, que prevê a linguagem formal, internacional e diplomática, e as formas de cortesia de etiqueta profissional e empresarial, de tratamento, de redação e expressão oficial é a:

- (A) Pedagógica.
- (B) Ética.
- (C) Semiológica.
- (D) Legislativa.
- (E) Informacional.

QUESTÃO 66

Complete a lacuna com a resposta correta.

Muitos temas, assuntos, providências, iniciativas e procedimentos devem obrigatoriamente integrar o universo de conhecimentos e o sentido prático da dinâmica do cerimonial e dos eventos. O _____ é o documento de planejamento, em nível tático, que permite o controle e o acompanhamento das providências previstas com relação ao evento.

- (A) *Brainstorm*
- (B) Memorando
- (C) Protocolo
- (D) Cronograma
- (E) Relatório

QUESTÃO 67

Complete a lacuna com a resposta correta.

No decorrer da história, com a evolução das questões de relacionamento entre pessoas, instituições e governos, nesse quadro voltado às questões de diplomacia, obedecendo a um caráter internacional, sem fronteiras, e atendendo às necessidades e burocracias da vida social e política da época, a necessidade de consolidar esses assuntos faz surgir as divisões do protocolo e cerimonial. Uma das divisões do cerimonial no Brasil, para os dias atuais: O _____ refere-se à ação desenvolvida no serviço de relações públicas das empresas particulares, órgãos da iniciativa privada e mesmo instituições sociais (igreja, escola, hospitais, sindicatos) que, com as normas consuetudinárias da sociedade, aliadas à base legal do cerimonial público, criaram e desenvolveram formas específicas de cerimonial, como cerimonial religioso, cerimonial de corte na empresa, cerimonial universitário, entre outros.

- (A) Cerimonial Castrense
- (B) Cerimonial de Estado
- (C) Cerimonial Privado
- (D) Cerimonial Militar
- (E) Cerimonial Desportivo

QUESTÃO 68

Aquele que recebe os convidados, na qualidade de "dono da casa", em eventos organizacionais, e é quase sempre a autoridade maior da empresa presente ao encontro é chamado de:

- (A) Mestre de Honra.
- (B) Anfitrião.
- (C) Homenageado.
- (D) Chanceler.
- (E) Organizador.

QUESTÃO 69

O conjunto de normas que deve ser obedecido, dando maior solenidade possível a determinados eventos e atos, cuja alta significação convém ser ressaltada, pela "pompa" que se faz necessária, em função da característica mais formal, é:

- (A) Protocolo.
- (B) Normalização.
- (C) Evento.
- (D) Legislação.
- (E) Cerimônia.

QUESTÃO 70

Complete a lacuna com a resposta correta.

Toda organização, seja pública, seja privada, é composta por um conjunto de pessoas visando a um determinado propósito ou trabalho, e, nesse sentido, evidentemente, precisa estar estruturada, tendo cada membro o seu lugar, cargo ou função e a respectiva e inerente _____, constituindo uma verdadeira relação de poder, hierárquica e funcional, traduzida também no organograma das instituições.

- (A) ação
- (B) subordinação
- (C) competição
- (D) autoridade
- (E) empresa

RASCUNHO

PROVA DISCURSIVA

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO

1. Ao receber a sua FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO para a elaboração de sua resposta, verifique imediatamente se o número de sequência (canto superior direito) confere com o número impresso no seu CARTÃO-RESPOSTA.
2. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta; não serão permitidas interferências e/ou participação de outras pessoas.
3. A FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO da prova discursiva **não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local, que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que possibilite a identificação do candidato.** Portanto, a detecção de qualquer marca identificadora, no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da prova.
4. A FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO será o único documento válido para avaliação da prova. A folha rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.
5. A resposta deverá ter extensão mínima de 15 linhas e máxima de 30 linhas.
6. O candidato receberá nota 0 (zero) na prova discursiva em casos de fuga ao tema ou ao gênero proposto, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas, de não haver texto, de não haver respeito à estrutura textual, de identificação em local indevido, se o texto for escrito a lápis ou caneta de cor diferente da especificada no subitem 2 acima, ou apresentar letra ilegível.

QUESTÃO

Com a globalização e as facilidades modernas, cada vez mais as pessoas estão interessadas em reunir-se para trocar conhecimentos, estreitar relações, realizar acordos e negócios, quer seja em nível regional, nacional ou internacional. Nas empresas, o aumento dos negócios e das atividades públicas, as visitas de empresários, diretores e executivos de outros países, o contato permanente com autoridades de entidades oficiais, do corpo diplomático e empresarial, determinam a necessidade de realizar eventos de complexa organização. Comente sobre o cerimonial empresarial, suas características e a inter-relação do cerimonial empresarial com o protocolo, a etiqueta e o evento.

FOLHA RASCUNHO

Em hipótese alguma será considerado o texto escrito neste espaço.

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

RASCUNHO