

# RECEPCIONISTA

## Leia atentamente as instruções abaixo

### 1. PROVA E FOLHA DE RESPOSTAS

Além deste Caderno de Prova, contendo 40 (quarenta) questões objetivas, você receberá do Fiscal de Sala:

- 01 (uma) Folha de Respostas destinada às respostas das questões objetivas. Confira se seus dados estão corretos.

### 2. TEMPO

- 03 (três) horas é o tempo disponível para realização da prova, já incluído o tempo para marcação da Folha de Respostas da prova objetiva;

- **01 (uma) hora** após o início da prova é possível, retirar-se da sala levando o caderno de prova;

### 3. INFORMAÇÕES GERAIS

- As questões objetivas têm 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e somente **uma** delas está correta;

- Verifique se seu caderno está completo, sem repetição de questões ou falhas. Caso contrário, informe imediatamente o Fiscal da Sala, para que sejam tomadas as devidas providências;

- Confira seus dados pessoais na Folha de Respostas, especialmente nome, número de inscrição e documento de identidade e leia atentamente as instruções para preenchimento;

- O preenchimento das respostas da prova objetiva é de sua responsabilidade e não será permitida a troca de Folha de Respostas em caso de erro de marcação pelo candidato;

- Marque, na folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, a letra correspondente à alternativa que você escolheu.

- Reserve tempo suficiente para o preenchimento de suas respostas. Para fins de avaliação, serão levadas em consideração apenas as marcações realizadas na Folha de Respostas da prova objetiva, não sendo permitido anotar informações relativas às respostas em qualquer outro meio que não seja o caderno de prova;

- Ao se retirar, entregue a Folha de Respostas preenchida e assinada ao Fiscal de Sala.

#### SERÁ ELIMINADO do presente certame o candidato que:

- a) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato;

- b) portar ou usar, qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova;

- c) se ausentar da sala em que se realizam as provas levando consigo o Caderno de Questões e/ou a Folha de Respostas;

- d) se recusar a entregar a Folha de Respostas, quando terminar o tempo estabelecido;

- e) não assinar a Lista de Presença e/ou a Folha de Respostas.

---

**LÍNGUA PORTUGUESA**

---

**TEXTO**

---

**Leia o texto para responder às questões de 1 a 5.**

**Microplásticos são descobertos pela 1ª vez em vestígios arqueológicos**

Dezenas de partículas de plástico foram encontradas em coletas atuais e em amostras extraídas do solo na década de 1980 em dois sítios arqueológicos em York, Inglaterra

Nos últimos anos, uma série de estudos têm evidenciado a presença de microplásticos no oceano, no ar e até mesmo no organismo humano. Agora, pesquisadores descobriram que esses pequenos materiais estão contaminando também vestígios arqueológicos retirados do solo.

Uma pesquisa publicada em 1º de março na revista *Science of The Total Environment* identificou em coletas de solo 66 partículas de 16 tipos de polímeros de microplástico. “O que antes se acreditava serem depósitos arqueológicos puros, prontos para investigação, estão, na realidade, contaminados por plástico”, afirma em comunicado o arqueólogo John Schofield, da Universidade de York, no Reino Unido.

Os microplásticos são partículas de plástico com tamanho entre 1 micrômetro (milésimo de milímetro) e 5 milímetros. A sua origem é diversa: podem estar em itens de higiene pessoal, cosméticos, garrafas PET, celulares e roupas.

Os pesquisadores analisaram amostras de dois períodos: as mais antigas são datadas dos séculos 1 ou 2 e foram retiradas do solo na década de 1980, em dois sítios arqueológicos de York, a uma profundidade de mais de 7 metros. Já as demais foram coletadas na contemporaneidade em regiões próximas de onde ocorreram as escavações no passado.

“Nós pensamos nos microplásticos como um fenômeno moderno, já que só temos ouvido falar deles nos últimos 20 anos”, contextualiza David Jennings, pesquisador da Universidade de York.

Ele explica que há duas décadas, no ano de 2004, o professor Richard Thompson revelou que microplásticos estavam em águas marítimas desde 1960, em decorrência da grande produção de plástico após a Segunda Guerra Mundial.

“Esse novo estudo mostra que as partículas se infiltraram em depósitos arqueológicos. E, como no caso dos oceanos, isso provavelmente está acontecendo há um período similar, considerando que partículas foram encontradas em amostras de solo retiradas e arquivadas em 1988, de Wellington Row, em York”, sugere Jennings.

Os achados inéditos levantam questionamentos sobre o impacto dos microplásticos em materiais estudados por arqueólogos. Acredita-se que essas partículas podem afetar a química do solo e prejudicar a preservação de resquícios importantes.

Assim, surge uma dúvida: será que preservar amostras arqueológicas *in situ* continua sendo a abordagem mais adequada? “Daqui para frente, tentaremos descobrir até que ponto essa contaminação compromete o valor de evidência desses depósitos e qual a sua importância nacional”, comenta Schofield.

Revista Galileu. Disponível em <<https://revistagalileu.globo.com/ciencia/arqueologia/noticia/2024/03/microplasticos-sao-descobertos-pela-1a-vez-em-vestigios-arqueologicos.ghtml>>

---

**QUESTÃO 01**

---

De acordo com a reportagem, é incorreto afirmar que:

- (A) a descoberta da contaminação por microplásticos leva arqueólogos a questionarem a forma tradicional de preservar amostras arqueológicas.
- (B) a contaminação por microplásticos não compromete o valor de evidência de amostras arqueológicas.
- (C) é possível que microplásticos prejudiquem a preservação de vestígios arqueológicos.
- (D) a química do solo pode ser afetada por microplásticos.
- (E) a grande produção de plástico pode contaminar os oceanos.

**QUESTÃO 02**

Considere o excerto: “Nós pensamos nos microplásticos como um fenômeno moderno, já que só temos ouvido falar deles nos últimos 20 anos”. A relação estabelecida entre a oração principal e a oração subordinada no contexto apresentado é:

- (A) causal.
- (B) concessiva.
- (C) adversativa.
- (D) conformativa.
- (E) comparativa.

**QUESTÃO 03**

Considere o excerto: “Assim, surge uma dúvida: será que preservar amostras arqueológicas in situ continua sendo a abordagem mais adequada?” Nesse contexto, em relação à coesão textual, o papel da expressão “assim” é estabelecer:

- (A) referência anafórica.
- (B) referência catafórica.
- (C) sinonímia.
- (D) substituição.
- (E) sequenciação.

**Considere o excerto a seguir para responder às questões 4 e 5:**

“Esse novo estudo mostra **que** as partículas se infiltraram em depósitos arqueológicos. E, como no caso dos oceanos, isso provavelmente está acontecendo há um período similar, considerando que partículas foram encontradas em amostras de solo retiradas e arquivadas em 1988, de Wellington Row, em York”, sugere Jennings.

**QUESTÃO 04**

No contexto apresentado, o elemento com o qual o verbo “infiltraram” concorda, que atua, portanto, como sujeito da oração em que ocorre, é:

- (A) “novo estudo”.
- (B) “as partículas”.
- (C) “as partículas se”.
- (D) “depósitos arqueológicos”.
- (E) “se”.

**QUESTÃO 05**

O vocábulo “que”, em destaque no excerto apresentado, classifica-se quanto à função gramatical que desempenha como:

- (A) conjunção causal.
- (B) conjunção explicativa.
- (C) conjunção integrante.
- (D) pronome relativo.
- (E) preposição.

**QUESTÃO 06**

A palavra “exequível” é paroxítona e polissílaba. Uma palavra que tem exatamente a mesma tonicidade e quantidade de sílabas é:

- (A) esquelético.
- (B) inexorável.
- (C) inóspito.
- (D) frutescente.
- (E) polímero.

**QUESTÃO 07**

Dentre as palavras a seguir, aquela em que ocorre emprego incorreto do hífen é:

- (A) cobra-d’água.
- (B) pré-vestibular.
- (C) auto-eficácia.
- (D) sub-região.
- (E) vice-diretor.

**QUESTÃO 08**

A palavra substantiva cuja designação é abstrata é:

- (A) equidade.
- (B) galáxia.
- (C) lírio.
- (D) pó.
- (E) farol.

**QUESTÃO 09**

Analise as sentenças a seguir e assinale a alternativa em que o termo em destaque é um advérbio que exprime noções relacionadas a possibilidade.

- (A) Podiam estar **muito** à frente do oponente se tivessem se preparado antes.
- (B) Altair preferia usar massas de bolo que vinham **já** misturadas na proporção certa.
- (C) Querer começar um novo negócio **agora** é um pouco irresponsável.
- (D) Não esperaram a comida esfriar **sequer** por um minuto.
- (E) Adiantou aos amigos que **talvez** não encontrassem mais ingressos para o evento.

**QUESTÃO 10**

Dentre as palavras a seguir, aquela que é comum de dois gêneros é:

- (A) reles.
- (B) mestre.
- (C) pagão.
- (D) étnico.
- (E) binário.

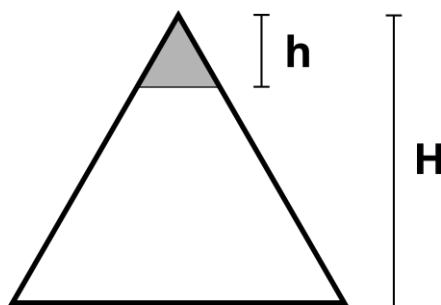
**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO****QUESTÃO 11**

A Amazônia Legal brasileira, que pertence à bacia Amazônica, tem uma área de aproximadamente 5 milhões de quilômetros quadrados. Também estima-se que esta área tenha 400 bilhões de árvores. Considerando estes valores, qual a quantidade média de árvores por quilômetro quadrado na Amazônia Legal?

- (A) 80.
- (B) 800.
- (C) 8000.
- (D) 80.000.
- (E) 800.000.

**QUESTÃO 12**

Um estudante está escrevendo um artigo e fará um gráfico em forma de triângulo para representar porcentagens, conforme a figura:



Os triângulos são equiláteros. O estudante deseja que a área sombreada represente 10% da área total do triângulo maior. Qual deve ser a razão entre  $h$  e  $H$  (alturas dos triângulos menor e maior, respectivamente) para que isso seja possível?

- (A)  $1/10$ .
- (B) 10.
- (C)  $\sqrt{10}$ .
- (D)  $1/\sqrt{10}$ .
- (E)  $1/10^2$ .

**QUESTÃO 13**

Em uma cidade, no mês de fevereiro, o número de casos de uma doença misteriosa aumentou em 50% em relação ao mês anterior. Isso fez com que as autoridades de saúde tomassem medidas drásticas para conter a propagação da doença. Após as medidas, no mês de março houve uma redução de 40% nos casos relatados, em relação a fevereiro. No entanto, em abril, os casos aumentaram novamente em relação a março, desta vez em 25%. Se o número de casos relatados em janeiro foi de 2000, quantos casos da doença foram relatados em abril?

- (A) 1875.
- (B) 2250.
- (C) 1800.
- (D) 3000.
- (E) 1500.

**QUESTÃO 14**

Lucas fez um empréstimo de R\$ 5000 para ser pago durante 6 meses a uma taxa de juros simples de 4% ao mês. No entanto, ele só conseguiu pagar R\$ 4000 no total após os 6 meses. Ele quer renegociar o restante da dívida (incluindo o juro não pago anteriormente) para pagamento em mais 4 meses. O banco, desta vez, cobrará uma taxa de 8% ao mês no regime de juro simples. Quanto Lucas pagará por mês ao banco após essa renegociação?

- (A) R\$ 550,00.
- (B) R\$ 704,00.
- (C) R\$ 726,00.
- (D) R\$ 330,00.
- (E) R\$ 360,00.

**QUESTÃO 15**

Considere como verdadeira a proposição lógica:

“Todos os mamíferos têm pelos”

São negações dessa proposição, EXCETO:

- (A) Algum mamífero não tem pelo.
- (B) Pelo menos um mamífero não tem pelo.
- (C) Existe um mamífero que não tem pelo.
- (D) Todos os mamíferos não têm pelo.
- (E) Nenhum mamífero não tem pelo.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA****QUESTÃO 16**

No Windows 7, o principal botão da barra de tarefas, onde, ao clicar sobre ele é possível acessar o “Menu Iniciar” do Sistema Operacional é o botão:

- (A) Maximizar.
- (B) Enter.
- (C) Acionar.
- (D) Iniciar.
- (E) Gerar.

**QUESTÃO 17**

É possível visualizar a data de criação de uma pasta qualquer no Windows 7, utilizando qual das ações propostas a seguir:

- (A) Clicando com o botão esquerdo sobre a pasta, selecionado a opção “Informações Gerais” e abrindo a guia “Data de Abertura”.
- (B) Clicando com o botão esquerdo sobre a pasta, selecionado a opção “Informações Gerais” e abrindo a guia “Criação”.
- (C) Clicando com o botão esquerdo sobre a pasta, selecionado a opção “Propriedades” e abrindo a guia “Geral”.
- (D) Clicando com o botão direito sobre a pasta, selecionado a opção “Propriedades” e abrindo a guia “Geral”.
- (E) Clicando com o botão direito sobre a pasta, selecionado a opção “Conceder acesso a” e abrindo a guia “Geral”.

**QUESTÃO 18**

O Microsoft Word 2016 marca as questões de ortografia, gramática e problemas estilísticos com um sublinhado no texto.

Com relação ao corretor de textos, assinale a única alternativa que apresenta uma afirmação incorreta:

- (A) O corretor de texto permite que o usuário clique sobre a palavra sublinhada e selecione a melhor opção para substituir o trecho do texto.
- (B) A verificação total do documento pode ser feita através do botão “ABC Verificar documento”, presente na guia Referências.
- (C) O painel “Editor” categoriza os problemas de ortografia, gramática e estilos do texto.
- (D) É possível ignorar as sugestões de correção ortográfica feitas pelo corretor.
- (E) Além do corretor o Microsoft Word 2016 apresenta um dicionário de sinônimos que pode ser usado em eventuais ajustes no texto produzido.

**QUESTÃO 19**

Com base nos principais recursos presentes no Microsoft Word 2016, analisar as afirmações a seguir:

- I. O Microsoft Word 2016 pode contar o número de palavras em um documento enquanto o texto é digitado.
- II. Ao copiar um endereço da barra de endereços do navegador da web e copiar para o Word, o programa irá transformá-lo em texto de hiperlink.
- III. Para remover o hiperlink do texto basta clicar com o botão direito no link e escolha “**Remover Hiperlink**”.

Está(ão) Correto(s):

- (A) Somente o item I.
- (B) Somente o item II.
- (C) Somente o item III.
- (D) Somente os itens I e III.
- (E) Todos os itens.

**QUESTÃO 20**

Um professor criou uma tabela no Microsoft Excel 2016 e lançou todas as notas dos seus alunos particulares de inglês, conforme representação a seguir:

	A	B
1	Aluno	Nota
2	Ana Laura	7,5
3	Carlos Miguel	8
4	Fábio Luis	9,5
5	Talita Silva	10
6	Média	
7		

Fonte: 1 Microsoft Excel 2016

Para obter a média geral da classe, o professor deve introduzir na Célula B6 qual das fórmulas descritas:

- (A) =(MÉDIA.INTERNA(B2:B5))
- (B) =(MÉDIA(B2:B5))
- (C) =(MÁXIMO([Nota]))
- (D) =(MÉDIO([Nota]))
- (E) =MÉDIASE([Nota])

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****QUESTÃO 21**

Qual das seguintes técnicas não é uma estratégia eficaz para desenvolver a comunicação assertiva?

- (A) Usar a empatia durante todo o contato.
- (B) Praticar a comunicação não verbal, como contato visual e postura adequada.
- (C) Evitar estabelecer limites claros e expectativas para evitar conflitos.
- (D) Descrever seus sentimentos em relação a uma situação específica em vez de fazer acusações.
- (E) Aplicar a empatia ao tentar entender o ponto de vista da outra pessoa.

**QUESTÃO 22**

Qual das seguintes diretrizes é uma prática recomendada para garantir um atendimento de qualidade ao público?

- (A) Iniciar a conversa com uma atitude amigável e prestativa, visando sempre a cordialidade.
- (B) Oferecer um lugar para os clientes aguardarem desconfortavelmente, se necessário.
- (C) Iniciar o contato com uma saudação calorosa, como “Bom dia” ou “E aí?”.
- (D) Ser reativo em vez de proativo, esperando que os clientes expressem suas necessidades antes de oferecer ajuda.
- (E) Demonstrar igualdade e cordialidade no tratamento de alguns clientes apenas.

**QUESTÃO 23**

Qual dos seguintes termos apresentados abaixo, pode ser considerado como sinônimo de "assiduidade"?

- (A) Irregularidade.
- (B) Inconstância.
- (C) Presença habitual.
- (D) Ociosidade.
- (E) Interrupção.

**QUESTÃO 24**

Leia o excerto abaixo e analise a imagem constante, e assinale a alternativa que apresenta corretamente qual é o nome desse método de arquivamento:

Neste tipo de arquivamento, os documentos são colocados lado a lado, um atrás do outro. Tem como vantagem facilitar a busca ao documento, pois é possível retirar aquele desejado sem retirar os outros do arquivo, conforme apresentado na imagem abaixo.



- (A) Arquivamento Alfabético.
- (B) Arquivamento Horizontal.
- (C) Arquivamento Numérico.
- (D) Arquivamento Vertical.
- (E) Arquivamento de Lista.

**QUESTÃO 25**

Na interlocução com os Agentes Públicos Federais, qual é o único pronome de tratamento aceitável?

- (A) Senhor (a).
- (B) Digno (a).
- (C) Vossa Senhoria.
- (D) Ilustríssimo (a).
- (E) Digníssimo (a).

**QUESTÃO 26**

Leia o enunciado abaixo e assinale a alternativa que apresenta o termo correspondente para completar a lacuna:

O(A) \_\_\_\_\_ é a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna.

- (A) Ata.
- (B) Correio Eletrônico.
- (C) Memorando.
- (D) Edital.
- (E) Atestado.

**QUESTÃO 27**

Qual é o procedimento mais adequado para que o Legislativo emita uma declaração formal de repúdio a um evento específico que ocorreu?

- (A) Promulgação de Lei.
- (B) Realização de Audiência Pública.
- (C) Apresentação de um Projeto de Lei.
- (D) Emissão de uma Moção.
- (E) Convocação de Sessão Extraordinária.

**QUESTÃO 28**

Qual é o número de contato amplamente reconhecido e designado para relatar violações de **Direitos Humanos** e buscar assistência?

- (A) 188.
- (B) 193.
- (C) 125.
- (D) 100.
- (E) 185.

**QUESTÃO 29**

Como recepcionista de uma clínica renomada, você toma conhecimento de que um ator famoso está infectado por uma doença contagiosa. Considerando o sigilo profissional, qual seria a melhor conduta a ser adotada?

- (A) Divulgar a informação para os colegas de trabalho para que tomem precauções adicionais.
- (B) Compartilhar a informação com amigos e familiares próximos para que evitem contato com o ator.
- (C) Manter a informação em sigilo absoluto, conforme os princípios éticos e legais do sigilo profissional.
- (D) Contatar a imprensa para informá-los sobre a situação do ator, visando a conscientização pública.
- (E) Iniciar uma campanha de mídia social para alertar o público em geral sobre os riscos associados à doença contagiosa do ator.

**QUESTÃO 30**

Leia o enunciado abaixo, sobre o Serviço Postal no Brasil:

Constitui serviço postal o recebimento, \_\_\_\_\_, transporte e entrega de objetos de \_\_\_\_\_, valores e \_\_\_\_\_, conforme definido em \_\_\_\_\_.

Assinale a alternativa que não completa corretamente nenhuma das lacunas.

- (A) Correspondência.
- (B) Regulamento.
- (C) Expedição.
- (D) Impressos.
- (E) Encomendas.

**QUESTÃO 31**

Este método de arquivamento é preferido quando o principal elemento a ser considerado no documento é a PROCEDÊNCIA ou LOCAL. As melhores ordenações geográficas são: Nome do estado, cidade e correspondente. Qual o nome dessa metodologia utilizada em arquivamento de documentos?

- (A) Cronológico.
- (B) Numeral.
- (C) Alfabético.
- (D) Temático.
- (E) Geográfico.

**QUESTÃO 32**

Qual dos seguintes aspectos melhores descreve a abrangência do atendimento ao cliente dentro de uma empresa?

- (A) Apenas o contato direto entre vendedores e clientes durante a compra.
- (B) Exclusivamente a interação entre o departamento de atendimento ao suporte técnico e os consumidores.
- (C) A relação interpessoal entre os funcionários de diversos departamentos da empresa e os clientes, desde o primeiro contato até a conclusão da transação.
- (D) A assistência apenas pré-venda fornecida pelo serviço de suporte técnico.
- (E) O processo de entrega e distribuição dos produtos.

**QUESTÃO 33**

Clarice vivia um relacionamento abusivo e sentia-se isolada, sem saber a quem recorrer. Cansada do sofrimento silencioso, ela decidiu buscar ajuda e ligou para o telefone útil destinado para este fim. Ao compartilhar sua história com os profissionais treinados do outro lado da linha, Maria encontrou apoio, orientação e recursos para sair do ciclo de violência.

Qual foi o canal de apoio que Maria utilizou para receber orientação e assistência na busca por sair do relacionamento abusivo?

- (A) Central de Atendimento à Mulher (180).
- (B) Defesa Civil (199).
- (C) Conselho Tutelar (125).
- (D) Polícia Militar (190).
- (E) Corpo de Bombeiros (193).

**QUESTÃO 34**

O termo que é utilizado para descrever o ato pelo qual o Presidente da Casa Legislativa ou de um de seus órgãos colegiados decide sobre matéria de sua competência, além de determinar providências a outros órgãos legislativos ou administrativos, é conhecido como?

- (A) Decreto Executivo.
- (B) Portaria.
- (C) Despacho.
- (D) Moção.
- (E) Deliberação.



---

**QUESTÃO 35**

---

No contexto do atendimento ao público e das técnicas de comunicação, o que representa o termo "Rapport"?

- (A) Uma abordagem agressiva para persuadir os clientes a fazer uma compra.
- (B) Uma estratégia para estabelecer uma relação de confiança e afinidade com os clientes, espelhando de forma sutil suas reações.
- (C) Uma técnica de venda que visa manipular apenas as emoções dos clientes para obter uma resposta relativamente positiva.
- (D) Um método para controlar as interações com os clientes e garantir que sigam um roteiro indefinido.
- (E) Um processo de fechamento de vendas que utiliza técnicas de pressão psicológica para garantir a compra.

---

**QUESTÃO 36**

---

O método de arquivamento em que os documentos são ordenados por números atribuídos sequencialmente, sem considerar a ordenação alfabética, é comumente conhecido como:

- (A) Método Alfabético.
- (B) Método Numérico Simples.
- (C) Método Cronológico.
- (D) Método Geográfico.
- (E) Método Temático.

---

**QUESTÃO 37**

---

Durante um atendimento ao público, algumas condutas são adequadas para lidar com reclamações, **exceto** o que se apresenta em:

- (A) Ser transparente com as informações.
- (B) Manter-se o mais sereno possível durante toda a comunicação, evitando o estresse.
- (C) Agir com a ética sendo um princípio basilar do atendimento ao público.
- (D) Agir com hostilidade, revidando a forma de tratamento do cliente.
- (E) Ser prestativo e atencioso durante todas as tratativas.

---

**QUESTÃO 38**

---

O endereçamento das comunicações dirigidas a agentes públicos federais poderá constar o pronome de tratamento, e o nome do destinatário nas hipóteses de:

- (A) a mera indicação do cargo ou da função e do setor da administração ser insuficiente para a identificação do destinatário; ou a correspondência ser dirigida à pessoa de agente público específico.
- (B) O endereçamento conter o pronome de tratamento e o nome do destinatário.
- (C) O endereçamento ser genérico, sem a inclusão do nome do remetente.
- (D) a mera indicação do cargo ou da função e do setor da administração ser suficiente para a identificação do destinatário.
- (E) O endereçamento incluir apenas o cargo, ainda que suficiente para a identificação do destinatário.

---

**QUESTÃO 39**

---

O correio de voz é uma ferramenta comum de comunicação usada em muitos ambientes de trabalho e pessoais. Além disso, oferece a conveniência de acessar e gerenciar mensagens remotamente. Qual das seguintes afirmações melhor descreve uma característica chave do correio de voz?

- (A) Ele permite que os usuários enviem e recebam mensagens de texto em vez de mensagens de áudio.
- (B) É uma ferramenta de comunicação exclusivamente usada para chamadas internacionais.
- (C) Permite que os usuários vejam quem ligou e a que horas, mas não permite ouvir as mensagens deixadas.
- (D) Oferece a capacidade de armazenar e acessar mensagens de áudio quando não é possível atender uma chamada.
- (E) É uma ferramenta de comunicação usada exclusivamente em redes sociais e aplicativos de mensagens instantâneas.

---

**QUESTÃO 40**

---

Juliano, um jovem, está com alguns problemas após desastres naturais em seu bairro, com isto procura você, e lhe questiona sobre qual o número de emergência disponível no Brasil para contatar a Defesa Civil diante tal cenário. Você imediatamente poderá orientar Juliano para que:

- (A) Disque para o número 199.
- (B) Disque para o número 191.
- (C) Disque para o número 181.
- (D) Disque para o número 195.
- (E) Disque para o número 190.

