



Fundação Educacional do Município de Assis

Seleção Pública Nº 25/2022

PROVA OBJETIVA

AGENTE ADMINISTRATIVO

Você está recebendo a FOLHA DEFINITIVA DE RESPOSTAS e o CADERNO com 40 questões. Leia cuidadosamente cada questão e escolha a resposta que você considera correta.

Preencha com seu NOME e número do RG os espaços indicados na capa deste caderno. Assine a FOLHA DEFINITIVA DE RESPOSTAS com caneta de tinta azul ou preta.

Marque, na FOLHA DEFINITIVA DE RESPOSTAS, com caneta de tinta azul ou preta, a letra correspondente à alternativa que você escolheu para cada uma das questões.

A duração da prova é de 3 horas.

Você só poderá entregar a FOLHA DEFINITIVA DE RESPOSTAS e sair do prédio depois de decorrida 1 hora do início da prova.

Você poderá levar a FOLHA INTERMEDIÁRIA DE RESPOSTAS no final deste caderno.

Ao sair, NÃO será permitido levar o CADERNO DE QUESTÕES.

Nome do candidato:

RG:



Fundação Educacional do Município de Assis

09-10-2022 - Manhã

LÍNGUA PORTUGUESA

Instrução: Leia um trecho do conto *Linha da saúde*, de Wilker Sousa para responder às questões de 01 a 04.

Foi preciso caminhar um pouco até encontrar assento livre. Antes da quarentena, decretada havia pouco mais de uma semana, seria impossível, é verdade, pois, ao chegar por volta das oito da manhã à estação Santa Cruz, os vagões estavam quase cheios, quando não, apinhados. Dandara, porém, já acostuada à recente calmaria tensa das três quadras entre sua casa e o metrô, estranhou o repentino aumento na circulação de pessoas. Algum decreto havia alterado o estado das coisas? Havia quase um mês, resolvera não acompanhar noticiários. Era preciso respirar.

O trem se pôs em movimento, e Dandara segurou o tubo metálico para se sentar ao lado de um usuário à janela. Tirou da bolsa um frasquinho de álcool gel, limpou as mãos e logo se imergiu no celular.

Fluente em inglês desde os tempos de faculdade, quando aprendera a pautar seu ofício por estudos científicos, começava a assistir sem legendas à sua série favorita quando sentiu a perna e em seguida o braço do usuário desencostarem-se dela bruscamente. Era um idoso de penteado conservador, aparentava uns sessenta e cinco anos, estava de tênis, shorts e camiseta de ginástica.

Voltou a atenção para a série, mas um rumor crescente não tardou a irritar a ponto de fazê-la arrancar o fone e enfiar o celular na bolsa. Ao erguer a cabeça, percebeu-se alvo de olhares hostis. Da confusão de grunhidos e monossílabos ásperos vinda do grupo formado por três homens e duas mulheres poucos metros à frente, não era possível atinar o que falavam, mas sobre o que, ou melhor, sobre quem, sim, era flagrante. E insólito. Se apenas masculinos, os olhares hostis talvez só lhe causariam asco e raiva, pois não seriam os primeiros prenúncios de assédio. Mas havia algo inédito naquela hostilidade. Não era o olhar de cima e través, o batido ímpeto de superioridade com que tantas vezes reagiram à cor da sua pele, como repisando a ordem antinatural das coisas. Até porque isso parecia ter rareado nos últimos anos. Desta vez encaravam-na, e com uma hostilidade que mais parecia estratégia de defesa, feito o latido de cães acua-

(Fonte: <saopauloreview.com.br>)

01. Marque a alternativa que, no contexto do excerto, apresenta palavra ou expressão em sentido conotativo.

- (A) “Dandara segurou o tubo metálico para se sentar ao lado de um usuário à janela”.
- (B) “Foi preciso caminhar um pouco até encontrar assento livre”.
- (C) “começava a assistir sem legendas à sua série favorita”.

(D) “Tirou da bolsa um frasquinho de álcool gel, limpou as mãos e logo se imergiu no celular”.

02. Em “**Havia** quase um mês, **resolvera** não acompanhar noticiários”, as formas verbais destacadas encontram-se flexionadas, respectivamente, nos tempos:

- (A) pretérito imperfeito e pretérito mais que perfeito.
- (B) pretérito mais que perfeito e futuro do pretérito.
- (C) pretérito perfeito e pretérito imperfeito.
- (D) futuro do pretérito e futuro do presente.

03. Sobre as atitudes dos usuários do transporte coletivo em relação à Dandara, do ponto de vista desta personagem e até o momento narrado no trecho, pode-se inferir como atitudes

- (A) preventivas.
- (B) racistas, em decorrência da etnia dela.
- (C) preconceituosas, por se tratar de uma mulher.
- (D) indiferentes.

04. Assinale a alternativa em que a palavra destacada pode ser substituída por aquela entre parênteses, sem prejuízos aos sentidos originais do texto.

- (A) “Ao erguer a cabeça, percebeu-se alvo de olhares **hostis**” (generosos).
- (B) “os vagões estavam quase cheios, quando não, **apinhados**” (abarroçados).
- (C) “Até porque isso parecia ter **rareado** nos últimos anos” (intensificado).
- (D) “**Fluente** em inglês desde os tempos de faculdade” (inábil).

05. Analise o seguinte enunciado de João Guimarães Rosa: “A água de boa qualidade é como a saúde ou a liberdade: só tem valor quando acaba”. Com base nos aspectos linguísticos e semânticos presentes no trecho, é **incorreto** afirmar que

- (A) a locução “de boa qualidade” atribui uma qualidade ao substantivo “água”.
- (B) a palavra “como” estabelece uma comparação entre dois ou mais elementos.
- (C) a conjunção “ou” imprime valor excludente entre as opções “saúde” e “liberdade”.
- (D) o emprego de dois-pontos justifica-se por introduzir uma síntese da declaração anterior.

06. Das alternativas que se seguem, assinale aquela que apresenta um caso obrigatório do acento indicativo de crase.

- (A) Os candidatos deverão aguardar o resultado da seleção a partir do mês de novembro.
- (B) Mariana sempre preferiu a disciplina de Matemática à Ciências.

- (C) No e-mail, o agente administrativo referiu-se à prefeita de maneira bastante respeitosa.
 (D) À Camila, custa ver os filhos tristes pela ausência paterna.

Instrução: Analise a tirinha a seguir, de Alexandre Beck, para responder às questões de 07 a 10.



(Fonte: <ponte.org>)

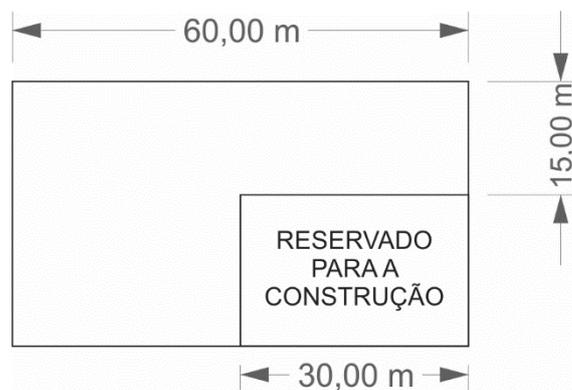
07. A expressão “de tijolinho em tijolinho”, no contexto em que foi empregada, remete ao sentido usual do advérbio
- (A) “paulatinamente”.
 (B) “subitamente”.
 (C) “repentinamente”.
 (D) “prestamente”.
08. Na tirinha, as palavras muro e ponte são dotados de dois sentidos: um em sentido próprio e outro em sentido figurado. Assim, muro/ponte podem ser compreendidos, do ponto de vista semântico, como:
- (A) separação/elo.
 (B) prisão/afastamento.
 (C) limite/barreira.
 (D) superação/dificuldade.
09. A conjunção “mas”, primeiro quadrinho, estabelece no período uma relação de
- (A) conformidade.
 (B) conclusão.
 (C) consequência.
 (D) oposição.
10. As palavras “pouco”, primeiro quadrinho, e “maiores”, segundo quadrinho, são classificadas como:
- (A) adjetivos.
 (B) advérbios.
 (C) advérbio e adjetivo, nesta ordem.

- (D) adjetivo e advérbio, nesta ordem.

MATEMÁTICA

11. Em uma biblioteca 480 livros deveriam ser acomodados nas estantes A, B, C e D, com capacidade para 180, 170, 150 e 80 livros respectivamente. A bibliotecária decidiu preencher inicialmente todos os espaços da estante menor, e os livros restantes foram divididos entre as demais estantes de forma diretamente proporcional à capacidade de cada uma. O número de livros que ainda dispostos na estante maior foi de
- (A) 225.
 (B) 144.
 (C) 125.
 (D) 215.

12. Um terreno de formato retangular terá uma área de 600 m² reservada para a construção de um imóvel, conforme representado na figura.



A área restante do terreno corresponde a

- (A) 2.300 m².
 (B) 1.800 m².
 (C) 1.500 m².
 (D) 1.200 m².
13. Durante uma pesquisa sobre alimentação saudável, três a cada cinco pessoas responderam que passam mais de quinze dias sem comer nenhuma fruta. Se tivermos um grupo de 150 pessoas e levando em consideração a proporção da pesquisa, a quantidade de pessoas que passam mais de 15 dias sem comer frutas é:
- (A) 60.
 (B) 80.
 (C) 100.
 (D) 90.
14. Um ourives derreteu uma barra de ouro de 25 cm de comprimento por 8 de largura e 3 cm de altura e fez pequenas barras de 5 cm de comprimento por 0,5 de altura e 2 de largura. Supondo que não tenha havido perda de ouro, o número máximo de barras que puderam ser feitas foi
- (A) 90.

- (B) 100.
(C) 120.
(D) 150.

15. Em um banco, para cada atendente com ensino superior completo existiam três atendentes com apenas o ensino médio completo. Após uma política de incentivo a mesma razão passou de um para dois. Se o número total de atendentes nos dois momentos era o mesmo, conclui-se que, após a política de incentivos, o número de atendentes com o ensino superior completo teve um aumento de

- (A) 30%.
(B) 25%.
(C) 40%.
(D) 50%.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

16. Dever de atuação ética; aplicação da lei visando à efetivação dos valores nelas consagrados; respeito aos costumes administrativos. As três aplicações citadas estão relacionadas diretamente ao princípio da

- (A) moralidade.
(B) impessoalidade.
(C) eficiência.
(D) razoabilidade.

17. Em sua essência, o princípio administrativo público da Segurança Jurídica tem como objetivo

- (A) determinar que ninguém será privado da liberdade ou de seus bens sem o devido processo legal.
(B) garantir ao Poder Público o exercício do controle de seus atos, atuando por provocação do particular ou de ofício.
(C) assegurar um mínimo de estabilidade às situações jurídicas já consolidadas.
(D) determinar que todos os atos públicos sejam divulgados, independentemente de sua natureza.

18. “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”. O texto faz referência ao modelo de redação oficial denominado

- (A) Ata.
(B) Certidão.
(C) Memorando.
(D) Edital.

19. Um agente administrativo precisou redigir um documento oficial destinado ao reitor de certa universidade. Corretamente, utilizou-se, em seu texto, o vocativo:

- (A) Caro reitor.
(B) Magnífico Reitor.
(C) Digníssimo Senhor Reitor.
(D) Memorável Reitor.

20. As comunicações administrativas devem ser sempre formais, isto é, obedecer a certas regras de forma. Sobre o tema, é correto afirmar que

- (A) os e-mails, por se tratarem de documento virtual, prescindem de formalidade. Para esses, cada usuário tem a possibilidade de personalização do documento.
(B) a formalidade de tratamento torna-se facultativa devida a variedade de pronomes de tratamento existente na Língua Portuguesa.
(C) a formalização dos documentos não compreende a necessidade de diagramação dos textos em conformidade com padrões pré-estabelecidos, mas sim apenas ao conteúdo da comunicação.
(D) os atos normativos e os expedientes oficiais requerem o uso do padrão culto do idioma, que acata os preceitos da gramática formal e emprega um léxico compartilhado pelo conjunto dos usuários da língua.

21. Estão representados no diagrama a seguir os principais parâmetros do planejamento:



- (A) estratégico.
(B) tático.
(C) operacional.
(D) intermediário.

22. A estrutura organizacional é a maneira pela qual as atividades da organização são divididas, organizadas e coordenadas. Sobre o tema, marque a alternativa **incorreta**.

- (A) Dá-se o nome de unidade para cada subdivisão dentro de uma organização.
(B) A estrutura organizacional é eficaz na medida em que facilita o alcance dos objetivos pelas pessoas e é eficiente quando o faz com os mínimos recursos.

- (C) A cadeia de comando é uma linha contínua de autoridade que liga todas as pessoas de uma organização e mostra quem se subordina a quem.
- (D) Delegação é o processo pelo qual o administrador toma para si todas as funções, autoridade e responsabilidade de seus subordinados.

23. Analise os itens a seguir:

- I. Controle total do processo.
- II. Liderança.
- III. Visão e estratégia de mudança.
- IV. Recursos e incentivos.

São requisitos da efetiva transformação organizacional o que se afirma **apenas** em:

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

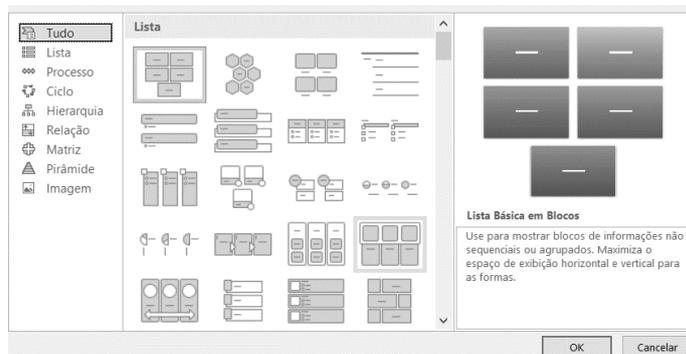
24. O gerenciamento de arquivos no Windows pode ser realizado por intermédio do Prompt de Comandos. Neste programa, o comando MD possibilita a

- (A) renomeação de arquivos.
- (B) criação de diretórios.
- (C) exclusão de diretórios vazios.
- (D) exibição da árvore de diretórios.

25. O Snap é uma novidade lançada a partir do Windows 7 e presente em todas as edições. Através dessa funcionalidade, é possível

- (A) criar uma playlist de músicas favoritas do usuário baseada no histórico de navegação na internet.
- (B) redimensionar janelas abertas, arrastando-as para a borda da tela.
- (C) tornar todas as janelas abertas temporariamente transparentes.
- (D) minimizar todas as janelas abertas quando arrastada para um lado e outro rapidamente a janela ativa.

26. A imagem a seguir apresenta um recurso implementado na versão 2007 do MS Word, denominado



- (A) *WorkDesign*.
- (B) *ArtWork*.
- (C) *SmartArt*.
- (D) *GraphicPaint*.

27. Um usuário digitou a expressão “Agente Administrativo” em uma página do MS Word 2016. Em seguida, após selecionar toda a expressão, executou um comando através das teclas atalho Ctrl+Shift+A. O resultado obtido foi:

- (A) AGENTE ADMINISTRATIVO.
- (B) **Agente Administrativo**.
- (C) Agente Administrativo.
- (D) Agente Administrativo.

28. Analise os itens a seguir:

- I. Estabelecimento de objetivos ou padrões de desempenho.
- II. Avaliação ou mensuração do desempenho atual.
- III. Tomada de ação corretiva para corrigir possíveis desvios ou anormalidades.
- IV. Promoção de integração entre as variáveis organizacionais.

São etapas ou fases do processo de controle o que se encontra **apenas** em:

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

29. Acerca da teoria das três idades do arquivo, é correto o que se afirma em:

- (A) Arquivo de primeira idade ou corrente é aquele constituído de documentos que deixaram de ser frequentemente consultados, mas cujos órgãos que os receberam e os produziram podem ainda solicitá-los, para tratar de assuntos idênticos ou retomar um problema novamente focalizado.
- (B) Arquivo de segunda idade ou intermediário é constituído de documentos em curso ou consultados frequentemente, conservados nos escritórios ou repartições que os receberam e

os reproduziram ou em dependências próximas ou de fácil acesso.

- (C) Arquivo de segunda idade ou intermediário constituído de documentos que perderam todo o valor de natureza administrativa, que se conservam em razão de seu valor histórico ou documental.
- (D) Arquivo de terceira idade ou permanente é constituído de documentos que perderam todo o valor de natureza administrativa, que se conservam em razão de seu valor histórico ou documental.

30. Analise os itens a seguir:

- I. Segundo o qual devem ser mantidos reunidos em um mesmo fundo, todos os documentos provenientes de uma mesma fonte geradora de arquivo.
- II. Determina que relações administrativas orgânicas se refletem nos conjuntos documentais.
- III. Determina forma, gênero, tipo ou suporte; os documentos de arquivo conservam seu caráter único em função do contexto em que foram produzidos.

Acerca do Princípio de Proveniência, está correto que se afirma **apenas** em:

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

31. Sobre a conservação dos documentos arquivísticos é correto afirmar que

- (A) para a construção de um arquivo o ideal é um local elevado, com mínimo de umidade, em área isolada e precaução contra fogo.
- (B) a conservação compreende os cuidados prestados apenas aos documentos.
- (C) o material utilizado na construção do arquivo deve ser, prioritariamente, a madeira.
- (D) a área de armazenamento deve ser bem iluminada pela luz do dia.

32. A técnica de restauração denominada Banho de gelatina possui como ponto negativo o fato de

- (A) deixar os documentos excessivamente escorregadios.
- (B) deixar os documentos suscetíveis a insetos.
- (C) reduzir a legibilidade.
- (D) seu recurso ser escasso.

33. Analise os itens a seguir:

- I. Manusear os volumes e os documentos com cuidado, limpar e secar as mãos antes e após o manuseio.
- II. Não fazer nenhum tipo de anotação nas folhas dos documentos.

III. Evite fazer qualquer tipo de dobras nos cantos das páginas dos documentos com a intenção de marcá-las para leitura. Para tal utilize um marcador de papel.

IV. Utilizar apenas material metálico nos livros ou documentos.

Está correto o que se encontra **apenas** em:

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

34. A função do arquivo permanente é

- (A) reunir, conservar, arranjar, descrever e facilitar a consulta dos documentos oficiais, de uso não-corrente, ou seja conservar sob sua custódia, conservar e tornar acessíveis documentos não-correntes, que possam tornar-se úteis para fins administrativos, pesquisas históricas e outros afins.
- (B) reunir, conservar, arranjar, descrever e facilitar a consulta dos documentos não oficiais, de uso corrente, ou seja conservar sob sua custódia, conservar e tornar acessíveis documentos correntes, que possam tornar-se úteis para fins administrativos, pesquisas históricas e outros afins.
- (C) reunir, conservar, arranjar, descrever e facilitar a consulta dos documentos oficiais, de uso não-corrente, ou seja conservar sob sua custódia, conservar e tornar acessíveis documentos não-correntes, que não são mais úteis para fins administrativos, pesquisas históricas e outros afins.
- (D) reunir, conservar, arranjar, descrever e facilitar a consulta dos documentos não oficiais, de uso corrente, ou seja conservar sob sua custódia, conservar e tornar acessíveis documentos correntes, que não são mais úteis para fins administrativos, pesquisas históricas e outros afins.

35. São consideradas atividades de protocolo, com **execução** de:

- (A) Recebimento.
(B) Autuação e registro.
(C) Classificação.
(D) Descarte.

36. Analise os itens a seguir:

- I. O Plano de Classificação de Documentos é o instrumento utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo, indicando o código de classificação e relacionando todos os documentos de arquivo produzidos e recebidos por uma Instituição.

- II. A Tabela de Temporalidade de Documentos é o instrumento resultante da avaliação documental, aprovado por autoridade competente, que define prazos de guarda e a destinação de cada série documental.
- III. Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos são os principais instrumentos da gestão documental. Eles garantem a racionalização administrativa, a agilidade e a transparência no acesso às informações e a preservação do patrimônio documental.
- Acerca do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade é correto o que se afirma **apenas** em:
- (A) I.
(B) I e II.
(C) II e III.
(D) I, II e III.
37. Assinale a alternativa que se refere ao estilo de liderança denominada liberal.
- (A) Apenas o líder decide e fixa as diretrizes, sem qualquer participação do grupo.
(B) Há a total liberdade para a tomada de decisões grupais ou individuais, com mínima participação do líder.
(C) As diretrizes são debatidas e decididas pelo grupo que é estimulado e assistido pelo líder.
(D) O líder é pessoal e dominador nos elogios e nas críticas ao trabalho de cada um.
38. “Padrão de assuntos básicos compartilhados, que um grupo aprendeu como maneira de resolver seus problemas de adaptação externa e de integração interna”. O excerto trata
- (A) da liderança.
(B) das equipes.
(C) da cultura organizacional.
(D) da administração da produção.
39. O método de restauração denominado Encapsulação consiste em:
- (A) Colocar o documento entre duas lâminas de poliéster fixadas nas margens externas por fita adesiva nas duas faces.
(B) Processo em que se envolve o documento, nas duas faces, com uma folha de papel de seda e outra de acetato de celulose, colocando-a numa prensa hidráulica.
(C) Processo de reparação em que são utilizadas folhas de tecido muito fino aplicadas com pasta de amido.
(D) Consiste em imergir o documento em cola.
40. “Controles organizacionais: constituem o sistema de decisões de cúpula que controla o desempenho e os resultados da organização como um todo, tendo por base as informações externas – que chegam do ambiente externo – e as informações internas – que sobem internamente por meio dos vários níveis organizacionais”. O excerto trata do tipo de controle denominado:
- (A) Estratégicos.
(B) Táticos.
(C) Operacionais.
(D) De estoques.

FOLHA INTERMEDIÁRIA DE RESPOSTAS

	A	B	C	D
01	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
03	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
06	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
07	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
08	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
09	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
23	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
25	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	A	B	C	D
26	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
28	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
29	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
31	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
32	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
33	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
34	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
35	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
36	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
37	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
38	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
39	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
40	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>