



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>)

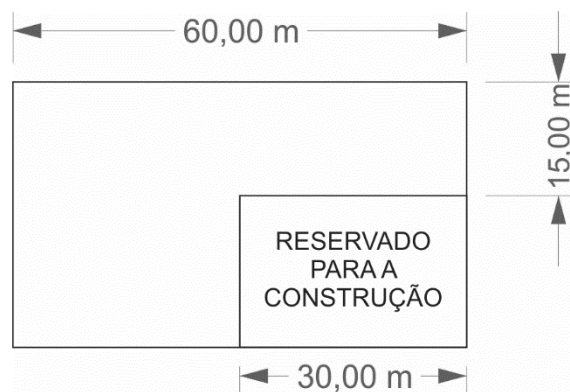
07. A expressão “de tijolinho em tijolinho”, no contexto em que foi empregada, remete ao sentido usual do advérbio
- (A) “paulatinamente”.
 (B) “subitamente”.
 (C) “repentinamente”.
 (D) “prestamente”.
08. Na tirinha, as palavras muro e ponte são dotados de dois sentidos: um em sentido próprio e outro 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.

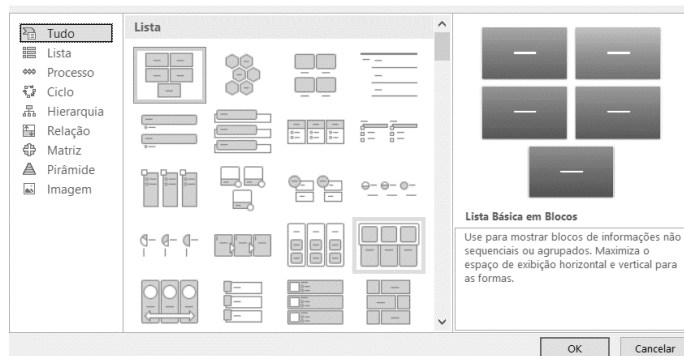
24. O gerenciamento de arquivos no Windows pode ser realizado por intermédio do Prompt de Comandos. Neste programa, o comando MD possibilita a

- (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"/>