



ESTADO DO PIAUÍ

CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA XVIII - REGIÃO/PI

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2010



Concurso Público para provimento de cargos de Auxiliar Administrativo

DATA: 13/11/2010
HORÁRIO: 09 h às 12 h
DURAÇÃO: 3 horas
NÚMERO DE QUESTÕES: 50

Nº INSCRIÇÃO:

LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES ABAIXO.

- Para a realização desta prova, você está recebendo este **CADERNO DE QUESTÕES**. No momento adequado, lhe será entregue o seu **CARTÃO RESPOSTA PERSONALIZADO**.
- As questões estão assim distribuídas:

LÍNGUA PORTUGUESA	10
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	20
RACIOCÍNIO LÓGICO	05
INFORMÁTICA	05
LEGISLAÇÃO	10

INSTRUÇÕES - PROVA OBJETIVA

- Caso o **CADERNO DE QUESTÕES** esteja incompleto, solicite outro ao fiscal, de imediato. Não serão aceitas reclamações posteriores.
- Nenhum candidato poderá sair da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova, ressalvados os casos de emergência médica.
- Só poderá ser utilizado como "borrão" o próprio **CADERNO DE QUESTÕES**.
- Não será permitida qualquer espécie de consulta, nem uso de aparelho(s) de cálculo.
- O porte de quaisquer aparelhos de comunicação e/ou de registro de dados, no recinto da prova, a qualquer momento, caracteriza **TENTATIVA DE FRAUDE**, procedendo-se à retirada imediata do candidato e a sua **ELIMINAÇÃO SUMÁRIA** do concurso.
- As respostas devem ser marcadas, obrigatoriamente, no **CARTÃO RESPOSTA**, pois a correção das provas será efetuada, considerando-se, exclusivamente, o conteúdo do cartão.
- Ao concluir a prova, o candidato terá que devolver o **CARTÃO RESPOSTA** devidamente **ASSINADO** e também o **CADERNO DE QUESTÕES**. A não devolução de qualquer um deles implicará na eliminação do candidato.

- Verifique se os seus dados estão corretos no **CARTÃO DE RESPOSTA** óptico. Caso haja algum dado incorreto, escreva apenas no(s) campo(s) a ser(em) corrigido(s), conforme instruções no **CARTÃO DE RESPOSTAS**.
- Leia atentamente cada questão e assinale no **CARTÃO DE RESPOSTAS** óptico a alternativa adequada.
- A questão que tiver mais de uma resposta assinalada será considerada errada, mesmo que uma das assinalações esteja correta.
- O **CARTÃO DE RESPOSTA** óptico **NÃO** pode ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou conter qualquer registro fora dos locais destinados às respostas.
- A maneira correta de assinalar a alternativa no **CARTÃO DE RESPOSTAS** óptico é cobrindo, fortemente, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, o espaço a ela correspondente, conforme modelo a seguir:

Marque as respostas **assim**:

Com base na leitura que segue, responda ao que for proposto nas questões 01 a 05:

Abaixo o mito da “crítica construtiva”

Quase todo mundo concorda: a TV que temos nos domingos à tarde nunca foi tão ruim. Passamos por uma tal sucessão de excrescências nesses gugus-faustões que tudo se reduziu a uma pasmaceira continental. Um pequeno paradoxo: a soma de todos os ingredientes apelativos não resulta mais num circo chocante, mas enfadonho. Não há mais excesso que consiga nos surpreender. Daí a chatice. Dá até preguiça. Ligar a TV no domingo à tarde é como conversar com alguém que se imagina brilhante, mas é apenas mal educado. Você sabe que, lá pelas tantas, o sujeito vai desferir um palavrão fora de contexto, vai provocar uma estultice em voz alta, vai constranger quem estiver por perto. Você só não fica estupefato porque, em se tratando do tal cidadão, já espera dele a incontinência bestialógica. Esse sujeito é a TV nas tardes de domingo.

(Eugênio Bucci)

01. Infere-se como idéia principal do texto a afirmativa de que:
- Ligar a TV no domingo à tarde é uma chatice, pois cria no telespectador a vontade de desferir um palavrão fora do contexto.
 - Os programas de TV nas tardes de domingo nunca foram tão piores.
 - Ligar a TV no domingo é como conversar com alguém de idéias brilhantes.
 - Os ingredientes apelativos se comparam a um circo chocante e enfadonho.
02. Segundo o texto, a programação da TV no domingo à tarde se reduziu a:
- Programas transmitidos para todos os gostos.
 - Programas que buscam trazer por menor que seja algum brilhantismo.
 - Programas recheados de marasmo e embasbacamento.
 - Programas transmitidos para todo o país com conteúdo constrangedor.
03. Diante da realidade televisiva, o telespectador assume um comportamento:
- conduzido por surpresas.
 - de quem espera uma série de bestialidades, porém sem teor apelativo.
 - de quem aguarda a apresentação de idéias novas e construtivas.
 - baseado na certeza de que será desferida uma série de bestialidades insurpreendentes.
04. No período: “Passamos por uma tal sucessão de excrescências nesses gugus-faustões que tudo se reduziu a uma pasmaceira continental.”, o vocábulo grifado pode ser substituído semanticamente por:
- excessos
 - brilhanismos
 - estultices
 - palavrões
05. No trecho: “Você sabe que, lá pelas tantas, o sujeito vai desferir um palavrão fora de contexto, vai proclamar uma estultice em voz alta, vai constranger quem estiver por perto.”, o sujeito das duas últimas orações é:
- a expressão “o sujeito”
 - you
 - oculto e determinado
 - oculto e indeterminado
06. A alternativa em que a palavra destacada assume a função morfológica de conjunção explicativa é:
- Assim que saíres de casa, feche a porta e leve a chave.
 - Como estivesse bastante cansado, optou por ficar em casa.
 - Não se aborreça, que estamos lutando para solucionar o problema.
 - O candidato teve que acompanhar o fiscal até a saída do local de prova.
07. Na frase: “Passaram duas meninas a discutir, uma a gesticular com ar de preocupada e outra com a face avermelhada.”, o termo a apresentado em 3 situações no período está empregado, sucessivamente, como:
- preposição, pronome, preposição
 - preposição, preposição, artigo
 - pronome, preposição, artigo
 - artigo, preposição, artigo
08. Em todos os períodos há orações subordinadas substantivas, EXCETO em:
- Consta que esses homens foram presos anteriormente.
 - Toda criança tem necessidade de que alguém a ame.
 - A dúvida é se você virá ao meu encontro.
 - A idéia me veio quando ancorei o barco na ilha deserta.
09. O emprego da Concordância Verbal foi feito de forma adequada em:
- Devem haver aqui pessoas com muitas dificuldades.
 - Eles parece estarem morrendo de fome.
 - Todos parecem terem ficado entristecidos.
 - Registrou-se as crianças ontem no cartório.

10. A opção que não apresenta INCORREÇÃO no tocante ao emprego do acento indicativo de crase é:
- Escrevia todos os seus textos à lápis para, em seguida, digitá-los.
 - Não sabia que até o réu tem direito à compulsar os autos durante o interrogatório.
 - A sociedade pede responsabilidade àqueles que pretendem assumir a chefia da nação.
 - Ocorrendo à falta de talento, um artista não terá acesso à nenhum órgão da imprensa.
11. Quanto ao grau de frequência de uso de documentos, os arquivos podem ser classificados em:
- Temporária, intermediária, permanente.
 - Corrente, temporária, permanente.
 - Corrente, intermediária, permanente.
 - Administrativa, temporária, permanente.
12. Trata-se de característica relacionada aos documentos de segunda idade:
- São reunidos segundo um critério preestabelecido de arranjo.
 - Sua guarda e acesso exigem medidas especiais de proteção.
 - São colocados em depósito de armazenamento temporário até sua destinação final.
 - Retratam a origem, o procedimento e o funcionamento da entidade a que pertencem.
13. Um documentário registrado em DVD, como documento, recebe a classificação por:
- Gênero.
 - Tipo.
 - Espécie.
 - Natureza do assunto.
14. Quanto ao grau de sigilo, os documentos públicos podem ser classificados em:
- Ultra-secretos, históricos, oficiais e reservados.
 - Históricos, oficiais, confidenciais e reservados.
 - Oficiais, históricos, secretos e reservados.
 - Ultra-secretos, secretos, confidenciais e reservados.
15. São atividades de responsabilidade do setor de protocolo referentes a documentos e processos:
- Autuação, registro, organização e descrição.
 - Registro, classificação, destinação e avaliação.
 - Classificação, descrição, arquivamento e expedição.
 - Recebimento, classificação, controle de tramitação e expedição.
16. A média aritmética, operacionalmente, pode ser definida como a razão entre:
- o número de valores e o somatório deles.
 - o somatório dos valores e o número deles.
 - os dois valores centrais.
 - os valores extremos.
17. Um determinado órgão público realizou tomada de preços para aquisição de resmas de papel. Seis fornecedores apresentaram propostas com preços unitários de: 12, 12, 10, 8, 9 e 9 reais, respectivamente. A média destes preços é:
- 8.
 - 9.
 - 10.
 - 12.
18. Podemos definir recrutamento como sendo:
- Um conjunto de técnicas e procedimentos que tem por objetivo atrair para a empresa candidatos qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização, quando não for possível o aproveitamento interno.
 - Um conjunto de técnicas e procedimentos utilizados para atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.
 - Um processo de contratação de pessoal qualificado e capaz de preencher qualquer cargo dentro da organização.
 - Um conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair para a empresa os bons profissionais da concorrência.
19. São competências básicas do profissional de Recursos Humanos, **EXCETO**:
- Fornecer práticas de RH: capacidade de criar e implementar adequadamente as práticas de RH, tais como: recrutamento, seleção, remuneração, treinamento, relações com empregados e comunicação.
 - Administrar a mudança: capacidade de fazer acontecer a mudança e entender quais as mudanças necessárias (inovação e criatividade).
 - Evitar relacionamentos, gerenciar os dados voltando-se para dentro da área de RH, coibir a inovação e a criatividade.
 - Conhecer o negócio: entendimento dos aspectos financeiros, estratégicos, tecnológicos e organizacionais.
20. A administração de recursos humanos constitui-se em uma atividade complexa, que ao evoluir traz inovações à gestão organizacional moderna, passando longe de ser apenas um controle de direitos e obrigações dos funcionários. Nesse contexto, é correto elencar sobre o atual formato as seguintes afirmativas, **EXCETO**:

- a) O desenvolvimento das pessoas deve ser conduzido pelas expectativas da organização, ou seja, deve ser efetuado em respeito não à individualidade, mas aos objetivos que a organização pretende atingir.
- b) O desenvolvimento da organização está diretamente relacionado à sua capacidade de desenvolver pessoas e de por elas ser desenvolvida.
- c) A gestão de pessoas deve oferecer à organização uma visão clara sobre o nível de contribuição de cada pessoa e, às pessoas, uma visão clara do que a organização lhes pode oferecer em retribuição no tempo.
- d) A gestão de pessoas deve ser integrada e o conjunto de políticas e práticas que a formam deve, a um só tempo, atender aos interesses e expectativas da organização e das pessoas.
21. Como forma de ampliar a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas federais de bens, serviços e obras, a legislação lhes concedeu tratamento favorecido, diferenciado e simplificado. Dessa forma, pode-se afirmar que a essas entidades foram conferidos os seguintes benefícios, EXCETO:
- a) Preferência de contratação assegurada, nas licitações do tipo menor preço, como critério de desempate.
- b) Exclusividade na participação de processos licitatórios nos casos em que o valor das contratações não exceda R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
- c) Possibilidade de se exigir sua subcontratação, nos casos em que empresas de maior porte se saírem vencedoras do processo licitatório.
- d) Contratação assegurada, na modalidade de concorrência, quando o processo licitatório tiver por objeto a aquisição de serviços voltados à inovação tecnológica.
22. São modalidades de licitação, segundo a Lei 8.666/93:
- I. Concorrência.
- II. Tomada de preços.
- III. Concurso.
- IV. Leilão.
- A alternativa correta é:
- a) Somente II e III estão corretas.
- b) Somente I e II estão corretas.
- c) Somente I, II e IV estão corretas.
- d) I, II, III e IV estão corretas.
23. Para a Administração de materiais e correto provisionamento do setor de compras, constituem o patrimônio da organização o conjunto de:
- a) Terrenos, prédios, instalações, móveis, máquinas, equipamentos e veículos.
- b) Terrenos, prédios e instalações, apenas.
- c) Terrenos, prédios, instalações, móveis, máquinas e equipamentos, veículos da organização e estoques de materiais.
- d) Móveis, máquinas, equipamentos e veículos, apenas.
24. No atendimento ao público, existem características comportamentais que influenciam de maneira decisiva na relação estabelecida entre a pessoa que presta o atendimento e a que recebe. Tais fatores são representados pela postura corporal, a direção do olhar e o tom de voz empregado. O conjunto de comportamentos que pode facilitar o bom desempenho nas relações com o público é:
- a) Falar baixo, olhar para o chão e ter postura encurvada.
- b) Falar baixo, olhar nos olhos do interlocutor e ter postura ereta.
- c) Falar em tom autoritário, gesticular bastante e não olhar para o interlocutor.
- d) Usar alternância no tom de voz, olhar para o interlocutor sem constranger e ser claro na exposição.
25. Constitui um princípio e uma regra geral para o adequado atendimento ao público:
- a) Respeitar sempre a ordem da fila no atendimento, tratando idosos e gestantes da mesma forma que os demais.
- b) Impedir o acesso ao prédio por pessoas mal vestidas e suspeitas.
- c) Utilizar expressões como “meu querido”, “meu amigão”, para tornar-se mais afetivo com o público.
- d) Atendimento preferencial a idosos e gestantes.
26. A organização informal é constituída pelos grupos, normas, cultura, percepções e sentimentos em relação à realidade estabelecida pela organização formal. O resultado dos sentimentos individuais e grupais em relação a esta realidade denomina-se:
- a) Cultura organizacional.
- b) Clima organizacional.
- c) Individualidade dos sentimentos.
- d) Identidade da cultura.
27. A diferença básica entre qualidade e produtividade é que:
- a) Busca-se a qualidade através da produtividade.
- b) A qualidade é o resultado, a produtividade é o meio para atingi-la.
- c) Busca-se a produtividade através da qualidade e as duas proporcionam a competitividade da empresa.
- d) A qualidade proporciona a competitividade e a produtividade, não.

28. Enquanto na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza, na administração particular é lícito fazer tudo o que a lei não proíbe. Esta afirmação reflete o princípio da:
- Moralidade.
 - Legalidade.
 - Finalidade.
 - Publicidade.
29. A redação oficial é a ferramenta que viabiliza e padroniza a comunicação dentro do serviço público. São características utilizadas na sua elaboração, EXCETO:
- Pessoalidade.
 - Uso do padrão culto da língua.
 - Clareza.
 - Concisão.
30. São princípios éticos básicos que servem para orientar o servidor público no desempenho de suas funções, EXCETO:
- Zelo.
 - Consciência dos princípios morais.
 - Respeito à hierarquia.
 - Decoro.

RACIOCÍNIO LÓGICO

31. A proposição p: Se Paulo toma veneno, então Paulo morre, tem como proposição equivalente:
- Paulo toma veneno e Paulo morre;
 - Paulo toma veneno ou Paulo morre;
 - Paulo não toma veneno ou Paulo morre;
 - Paulo toma veneno ou Paulo não morre.
32. Bruno estuda numa escola cujo critério de aprovação é ter média maior ou igual a 7,0 e frequência maior ou igual a 75%. Sabendo-se que Bruno foi **REPROVADO**, é correto concluir que ele obteve:
- média menor que 7,0 e frequência maior que 75%
 - média maior que 7,0 e frequência menor que 75%
 - média menor que 7,0 e frequência menor que 75%
 - média menor que 7,0 ou frequência menor que 75%

33. Se $v(p) = V$ e $v(p \rightarrow q) = F$, então é correto afirmar que:
- $V(p \vee q) = F$;
 - $V(p \wedge q) = V$;
 - $V(q \rightarrow p) = V$;
 - $V(\sim p \rightarrow q) = F$.
34. A contrapositiva da proposição p: se Pedro não é alto, então Pedro não joga voleibol, é dada por:
- se Pedro joga voleibol, então, Pedro é alto;
 - se Pedro não é alto, então, Pedro joga voleibol.;
 - se Pedro não joga voleibol, então Pedro é alto;
 - se Pedro não é alto, então, Pedro não joga voleibol.
35. Numa loja de venda de animais domésticos, o preço de um cachorro é o dobro do preço de um gato. Victor comprou nesta loja cinco cachorros e três gatos. Depois ficou sabendo que se tivesse comprado três cachorros e cinco gatos, teria economizado R\$20,00. Nestas condições, é correto afirmar que o preço de um cachorro é:
- R\$10,00
 - R\$15,00
 - R\$18,00
 - R\$20,00

INFORMÁTICA

36. No Sistema Operacional Windows XP, são exemplos de ferramentas do Menu Acessório, EXCETO:
- MICROSOFT WORD
 - PAINT
 - WINDOWS EXPLORER
 - CALCULADORA
37. São comandos de formatação, utilizados pelos Microsoft Word, EXCETO:
- Itálico: Ctrl+I
 - Recortar: Ctrl+R
 - Sublinhar: Ctrl+S
 - Negrito: Ctrl+N

38. Se $A1=20$, $A2=45$, $A3=30$, $B1=25$, $B2=50$, $B3=35$, o resultado da função $=MÍNIMO(A2:B3)$, no Microsoft Excel é:
- 20
 - 25
 - 30
 - 35
39. No Microsoft Access, na Manipulação de Banco de Dados encontramos as seguintes informações nas propriedades do campo, EXCETO:
- Tamanho
 - Regra de Data
 - Máscara de Entrada
 - Formato
40. Na Internet, os programas que processam código HTML de modo a oferecer a exibição das páginas ao usuário, são chamados de Navegadores. Dentre as opções abaixo, NÃO é um navegador:
- Internet Explorer
 - Mozilla Firefox
 - Google Chrome
 - Microsoft Outlook
-
- LEGISLAÇÃO**
-
41. São documentos exigidos para o registro profissional no Conselho Regional de Química:
- apenas o carteira de identidade, título de eleitor, diploma e cadastro de pessoas físicas.
 - apenas o requerimento em modelo aprovado do CFQ, diploma registrado, cadastro de pessoa física, título de eleitor e identidade.
 - apenas o diploma e certidão de histórico escolar, título de eleitor, identidade, documento comprobatório da situação militar, requerimento em modelo aprovado do CFQ, quitação de contribuição sindical, CPF e título de eleitor.
 - apenas o diploma e certidão de histórico escolar, título de eleitor, carteira de identidade, documento comprobatório do serviço militar, requerimento em modelo aprovado do CFQ, título de eleitor, quitação da contribuição sindical e quatro fotos de frente 3 cm x 4cm.
42. São documentos exigidos aos portadores de Certificado de Curso Seqüencial de Complementação de Estudos para fins de enriquecimento curricular junto ao CRQ:
- Cópias do CPF, carteira de identidade, título de eleitor e certificado do Curso Seqüencial.
 - Cópias da identidade, título de eleitor, CPF, comprovante de serviço militar e certificado do Curso Seqüencial.
 - Apenas CPF, título de eleitor, identidade, comprovante do serviço militar e certificado do Curso Seqüencial.
- d) Requerimento em formulário próprio do CFQ, identidade, título de eleitor, certificado de quitação militar, CPF, portaria de criação do Curso Seqüencial da IES e reconhecimento do Curso de Graduação ao qual se encontra vinculado, conteúdo programático do curso e respectiva carga horária e Certificado do Curso Seqüencial de Complementação de Estudos.
43. De acordo com a Lei 2800 de 18 de junho de 1956, a fiscalização do exercício da profissão de químico será exercida:
- pelo Ministério da Educação
 - apenas pelo Conselho Federal de Química
 - pelo Ministério do Trabalho
 - pelos Conselhos Regionais
44. A sede do Conselho Federal de Química deverá estar localizada:
- na cidade de São Paulo
 - na cidade do Rio de Janeiro
 - no Distrito Federal
 - a critério da Diretoria do Conselho Federal de Química
45. Assinale a alternativa **INCORRETA** relativa às atribuições dos Conselhos Regionais de Química:
- Registrar apenas os profissionais de química de nível superior de acordo com a lei e expedir a carteira profissional.
 - Fiscalizar o exercício da profissão, impedindo e punindo as infrações da lei.
 - Publicar relatórios anuais de seus trabalhos.
 - Organizar o seu regimento interno submetendo-o ao Conselho Federal de Química.
46. São afirmativas corretas relativas à Resolução Normativa Nº 1, **EXCETO**:
- Define a forma de preenchimento do cargo de Presidente do CFQ.
 - Define as atribuições do Presidente e Vice-Presidente do CFQ.
 - Dispõe sobre as atribuições do Secretário e Tesoureiro.
 - É omissa quanto à **ordem dos trabalhos**.
47. A Lei nº 2800 de 18 de junho de 1956, em seu capítulo I dispõe sobre:
- a renda dos Conselhos Regionais de Química
 - a renda do Conselho Federal de Química
 - profissionais e especializações em química
 - sede do CFQ, constituição e atribuições do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Química

48. Assinale a alternativa **CORRETA** quanto ao que constitui parte da renda do Conselho Federal de Química:
- a) $\frac{1}{2}$ da taxa de expedição da carteira profissional
 - b) $\frac{1}{3}$ da anuidade da renovação de registro
 - c) $\frac{1}{2}$ das multas aplicadas de acordo com a presente lei
 - d) doações , subvenções e $\frac{1}{4}$ da renda de certidões
49. Constitui **parte** da renda de cada Conselho Regional de Química:
- a) $\frac{1}{2}$ da renda de expedições de carteiras
 - b) $\frac{1}{4}$ das multas aplicadas de acordo com a lei
 - c) doações e subvenções do governo
 - d) $\frac{1}{3}$ da renda das certidões
50. Assinale a alternativa que **não** corresponde às atribuições de Secretário do Conselho Federal de Química:
- a) Responsabilizar-se pelas atas das reuniões do CFQ remetendo cópias aos conselheiros.
 - b) Superintender os serviços de secretaria.
 - c) Ler em reunião do CFQ o expediente e dar-lhe o destino indicado pelo presidente.
 - d) Substituir o Presidente em seus impedimentos ou faltas.

