

PROVA OBJETIVA: 15 de agosto de 2010

NÍVEL MÉDIO **AUXILIAR TÉCNICO**

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição: _____

Assinatura

INSTRUÇÕES AO CANDIDATO

- 1. Confira se a prova que você recebeu corresponde ao cargo/nível de escolaridade ao qual você está inscrito, conforme consta no seu cartão de inscrição e cartão-resposta. Caso contrário comunique imediatamente ao fiscal de sala.**
2. Confira se, além deste BOLETIM DE QUESTÕES, você recebeu o CARTÃO-RESPOSTA, destinado à marcação das respostas das questões objetivas.
3. Este BOLETIM DE QUESTÕES contém 50 (cinquenta) questões objetivas, sendo 05 de Língua Portuguesa, 05 de Matemática, 05 de Noções de Informática, 10 de Conhecimentos Gerais e 25 de Conhecimentos Específicos. Caso exista alguma falha de impressão, comunique imediatamente ao fiscal de sala. Na prova há espaço reservado para rascunho. Esta prova terá duração de 04 (quatro) horas, tendo seu início às 8:30h e término às 12:30h (horário de Belém).
4. Cada questão objetiva apresenta 04 (quatro) opções de resposta, identificadas com as letras (A), (B), (C) e (D). Apenas uma responde adequadamente à questão, considerando a numeração de 01 a 50.
5. Confira se seu nome, número de inscrição, cargo de opção e data de nascimento, consta na parte superior do CARTÃO-RESPOSTA que você recebeu. Caso exista algum erro de impressão, comunique imediatamente ao fiscal de sala, a fim de que o fiscal registre na Ata de Sala a devida correção.
6. É obrigatório que você assine a LISTA DE PRESENÇA e o CARTÃO-RESPOSTA do mesmo modo como está assinado no seu documento de identificação.
7. A marcação do CARTÃO-RESPOSTA deve ser feita somente com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, pois lápis não será considerado.
8. A maneira correta de marcar as respostas no CARTÃO-RESPOSTA é cobrir totalmente o espaço correspondente à letra a ser assinalada, conforme o exemplo constante no CARTÃO-RESPOSTA.
9. Em hipótese alguma haverá substituição do CARTÃO-RESPOSTA por erro do candidato. A substituição só será autorizada se for constatada falha de impressão.
10. O CARTÃO-RESPOSTA é o único documento válido para o processamento de suas respostas.
11. O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de realização da prova por, no mínimo, uma hora após o início da prova. A inobservância acarretará a eliminação do concurso.
12. O candidato deverá devolver no final da prova, o BOLETIM DE QUESTÕES e o CARTÃO-RESPOSTA, recebidos.
13. Será automaticamente eliminado do Concurso Público do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Pará, o candidato que durante a realização da prova descumprir os procedimentos definidos no Edital nº 001/2010-CREA/PA.

LÍNGUA PORTUGUESA

COM BASE NA LEITURA DO TEXTO ABAIXO, ASSINALE A ÚNICA ALTERNATIVA QUE COMPLETA CORRETAMENTE AS QUESTÕES DE 01 A 04.

Como diz o ditado...

Take your choice 1885 John Frederick Peto (1854-1907)

1 Não é que eu tenha implicância com os
2 ditados. O problema é que muitas vezes eles se
3 anulam. Explico melhor: se alguém me diz "não
4 deixe para amanhã o que pode fazer hoje", eu
5 posso responder "antes tarde do que nunca". E aí,
6 como é que fica?

7 Os ditados são uma espécie de cápsulas de
8 sabedoria testadas e aprovadas pela tradição, com
9 selo de garantia e sem prazo de validade. Podem
10 ser usados em qualquer ocasião e sempre
11 produzem efeito. Ninguém consegue discordar de
12 um ditado. A não ser outro ditado.

13 Um diz "Deus ajuda quem cedo madruga"; o outro responde "mais vale quem
14 Deus ajuda do que quem cedo madruga". Pronto.

15 Todos sabem que mais vale um pássaro na mão do que dois voando. O
16 problema é que quem não arrisca não petisca. Portanto, sempre podemos invocar um
17 ditado para agir de um modo ou de outro. Se não somos ousados e nos contentamos
18 com o que temos na mão, é porque seguimos a sabedoria do ditado; se ousamos
19 arriscar é porque também seguimos a sabedoria de um outro ditado. Há ditados para
20 todos os gostos, como se vê. E para quase todas as situações. [...]

21 É verdade mesmo que o silêncio é de ouro? Mas não dizem que quem cala
22 consente? E como é que eu posso censurar o filho se ele se comporta como o pai, se
23 quem sai aos seus não sai errado? Dizem que é de pequenino que se torce o pepino,
24 mas não é verdade que pau que nasce torto, não tem jeito, morre torto? [...]

25 O problema é que é muito arriscado viver seguindo a experiência alheia. Os
26 ditados não contêm verdades eternas, dependem das circunstâncias. O importante é a
27 gente pensar com a própria cabeça. Pode ser até que, às vezes, um ditado possa ser
28 aplicado exatamente à situação que estamos vivendo. Mas desconfie sempre. Além
29 disso, sabemos que é impossível aplicar em nossa vida as experiências dos outros. E
30 cuidado com aqueles que chegam dizendo "se eu fosse você...". Cada um é que sabe
31 onde lhe aperta o sapato. Viu? agora deu pra encaixar um ditado. Por isso, nunca diga
32 dessa água não beberei.



http://douglastufano.com.br/galeria_4.html

01. Leia os enunciados abaixo:

- I. Douglas Tufano pondera sobre o aspecto contraditório dos provérbios entre si.
- II. O autor defende a tese de que a verdade expressa nos ditados é absolutamente incidental.
- III. "Não deixe para amanhã o que pode fazer hoje" e "Antes tarde do que nunca" são, na visão do Autor, ditados que se complementam.
- IV. Segundo o autor, a veracidade dos ditados é inquestionável, visto que se trata de cápsulas de sabedoria que se aplicam a toda e qualquer ocasião.

Em relação às ideias desenvolvidas no texto, **está correto** o que se afirma em

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

02. Julgue os itens a seguir em relação às noções de gênero e de tipos de texto.

- I. O texto “Como diz o ditado...”, quanto ao gênero, pode ser classificado como uma crônica.
- II. O texto “Como diz o ditado...” é uma narrativa breve, que gira em torno de um só conflito, apresentando unidade de tempo e número restrito de personagens; por isso, pode ser considerado um conto.
- III. Há traços de argumentatividade no fragmento de texto “Os ditados são uma espécie de cápsulas de sabedoria testadas e aprovadas pela tradição, com selo de garantia e sem prazo de validade. Podem ser usados em qualquer ocasião e sempre produzem efeito. Ninguém consegue discordar de um ditado. A não ser outro ditado.” (linhas 7-12)
- IV. Há características de texto descritivo na passagem “O problema é que é muito arriscado viver seguindo a experiência alheia. Os ditados não contêm verdades eternas, dependem das circunstâncias. O importante é a gente pensar com a própria cabeça. Pode ser até que, às vezes, um ditado possa ser aplicado exatamente à situação que estamos vivendo. Mas desconfie sempre. Além disso, sabemos que é impossível aplicar em nossa vida as experiências dos outros.” (linhas 25-29)

Está correto o que se afirma em

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

03. Considere as afirmações abaixo quanto aos fatos gramaticais de língua:

- I. O vocábulo “portanto” (linha 16) pertence à categoria das conjunções e significa “logo”, “por conseguinte”.
- II. Se substituíssemos a forma verbal “torce” por “torceu” em “Dizem que é de pequenino que se torce o pepino” (linha 23), não se alteraria o sentido do provérbio nem a correlação de tempos verbais.
- III. Em “Cada um é que sabe onde lhe aperta o sapato” (linhas 30-31), há um desvio quanto à colocação pronominal: o pronome “lhe” deveria ser enclítico.
- IV. “Discordar” (linha 11) é um parônimo de “descordar”, já que são vocábulos quase homônimos, ou seja, são palavras com grafia e pronúncia parecidas e sentido diferente.
- V. Se deslocarmos a palavra “eternas” (linha 26) para imediatamente após a palavra “circunstâncias” (linha 26), mantêm-se as mesmas relações de sentido.

É verdadeiro o que se afirma em

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

04. Quanto às noções de sintaxe, é **correto** afirmar que

- (A) o verbo pensar (linha 27) é intransitivo.
- (B) há um desvio de regência verbal em “nunca diga dessa água não beberei” (linhas 31-32).
- (C) os verbos “podem” (linha 9) e “produzem” (linha 11) estão no plural porque têm um sujeito composto.
- (D) “quem cedo madruga”, em suas duas ocorrências (linhas 13 e 14), completa o sentido do verbo “ajudar”.

- 05.** Considerando-se os preceitos da redação oficial, é **falso** afirmar que
- (A) O requerimento é um documento que contém um pedido ou uma reivindicação, pode ser redigido na 3ª pessoa e, em geral, inicia com a identificação completa do requerente.
 - (B) A ata é o registro de fatos ocorridos e resoluções tomadas durante uma reunião; nela deve constar a hora do início e do fim da reunião, assim como o local e o nome dos participantes.
 - (C) O tratamento impessoal que se deve dar aos assuntos que constam das comunicações oficiais decorre da ausência de impressões individuais de quem comunica, da impessoalidade de quem recebe a comunicação e do caráter impessoal do próprio assunto tratado.
 - (D) Não é adequado começar um e-mail com 'prezado senhor' e terminar com 'um beijo'. Ao se redigir correspondência oficial endereçada a profissionais liberais, funcionários graduados, diretores, devem-se usar, no endereçamento e no fecho, respectivamente, as seguintes fórmulas “Senhor K” e “Afetuosamente”.

MATEMÁTICA

- 06.** Um setor do CREA estabeleceu a meta de aumentar a produtividade de processamento em 30%, devendo, a partir de então, processar 1820 documentos. Se a meta fosse aumentar em 40%, a quantidade de documentos a processar deveria ser igual a
- (A) 1900.
 - (B) 1920.
 - (C) 1940.
 - (D) 1960.

- 07.** Uma máquina de processar o açaí tem forma cilíndrica, com 24 cm de diâmetro. Para limpar essa máquina, seu proprietário utiliza 7,2 litros de água, atingindo, assim, um terço de sua capacidade. A altura dessa máquina é, aproximadamente, igual a
- (A) 50 cm.
 - (B) 45 cm.
 - (C) 40 cm.
 - (D) 35 cm.

- 08.** Um edifício com 42 metros de altura teve o seu projeto em uma escala na qual o desenho o prédio possuía 15 centímetros de altura. Ao lado do edifício haverá um poste que, no desenho, mede 2,5 centímetros de altura. A altura real desse poste deve ser de
- (A) 5 metros.
 - (B) 6 metros.
 - (C) 7 metros.
 - (D) 8 metros.

- 09.** Em uma repartição foi feito o levantamento das idades dos funcionários, as quais se distribuíram conforme o quadro abaixo:

Idade(anos)	funcionários
18 a 24	6
25 a 31	7
32 a 38	14
39 a 45	9
46 a 52	4

A média de idade situa-se entre

- (A) 33 e 34 anos.
- (B) 34 e 35 anos.
- (C) 35 e 36 anos.
- (D) 36 e 37 anos.

10. Em determinada seção, há 3 profissionais de nível superior, 5 de nível médio e 4 de nível fundamental. Deseja-se formar uma comissão de 3 profissionais, sendo um presidente, um secretário e um membro. Quantas comissões são possíveis de se formar?

- (A) 1.320
- (B) 1.300
- (C) 1.260
- (D) 1.230

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

11. No Microsoft Office Word 2003, o local na régua que indica o recuo do texto ou onde começar uma nova coluna de texto é o(a)

- (A) incremento de posicionamento.
- (B) parada de tabulação.
- (C) decremento horizontal.
- (D) tabulação posicional.

12. Para exibir o Catálogo de Endereços no Microsoft Office Outlook 2007, é necessário pressionar as teclas

- (A) CTRL + SHIFT + B.
- (B) SHIFT + E.
- (C) CTRL + ALT + C.
- (D) F8.

13. O programa instalado no Windows XP que verifica as diferenças entre os arquivos armazenados em um computador e as versões dos mesmos num outro computador é o

- (A) Analisar.
- (B) Examinar.
- (C) Sincronizar.
- (D) Testar.

14. Entre os tipos básicos de ferramentas de busca na web, os _____ agrupam páginas da web em categorias, por assunto.

Escolha a resposta que completa corretamente a afirmativa acima:

- (A) Mecanismos
- (B) Alimentadores
- (C) Organizadores
- (D) Diretórios

15. No Microsoft Office Excel 2007, quando o usuário está editando uma fórmula numa planilha e precisa de uma informação contida numa célula pertencente a outra planilha, ele utiliza um tipo de referência denominada

- (A) absoluta.
- (B) externa.
- (C) 3D.
- (D) relativa.

CONHECIMENTOS GERAIS

16. Não constitui modalidade de licitação:

- (A) a concorrência.
- (B) o convite.
- (C) o leilão.
- (D) o menor preço.

17. Se a Administração descobrir alguma ilegalidade em seus contratos, ela tem o poder-dever de declarar a

- (A) rescisão dos mesmos.
- (B) nulidade dos mesmos.
- (C) resilição dos mesmos.
- (D) retroatividade dos mesmos.

18. Quanto à liberdade da Administração, os atos administrativos podem ser classificados em

- (A) de império ou livres.
- (B) simples ou complexos.
- (C) de expediente ou de gestão.
- (D) vinculados ou discricionários.

19. O Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado do Pará – CREA/PA é um órgão da Administração Pública, assim considerado

- (A) autarquia.
- (B) empresa pública.
- (C) sociedade de economia mista
- (D) organização social de interesse privado.

20. Não é pressuposto legal para a desapropriação:

- (A) a necessidade pública.
- (B) a manutenção estética.
- (C) a utilidade pública.
- (D) o interesse social.

21. São cláusulas pétreas existentes na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:

- (A) a organização financeira e tributária; a forma federativa; e os direitos e garantias individuais.
- (B) a separação dos poderes; as disposições da seguridade social; e o voto direto, secreto, universal e periódico.
- (C) os direitos e garantias individuais; a separação dos poderes; e a forma federativa.
- (D) a forma federativa; o processo legislativo ordinário; e o voto direto, secreto, universal e periódico.

22. O instituto que se aperfeiçoou, que reuniu todos os elementos necessários a sua formação, debaixo de lei anterior, é denominado

- (A) direito adquirido.
- (B) ato jurídico perfeito.
- (C) coisa julgada.
- (D) anterioridade legal.

23. A Seguridade Social compreende um conjunto integrado de ações de iniciativa dos Poderes Públicos e da sociedade destinadas a assegurar os direitos relativos à (ao)

- (A) saúde, previdência e assistência social.
- (B) trabalho, previdência e seguro social.
- (C) saúde, trabalho e previdência social.
- (D) propriedade, previdência, trabalho e assistência social.

24. O exercício, no País, da profissão de engenheiro, arquiteto ou engenheiro-agrônomo, observadas as condições de capacidade e demais exigências legais, não é assegurado

- (A) aos estrangeiros contratados que, a critério dos Conselhos Federal e Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, considerada a escassez de profissionais de determinada especialidade e o interesse nacional, tenham seus títulos registrados temporariamente.
- (B) aos que possuam, devidamente registrado, diploma de faculdade ou escola superior de engenharia, arquitetura ou agronomia, oficiais ou reconhecidas, existentes no País.
- (C) aos detentores de diplomas técnicos em escolas federais profissionalizantes de ensino tecnológico, após convalidação e análise do respectivo Conselho Regional.
- (D) aos que possuam, devidamente revalidado e registrado no País, diploma de faculdade ou escola estrangeira de ensino superior de engenharia, arquitetura ou agronomia, bem como aos que tenham esse exercício amparado por convênios internacionais de intercâmbio.

25. O Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado do Pará – CREA/PA, consoante seu Regimento Interno, exerce as seguintes ações:

- (A) promotora de condição para o exercício, para a fiscalização e para o aprimoramento das atividades profissionais, podendo ser exercida apenas em conjunto com o CONFEA.
- (B) normativa, baixando atos administrativos normativos e fixando procedimentos para o cumprimento da legislação referente ao exercício e à fiscalização das profissões, sendo suas decisões mais relevantes que as do CONFEA, em virtude de sua especialização regional.
- (C) contenciosa, julgando as demandas instauradas em sua jurisdição ou em jurisdições de Conselhos Regionais circunvizinhos se abrangerem uma menor área territorial.
- (D) administrativa, visando gerir seus recursos e patrimônio, ademais de coordenar, supervisionar e controlar suas atividades nos termos da legislação federal, das resoluções, das decisões normativas e das decisões plenárias baixadas pelo CONFEA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

26. A função primordial do arquivo é

- (A) produzir informações confidenciais.
- (B) atender seus usuários com imparcialidade.
- (C) organizar de imediato a documentação recebida.
- (D) dar acesso à documentação existente no acervo sob sua guarda.

27. Uma das características básicas do arquivo refere-se ao seu caráter

- (A) orgânico.
- (B) físico.
- (C) intrínseco.
- (D) legal.

28. Os arquivos são classificados sob vários aspectos. Um deles é segundo o (a)

- (A) extensão de sua atuação.
- (B) frequência de consultas.
- (C) valoração de seu acervo.
- (D) sistema de classificação.

29. A teoria das três idades dos arquivos é relacionada aos estágios de sua evolução. O termo “limbo” corresponde à

- (A) primeira idade.
- (B) segunda idade.
- (C) terceira idade.
- (D) quarta idade.

30. O arquivo formado de documentos que não possuem mais valor administrativo é denominado de arquivo

- (A) intermediário.
- (B) morto.
- (C) corrente.
- (D) permanente.

- 31.** Os arquivos que desempenham as funções de arquivos correntes são os arquivos
(A) centrais.
(B) gerais.
(C) setoriais.
(D) especiais.
- 32.** A fim de definir e aprovar uma terminologia arquivística brasileira, foi criada uma Comissão Especial de Terminologia Arquivística. Essa comissão foi efetivada pelo(a)
(A) Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).
(B) Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB).
(C) Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
(D) Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 33.** Segundo a comunidade arquivística brasileira, o termo que identifica o “ato pelo qual arquivos ou coleções são colocados, fisicamente, sob custódia de terceiros, sem que haja transferência da posse ou propriedade” é
(A) depósito.
(B) arquivo.
(C) guarda-arquivo.
(D) guarda-móveis.
- 34.** Em arquivística, o termo ‘transferência’ significa a passagem dos documentos do(s)
(A) protocolo para os arquivos correntes.
(B) arquivos correntes para os permanentes.
(C) arquivos correntes para os intermediários.
(D) arquivos intermediários para os permanentes.
- 35.** De acordo com suas características, conteúdo e forma, os arquivos são classificados segundo o(a)
(A) assunto.
(B) gênero.
(C) espécie.
(D) tipo.
- 36.** Nos serviços de arquivo, a descentralização ocorre na(s)
(A) fase corrente.
(B) fase intermediária.
(C) fase permanente.
(D) três fases.
- 37.** Quanto à natureza do assunto, os documentos podem ser
(A) funcionais.
(B) públicos.
(C) ostensivos.
(D) privados.
- 38.** Indique o método de arquivamento padronizado:
(A) Duplex.
(B) Ideográfico.
(C) Dígito-terminal.
(D) Rôneo.
- 39.** Os métodos de arquivamento fazem parte de dois sistemas. Um deles é o
(A) indireto.
(B) unitermo.
(C) ideográfico.
(D) decimal.

- 40.** Nas classes de métodos básicos e padronizados, o que está excluído é o método
(A) automático.
(B) alfanumérico.
(C) mnemônico.
(D) variadex.
- 41.** Arquivos com variedade de assuntos e grandes massas documentais devem ser classificados
(A) sob a forma de dicionário.
(B) por assunto.
(C) cronologicamente.
(D) em ordem alfabética.
- 42.** Indique o instrumento de pesquisa do tipo arrolamento:
(A) Guia.
(B) Inventário.
(C) Plano de Classificação.
(D) Tabela de Temporalidade.
- 43.** No plano de classificação do CREA, as atas de reuniões são consideradas
(A) espécie de documento.
(B) assunto.
(C) fundo.
(D) divisão.
- 44.** O plano de classificação de uma instituição deve
(A) basear-se na Classificação Decimal de Dewey.
(B) ser elaborado por ela mesma.
(C) basear-se na Classificação Decimal Universal.
(D) basear-se no Respect des Fonds.
- 45.** Qual é o princípio arquivístico correspondente à expressão francesa “Respect des Fonds”?
(A) Respeito aos fundos.
(B) Equivalência.
(C) Fundos.
(D) Proveniência.
- 46.** A Tabela de temporalidade é um instrumento de
(A) classificação.
(B) eliminação.
(C) destinação.
(D) descrição.
- 47.** O ciclo vital dos documentos é definido pela seguinte seqüência de tarefas:
(A) análise, avaliação, seleção e eliminação.
(B) análise, descrição, seleção e destinação.
(C) análise, descrição, seleção e eliminação.
(D) análise, avaliação, classificação e eliminação.
- 48.** O método considerado mais eficiente no combate aos insetos em um acervo arquivístico é o da
(A) infestação.
(B) fumigação.
(C) dedetização.
(D) desinsetização.

49. A Lei n.º 8.078/90, ao tratar da qualidade de produtos e serviços, da prevenção e da reparação dos danos, prevê, em seu artigo 26, que o direito de reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em

- (A) noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.
- (B) sessenta dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.
- (C) trinta dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.
- (D) cento e vinte dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

50. Com relação aos Bancos de Dados e Cadastros de Consumidores, a Lei n.º 8078/90, estabelece que

- (A) o consumidor terá acesso às informações existentes em cadastros e registros de consumo arquivados sobre ele.
- (B) informações negativas acerca do consumidor podem constar em seu cadastro pelo prazo máximo de 15 anos, quando deverão ser excluídas.
- (C) não é obrigatória a comunicação ao consumidor da abertura de cadastro de dados pessoais e de consumo quando não solicitado por ele.
- (D) havendo inexatidão nos dados e cadastros, o consumidor poderá exigir sua correção, a qual se efetuará no prazo mínimo de trinta dias.

RASCUNHO