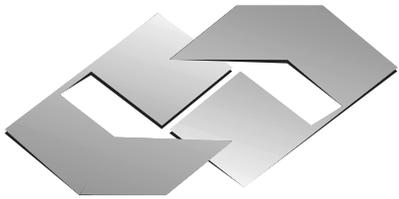


**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2007**  
**CHESF**  
**Companhia Hidro Elétrica**  
**do São Francisco**



S  
M  
O  
S  
-  
I  
S  
T  
O  
S  
D  
E  
O  
Z  
E  
R  
N  
O  
D  
E  
A  
C

**INSTRUÇÕES**

- 01 - Material a ser utilizado: caneta esferográfica azul ou preta. Os objetos restantes devem ser colocados em local indicado pelo fiscal da sala, inclusive aparelho celular desligado, devidamente identificado com etiqueta.
- 02 - Não é permitido consulta, utilização de livros, códigos, dicionários, apontamentos, apostilas, calculadoras e etc. Bips e telefones celulares, devem ser mantidos **desligados**, ou qualquer outro material. É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas. Caso o candidato detenha o porte legal de arma e esteja de posse da mesma; deverá entregá-la na Coordenação, buscando-a ao término das provas.
- 03 - Durante a prova, o candidato não deve levantar-se, comunicar-se com outros candidatos e nem fumar.
- 04 - A duração da prova é de 03 (TRÊS) horas e 30 (TRINTA) minutos, já incluído o tempo destinado à identificação - que será feita no decorrer da prova - e ao preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS (GABARITO).
- 05 - Somente em caso de urgência pedir ao fiscal para ir ao sanitário, devendo no percurso permanecer absolutamente calado, **podendo** antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista através de detector de metais. Ao término da prova ao sair da sala, não poderá utilizar os sanitários. Caso ocorra uma emergência, o fiscal deverá ser comunicado.
- 06 - O caderno de provas consta de: **40 (QUARENTA)** questões objetivas de múltipla escolha para Nível Superior, **30 (TRINTA)** questões objetivas de múltipla escolha para os Níveis Fundamental, Médio e Médio Técnico. Leia atentamente e marque apenas uma alternativa.
- 07 - As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A a E) e uma única resposta correta. Haverá na folha de respostas para cada questão, um campo designado com o código SR, cujo significado é “sem resposta”, que servirá somente para caracterizar que o candidato desconhece a resposta correta. Portanto, a sua marcação não implicará em penalização ao candidato.**
- 08 - Deve-se marcar na FOLHA DE RESPOSTAS (GABARITO) apenas uma opção em cada questão, com caneta azul ou preta, SEM RASURAS, SEM AMASSÁ-LA, SEM PERFURÁ-LA. Caso contrário, a questão será anulada.
- 09 - Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. Inclusive devendo o candidato verificar se o cargo/função em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha nº 02.
- 10 - Os fiscais não estão autorizados a emitir opinião nem prestar esclarecimentos sobre o conteúdo das provas. Cabe, única e exclusivamente ao candidato, interpretar e decidir.
- 11 - O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas **após 90 (noventa) minutos** de seu início e só poderá levar o Caderno de Provas no decurso dos últimos **60 (sessenta) minutos** anteriores ao horário previsto para o seu término.
- 12 - É proibida a reprodução total ou parcial deste material, por qualquer meio ou processo, sem autorização expressa da **Consulplan Consultoria**. Em nenhuma hipótese a **Consulplan Consultoria** informará o resultado por telefone.
- 13 - A desobediência a qualquer uma das recomendações constantes nas presentes instruções poderá implicar na anulação da prova do candidato.

**RESULTADOS E RECURSOS**

- Os gabaritos oficiais das provas escritas objetivas de múltipla escolha estarão disponíveis no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) a partir das 14:00 horas do dia subsequente à realização das provas objetivas.
- Os recursos deverão ser apresentados conforme determinado no **item 10** do Edital 001/2007, não esquecendo, principalmente dos seguintes aspectos:
- a) Caberá recurso contra questões das provas e contra erros ou omissões no gabarito, até 02(dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, **iniciando-se às 14:00 horas do dia 18 de Junho de 2007 e encerrando-se às 14:00 horas do dia 20 de Junho de 2007.**
- b) A decisão proferida pela Banca Examinadora tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- c) Os recursos somente poderão ser feitos via Internet, apenas no prazo recursal, à CONSULPLAN CONSULTORIA, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).
- d) Serão rejeitados os recursos não fundamentados, enviados via postal, via fac-símile (fax) e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO A – SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A)**

**TEXTO: APELO**

Amanhã faz um mês que a Senhora está longe de casa. Primeiros dias, para dizer a verdade, não senti falta, bom chegar tarde, esquecido na conversa da esquina. Não foi ausência por uma semana: o batom ainda no lenço, o prato na mesa por engano, a imagem de relance no espelho.

## CONCURSO PÚBLICO – CHESF (Companhia Hidro Elétrica do São Francisco)

Com os dias, Senhora, o leite primeira vez coalhou. A notícia de sua perda veio aos poucos: a pilha de jornais ali no chão, ninguém os guardou debaixo da escada. Toda a casa era um corredor deserto, e até o canário ficou mudo. Para não dar parte de fraco, ah, Senhora, fui beber com os amigos. Uma hora da noite eles se iam e eu ficava só, sem o perdão de sua presença a todas as aflições do dia, como a última luz na varanda.

E comecei a sentir falta das pequenas brigas por causa do tempero da salada – meu jeito de querer bem. Acaso é saudade, Senhora? Às suas violetas, na janela, não lhes poupei água e elas murcham. Não tenho botão na camisa, calço a meia furada. Que fim levou o saca-rolhas? Nenhum de nós sabe, sem a Senhora, conversar com os outros: bocas raivosas mastigando. Venha para casa, Senhora, por favor.

(TREVISAN, Dalton. Apelo. In: BOSI, Alfredo, org. *O conto brasileiro contemporâneo*. São Paulo, Cultrix/Edusp. 1975. p. 190.)

- 01) Os sentimentos sucessivos e opostos que o narrador deixa entrever em relação à ausência da mulher e que ocorrem na mesma ordem do texto são:
- A) Alívio e dor.    B) Tristeza e alegria.    C) Alegria e alívio.    D) Dor e alívio.    E) Melancolia e angústia.
- 02) Uma das situações, no texto, que denotavam a falta da mulher era, EXCETO:
- A) O leite coalhado.    D) As palavras de consolo dos amigos.  
B) A mudez do canário.    E) O prato na mesa, por engano.  
C) A desorganização da casa.
- 03) O narrador, ao relatar seu descontentamento, enfatiza na mulher a imagem de:
- A) Companheira de libido à flor da pele.    D) Responsável pela gestão econômica da casa.  
B) Companheira bastante intelectualizada.    E) Autoritária.  
C) Competente nas tarefas do lar.
- 04) Em qual das alternativas abaixo NÃO se verifica a presença de um conector e de seu referente?
- A) “Amanhã faz um mês que a Senhora está longe de casa”.  
B) Joana cumpriu todos os seus propósitos, menos este: o de fazer ginástica.  
C) “... a pilha de jornais ali no chão, ninguém os guardou embaixo da escada.”  
D) O modelo da estante é igual àquele que está naquela trevista.  
E) Pedro é excelente pianista. Ele deu um concerto a semana passada.
- 05) Considere o seguinte trecho: “Com os dias, Senhora, o leite primeira vez coalhou”. Em qual das alternativas abaixo o termo destacado apresenta a mesma função sintática do termo sublinhado anteriormente?
- A) “Toda a casa era um corredor deserto...”.    D) “Às suas violetas, na janela, não lhes poupei água...”.  
B) “Uma hora da noite eles se iam...”.    E) “Não tenho botão na camisa...”.  
C) “... como a última luz na varanda”.
- 06) Considere os seguintes enunciados:
- I. “... como a última luz na varanda”.    III. Ele a considerava como uma verdadeira companheira”.  
II. “E comecei a sentir falta das pequenas brigas...”
- Os termos grifados são, respectivamente:
- A) Artigo, pronome, preposição.    D) Artigo, preposição, pronome.  
B) Preposição, preposição, pronome.    E) Pronome, preposição, artigo.  
C) Artigo, artigo, pronome.
- 07) “Não tenho botão na camisa...”. A palavra sublinhada na frase anterior faz o plural da mesma forma que, EXCETO:
- A) Anão.    B) Caixão.    C) Limão.    D) Zangão.    E) Alemão.
- 08) As palavras mês, está e água, respectivamente, recebem acento pelo mesmo motivo que:
- A) Baú, sofá, possível.    D) Caí, será, última.  
B) Até, já, ausência.    E) Pés, saúde, notícia.  
C) Nós, até, canário.
- 09) Na frase “Acaso é saudade, Senhora?”, a palavra sublinhada pode ser substituída por, EXCETO:
- A) Porventura.    B) Alguma vez.    C) Talvez.    D) Quiçá.    E) Quem sabe.
- 10) Ao se reescrever a frase “Toda a casa era um corredor deserto, e até o canário ficou mudo”, a alternativa que mantém os sentidos textuais é:
- A) O canário ficou mudo porque a casa se tornara um corredor deserto.  
B) Porque o canário ficara mudo a casa se tornou um corredor deserto.  
C) A casa toda parecia um corredor deserto enquanto o canário ficara mudo.  
D) A casa se transformou num corredor deserto já que o canário ficara mudo.  
E) Mesmo o canário ficou mudo e a casa toda era um corredor deserto.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 11) Leia atentamente as alternativas abaixo:

- I. O termo ARH (Administração de Recursos Humanos) em muitas organizações está recebendo diferentes denominações como, por exemplo, Gestão de Talentos Humanos, Gestão com Pessoas, Gestão de Parceiros ou de Colaboradores, etc., o que indica também um novo espaço e configuração da área.

**CONCURSO PÚBLICO – CHESF (Companhia Hidro Elétrica do São Francisco)**

- II.** As pessoas passaram a constituir o elemento básico do sucesso empresarial. A estratégia constituiu a utilização deliberada de pessoas para ajudar a ganhar ou manter uma vantagem auto-sustentada da organização em relação aos concorrentes que disputam o mercado.
- III.** Atualmente, os gerentes passam a ser os novos gestores de pessoal dentro das empresas e o RH se transforma em uma área de consultoria para prepará-los e orientá-los diante dessa realidade.
- IV.** A Administração de Recursos Humanos é uma responsabilidade de linha e uma função de *staff*, o que requer compartilhamento entre os especialistas de RH e os gerentes de linha.

**São verdadeiras as afirmativas:**

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

**12) Leia atentamente e assinale a alternativa INCORRETA:**

- A) O profissional de Secretariado Executivo, além de se responsabilizar pelas relações interpessoais dentro da organização, é também responsável pela fiscalização das relações públicas da empresa.
- B) O planejamento, a execução e a avaliação fazem parte da comunicação organizacional.
- C) Compete ao Secretário Executivo destacar o relacionamento institucional com seus públicos estratégicos, além de identificar oportunidades e necessidades de comunicação da instituição com a sociedade.
- D) O planejamento e a organização de eventos fazem parte das atribuições das relações públicas.
- E) N.R.A.

**13) O desenvolvimento organizacional é o conjunto das mudanças que ocorrem dentro de uma organização. Ao que concerne o desenvolvimento organizacional, é INCORRETO afirmar:**

- A) É importante à empresa estabelecer seu desenvolvimento, renovar sua cultura organizacional, sem perder portanto, sua integridade e personalidade.
- B) Com o intuito de conseguir uma maior capacidade de realizar as mudanças necessárias ao desenvolvimento organizacional, as organizações devem se voltar mais às pessoas do que às técnicas e recursos.
- C) Na abordagem contemporânea de desenvolvimento organizacional a tomada de decisões é descentralizada, porém, não existe compartilhamento de responsabilidade e de controle.
- D) O profissional de Secretariado Executivo desempenha papel fundamental para o DO (Desenvolvimento Organizacional) uma vez que assessora o executivo e o auxilia diretamente em sua função.
- E) N.R.A.

**14) “A Contabilidade é um instrumento de função administrativa que tem como finalidade controlar o patrimônio, apurar o resultado e prestar informações aos seus usuários”. Sobre ela, é INCORRETO afirmar:**

- A) O capital inicial de uma empresa só poderá ser constituído por dinheiro.
- B) O balanço patrimonial é um relatório contábil que mostra os bens, as obrigações, os direitos e o patrimônio líquido da entidade em determinado momento.
- C) Atos administrativos são os acontecimentos que ocorrem na empresa e que não provocam modificações no patrimônio.
- D) Todas as empresas e entidades devem manter um sistema de escrituração contábil, independentemente de sua missão e objetivos.
- E) O objetivo final da Contabilidade é apresentar relatórios para uma análise da empresa em todos os seus setores.

**15) Motivar a força de trabalho ou formar pessoas produtivas têm sido preocupações de gerentes que frequentemente procuram cientistas comportamentais, a fim de obterem soluções acerca desse tema. Sobre o referido tema, pode-se afirmar que:**

- A) A motivação no trabalho só é conquistada quando se utiliza da abordagem do pagamento pelo desempenho.
- B) Os gerentes devem se preocupar em motivar seus funcionários, pois essa é uma tarefa que cabe somente a eles.
- C) A tarefa de fazer algo e de fazê-lo bem, cabe a cada indivíduo. O que se pode fazer é arranjar condições para maximizar a probabilidade de cada um desenvolver suas melhores habilidades e utilizá-las da melhor forma.
- D) Através da utilização de recompensas, punições e outros instrumentos de controle, é que se obtém a motivação dos indivíduos dentro das organizações.
- E) Motivar pessoas no ambiente de trabalho cabe somente aos psicólogos e cientistas comportamentais.

**16) Novas exigências vêm sendo feitas ao profissional de Secretariado devido à intensificação do trabalho dos executivos e também à globalização. De acordo com estas novas exigências, é INCORRETO afirmar que:**

- A) O cenário atual exige profissionais de Secretariado com maior visão empresarial, que conheçam bem a sua organização e que tenham um bom discernimento sobre tudo o que acontece à sua volta.
- B) Os Secretários precisam ter fortes características de autonomia e formação específica.
- C) O foco atual dos profissionais de Secretariado está no chefe e nas suas necessidades. As organizações passam a ter papel secundário no novo quadro de tarefas e habilidades desses profissionais.
- D) Os Secretários tornam-se importantes na estrutura organizacional, onde identificam os processos, os valores, as tendências e o direcionamento dos negócios e se adaptam às multifunções que lhe são exigidas.
- E) Hoje, o Secretário Executivo deve ser avaliado pelo seu comportamento e habilidade em lugar de seu conhecimento técnico.

**17) A organização de eventos é uma das tarefas mais complexas desenvolvidas pelos Secretários Executivos. Sobre eventos, sua complexidade e planejamento, é INCORRETO afirmar:**

## CONCURSO PÚBLICO – CHESF (Companhia Hidro Elétrica do São Francisco)

- A) No que tange ao processo de organização dos eventos é indispensável que estes possuam declarações de propósito, visão e missão.
- B) A análise de pontos positivos e negativos, oportunidades e ameaças (acrônimo SWOT) tem um papel muito útil na obtenção de uma compreensão detalhada do ambiente interno e externo de um evento.
- C) A identificação dos principais participantes – os parceiros, as pessoas e as organizações provavelmente afetadas por eles – é crucial para o sucesso do evento.
- D) Em um evento o Cerimonial é estático, tendo o mestre de cerimônia o dever de conduzir a solenidade, cumprindo e fazendo cumprir a programação estabelecida pelo Protocolo.
- E) Protocolo é o registro, o estabelecimento prévio das formalidades de um evento.
- 18) De acordo com a Lei 7.377, de 30 de setembro de 1985 sobre o exercício da Profissão de Secretário Executivo, é correto afirmar que:**
- A) É considerado Secretário Executivo o portador de qualquer diploma de nível superior que, na data de início da vigência desta lei, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta meses das atribuições mencionadas no artigo 4 desta lei.
- B) É considerado Técnico em Secretariado o portador de certificado de conclusão do 2º grau que, na data da vigência desta lei, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos quarenta e oito meses das atribuições mencionadas do artigo 5º desta lei.
- C) É considerado Técnico em Secretariado o profissional portador de qualquer certificado de conclusão de curso em nível de 2º grau e que apresente 10 anos de experiência em atividades próprias de secretaria.
- D) É assegurado o direito ao exercício da profissão aos que possuem pelo menos cinco anos ininterruptos ou dez anos intercalados de exercício de atividades próprias de secretaria na data de vigência desta lei.
- E) É assegurado o direito ao exercício da profissão aos que possuem pelo menos dez anos ininterruptos de exercício de atividades próprias de secretaria na data de vigência desta lei.
- 19) A organização do Arquivo nas empresas é tarefa dos Secretários, por isso, é indispensável um bom conhecimento por parte deles. Sobre a organização do Arquivo pode-se afirmar, EXCETO:**
- A) É dever do Arquivista preservar a documentação que possa provar e mostrar a organização e o funcionamento do órgão ao qual o Arquivo pertence.
- B) Fundo é o conjunto de documentos produzidos e/ou acumulados por determinada entidade pública ou privada, pessoa ou família no exercício de suas funções e atividades, guardando entre si relações orgânicas e sendo prova ou testemunho legal e/ou cultural.
- C) A ordenação de arquivos permanentes é feita somente através de assunto e ordem cronológica.
- D) Arranjo é o processo de agrupamento dos documentos singulares em unidades significativas e o agrupamento de tais unidades entre si.
- E) Os documentos são eficientemente administrados quando, uma vez necessários, podem ser localizados com rapidez e sem transtorno ou confusão.
- 20) Dentre as atribuições e técnicas do Secretário Executivo é correto afirmar, EXCETO:**
- A) O Secretário Executivo é responsável por filtrar, identificar o fluxo e disponibilizar a informação com assertividade.
- B) Ele atua como facilitador nas relações interpessoais e na comunicação empresarial.
- C) É relevante ao Secretário Executivo ter habilidade e preocupação com a comunicação escrita, prezar pela clareza e objetividade, a fim de proporcionar maior eficiência do trabalho.
- D) O profissional de Secretariado deve estar apto para redigir textos profissionais especializados, bem como traduzi-los de idiomas estrangeiros, para atender às necessidades de comunicação da empresa.
- E) Não é necessário ao Secretário Executivo possuir conhecimentos protocolares.
- 21) “O desempenho empresarial está diretamente relacionado a uma boa administração”. No que diz respeito à Administração de Empresas, é INCORRETO afirmar que:**
- A) A descentralização – menor concentração de poder decisório na alta administração da empresa – é um dos recursos utilizados para ajudar na motivação e participação dos colaboradores.
- B) Planejamento, organização, direção e controle são uma das principais funções administrativas.
- C) A Delegação é a transferência de determinado nível de atividade de um chefe para seu subordinado, sem criar, portanto, correspondente responsabilidade pela execução da tarefa delegada.
- D) A centralização – maior concentração de poder decisório na alta administração da empresa – é muito utilizada para melhor administrar as urgências dentro da organização.
- E) N.R.A.
- 22) NÃO compete ao profissional de Secretariado Executivo:**
- A) Coletar e filtrar as informações com o intuito de viabilizar a comunicação dentro da empresa.
- B) Possuir conhecimentos protocolares, de Arquivo e específicos de cada setor da empresa.
- C) Identificar-se com a filosofia empresarial.
- D) A conduta de comportamento caracterizada pela cortesia, buscando atender às expectativas da sociedade.
- E) A preocupação verbal e corporal no dia-a-dia empresarial.
- 23) Atualmente, o profissional de Secretariado Executivo, devido ao novo perfil da profissão, atinge muitas vezes o cargo de chefia. Para tanto, é importante que se desenvolva maior habilidade no trato aos subordinados. De acordo com esse contexto é correto afirmar, EXCETO:**

## CONCURSO PÚBLICO – CHESF (Companhia Hidro Elétrica do São Francisco)

- A) É necessário que se tenha empatia e que se estabeleça uma personalidade simpática.
- B) É imprescindível estar sempre bem informado, saber ouvir e observar o ambiente de trabalho, utilizando-se de muita discrição.
- C) A preocupação deve estar voltada principalmente para a comunicação verbal e corporal, sem se atentar para o vestuário.
- D) Agir sempre com proatividade, com a mentalidade orientada para soluções, sem se desligar da filosofia e da cultura empresarial.
- E) É importante adotar uma postura ética diante dos negócios através do comportamento profissional.

### 24) Leia e analise as afirmativas:

- I. Como cartão de visita da empresa, o profissional de Secretariado deve sempre buscar aprimoramento na qualidade de atendimento interno e externo.
- II. Faz parte do Marketing Empresarial: o incentivo aos colaboradores de uma atuação com enfoque proativo e resposta rápida.
- III. A excelência no atendimento presencial e telefônico não faz parte do Marketing para Secretárias.
- IV. O Marketing Pessoal inclui responsabilidade social corporativa e garante maior credibilidade à empresa.

#### São verdadeiras apenas as afirmativas:

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

### 25) Diante dos papéis de assessor e gestor desempenhados pelo Secretário Executivo, muitos conhecimentos lhe são exigidos em decorrência das atividades desempenhadas por tais cargos. No que diz respeito a esses conhecimentos, é INCORRETO afirmar:

- A) Não é necessário ao Secretário possuir conhecimentos específicos acerca de Administração, Direito, Contabilidade, entre outros.
- B) Torna-se responsabilidade também do profissional de Secretariado possuir conhecimentos de procedimentos do processo global de exportação estabelecer sua função também para esse fim.
- C) Cabe ao Secretário Executivo ter noções de Direito, bem como de elaboração e análise de contratos firmados pela empresa.
- D) O conhecimento e a habilidade em lidar com as novas tecnologias também é imprescindível a este profissional que está ligado a todos os setores da empresa.
- E) N.R.A.

## CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

### 26) Coloque **F** para as afirmativas falsas e **V** para as verdadeiras:

- ( ) Internet: significa a "rede das redes", genericamente uma coleção de redes locais ou de longa distância, interligada por roteadores, pontes e gateways.
- ( ) Intranet: são redes que utilizam-se da tecnologia e infra-estrutura de comunicação de dados da Internet e são utilizadas na comunicação interna da própria empresa.
- ( ) Site: uma instituição onde computadores são instalados e operados; no mundo virtual, é um endereço cuja porta de entrada é sempre sua home page.
- ( ) Hiperlinks: são ponteiros ou palavras-chave destacadas em um texto, que quando "clikadas" nos levam para o assunto desejado, mesmo que esteja em outro arquivo ou servidor.
- ( ) Firewall é uma combinação de programas e equipamentos com características tais como filtros de endereçamento, isolamento de redes local x remota, criptografia, autenticação, entre outras.

#### A sequência está correta em:

- A) V, V, V, V, V    B) V, V, V, F, V    C) F, V, V, V, V    D) F, V, V, F, V    E) F, F, F, F, F

### 27) “A principal virtude do \_\_\_\_\_ é permitir que os outros computadores da rede continuem conectados, mesmo caso um ou vários computadores, caiam”. Assinale a alternativa que completa corretamente a frase anterior:

- A) Browser    B) TCP/IP    C) Firewall    D) Backbone    E) Correio Eletrônico

### 28) O OpenOffice.org é um conjunto de aplicativos em vários aspectos similares ao Microsoft Office. Além disso, ele possui outros aplicativos similares a aplicativos de outros fornecedores. Assinale a alternativa em que a correspondência entre aplicativos OpenOffice.org e Microsoft Office NÃO é verdadeira:

	OpenOffice.org	Equivale a	Microsoft Office
A)	Writer	X	Word
B)	Calc	X	Excel
C)	Impress	X	PowerPoint
D)	Draw	X	Corel Draw
E)	OpenOffice.org Base	X	Access

### 29) São navegadores para a Internet, EXCETO:

- A) Microsoft Navigator.
- B) Apple Safari.
- C) Opera.
- D) Konqueror.
- E) Mozilla Firefox.

**CONCURSO PÚBLICO – CHESF (Companhia Hidro Elétrica do São Francisco)**

30) “*Alguns programas (Correio Eletrônico) oferecem o recurso de \_\_\_\_\_ na caixa de entrada. Eles podem mover as mensagens diretamente para as pastas certas assim que elas chegam, usando critérios previamente estabelecidos*”. Assinale a alternativa que completa corretamente a frase anterior:

- A) Contas                      B) E-mail                      C) Filtros                      D) Send Mail                      E) Address Book

**LÍNGUA INGLESA**

**TEXT: Drugs, prison and HIV/AIDS**

**Paulo César Nóbrega is one of 40 million people living with HIV/AIDS. This is story:**

Like most young people of my generation, I started using drugs as an adolescent. By the time I was 16, I was taking cannabis, hallucinogens and injecting drugs. Soon, my addiction led me to drug trafficking. Between 1985 and 1993, I was imprisoned in the city of São Paulo, Brazil, where I was diagnosed HIV-positive.

Initially, I was shocked. But I didn't really know what HIV or AIDS were, which is why I continued using drugs and sharing needles with other inmates. We received no guidance or preventive care.

In prison, AIDS first manifested itself through tuberculosis, an illness I suffered from three times. Although I was eventually given anti-retroviral medicines, I continued taking drugs and only restarted the treatment in earnest after abandoning drugs for good in 1999.

At that time, I was a member of a support group in my hometown, the coastal city of São Vicente, and was close to other HIV-positive people. We soon decided to establish the Hipupiara NGO to promote a sense of unity among people living with HIV and to improve their quality of life.

Unfortunately, I suffered a lot of prejudice for being HIV-positive, including from members of my family. I was also denied jobs. Then, in 2001, I started working as a fisherman, a job I retired from in 2005, at 50, due to poor health.

Today, I am free of drugs and am sticking to the treatment. I work as a volunteer for Hipupiara, contacting drug users in the city and referring them to treatment and assistance services.

Thanks to all the information I have accumulated about HIV/AIDS, I can now face and beat prejudice. People infected with HIV and drug users should not close up or avoid talking about their problems; we should help each other so that we can all lead a better life.

(Available in: < <http://www.unodc.org/newsletter/200601/page005.html>>; Access in: Mar. 6, 2006.)

31) **The text is about the story:**

- A) Of homosexuals and drug dealers in Australian and Canadian penitentiaries.  
B) Of a former prisoner and drug abuser who is HIV – positive.  
C) Of a couple who did nice volunteer work between 1985 to 1993 in a foreign country.  
D) Of a drug abuser who has suffered from a serious illness called tuberculosis for 10 years.  
E) Of young people who received no guidance or preventive care in 1999.

32) **Mr. Nóbrega started dealing drugs:**

- A) As soon as he turned an adult and got ready to find out the cure of HIV/AIDS.  
B) As a teenager.  
C) In 1985, due to poor health.  
D) In 1999, after getting a job.  
E) In 2001 in Brazil.

33) **During the time Mr. Nóbrega spent in prison he:**

- A) Was not aware of any form of preventing HIV or AIDS.  
B) Received advice from the inmates about sharing needles, volunteer work and diseases.  
C) Helped other adolescents to quit drugs, especially cannabis and marijuana.  
D) Was scared of the inmates continuing use of alcoholic beverages and cannabis.  
E) Got acquainted with local people and their way of facing difficult situations.

34) **Mr. Nóbrega “was denied jobs” because:**

- A) He had some information about STIs and how to get rid of serious diseases.  
B) He had spent a long much time doing volunteer work since he was 10 yeas old.  
C) He was free of drugs and ready to follow some instructions.  
D) Of preconceived opinions about his condition.  
E) He gave up sharing needles in 1985.

35) **“Addiction/ better/itself/among”. The following words can be classified as:**

- A) Adjective/ pronoun/ noun/ preposition.                      D) Adjective/adverb/preposition/pronoun.  
B) Adverb/noun/preposition/pronoun.                      E) Noun/adjective/pronoun/preposition.  
C) Noun/adverb/connective/preposition.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

36) **Em seu segundo ano à frente da Igreja Católica, o Papa Bento XVI visitou o Brasil, realizando a canonização de Frei Galvão em São Paulo, primeiro santo brasileiro. Sobre o novo chefe do Vaticano é correto afirmar, EXCETO:**

- A) Joseph Ratzinger nasceu em Marktl am Inn, no sudeste da Alemanha, em 1927.  
B) Durante o governo de Adolf Hitler, Ratzinger serviu ao exército nazista.  
C) Lecionou em diversas universidades e foi vice-reitor da Universidade de Ratisbona.  
D) Ratzinger veio ao Brasil pela primeira vez dando início à sua visita à América.  
E) É contrário ao sacerdócio feminino e condenou a homossexualidade e o aborto.

**CONCURSO PÚBLICO – CHESF (Companhia Hidro Elétrica do São Francisco)**

- 37) Um dos mais influentes líderes mundiais, anunciou em maio de 2007, a renúncia de seu cargo marcando para o dia 27 de junho a sua retirada definitiva do governo. Em que país está acontecendo tal fato?  
A) E.U.A.                      B) Inglaterra.                      C) Alemanha.                      D) Itália.                      E) Japão.
- 38) O projeto de transposição do Rio São Francisco, que pode vir a ser a maior obra do Governo Lula, embora esteja prevista no PAC (Plano de Aceleração do Crescimento) vem encontrando uma série de obstáculos e resistência por parte de ambientalistas e população ribeirinha. Quais estados serão beneficiados pela transposição?  
A) Ceará, Rio Grande do Norte, Pernambuco e Paraíba.                      D) Maranhão, Piauí, Ceará e Rio Grande do Norte.  
B) Piauí, Ceará, Paraíba e Pernambuco.                      E) Ceará, Paraíba, Pernambuco e Alagoas.  
C) Maranhão, Piauí, Ceará e Pernambuco.
- 39) Como se chama o programa on-line que oferece as pessoas a possibilidade de criarem avatares (personagens) para viver numa realidade paralela (virtual) criada pelo próprio usuário e que vem revolucionando os sistemas de relacionamento digital, conquistando não só a adesão dos usuários comuns, mas de grandes organizações?  
A) *VPL Research.*    B) *Sun Microsystems.*    C) *Second Life.*                      D) *MySpace.*                      E) *The Sims.*
- 40) A cidade do Rio de Janeiro será sede dos Jogos Pan-Americanos de 2007, competição que reúne atletas dos países do continente americano e Caribe acontecendo de quatro em quatro anos. É a segunda vez que o Brasil realiza esta competição que teve início em 1951, em Buenos Aires (Argentina). Foi em 1963, que os jogos aconteceram pela primeira vez no Brasil, na cidade de(o):  
A) Rio de Janeiro.    B) Brasília.                      C) Belo Horizonte.                      D) Porto Alegre.                      E) São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: UTILIZAR O VERSO COMO FOLHA DE RASCUNHO.**