



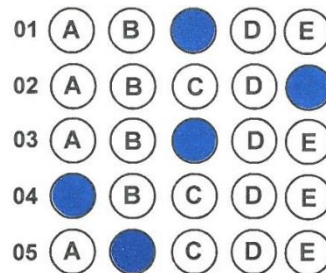
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLOGIA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**REITORIA - Diretoria de Gestão de Pessoas**  
Av. Mário Werneck, 2590 – Buritis – Belo Horizonte – Minas Gerais – CEP: 30.575-180 –(31) 2513-5210

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS – EDITAL 065/2014**  
**REITORIA**  
**PROVA OBJETIVA: TÉCNICO EM ARQUIVO**

**SÓ ABRA QUANDO AUTORIZADO**

- 1) Esta prova é composta de 50 questões, todas de múltipla escolha, com 05 opções de escolha.
- 2) A prova terá início às 14:00h com duração de 04 horas. Você será avisado quando restarem 30 minutos para o final.
- 3) Tenha em mãos apenas o material necessário para a resolução da prova. Não é permitido o uso de calculadoras nem o empréstimo de qualquer tipo de material.
- 4) Resolva as questões neste caderno de provas. Logo após, solicite ao fiscal o seu cartão de resposta para preenchimento das respostas. Transcreva-as a lápis, confira com atenção e então cubra a opção escolhida com caneta azul ou preta. **ATENÇÃO:** só existe 01 (uma) alternativa correta.

**OBSERVE COMO SE DEVE PREENCHER O  
CARTÃO DE RESPOSTA**



- 5) Assine o cartão de resposta no local indicado
- 6) A apuração do resultado será feita por leitora ótica, não havendo processamento manual dos cartões.
- 7) **NÃO** dispomos de outros cartões de resposta para substituir os errados, portanto, atenção.
- 8) caso você perceba alguma irregularidade, comunique-a imediatamente aos fiscais.
- 9) Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala para entrega simultânea do cartão de resposta e assinar na folha de ocorrência.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL MINAS GERAIS

Concurso Público de Provas e Títulos – **Edital 065 / 2014**

**CARGO: Técnico em Arquivo**

**ÁREA: Arquivística**      **DATA: 01 de junho de 2014.**

Quantidade de questões: **50** – Quantidade de páginas: **27**

**INSTRUÇÕES GERAIS:** As questões de 01 a 10 referem-se aos conhecimentos de *Língua Portuguesa*. As questões de 11 a 20 referem-se aos conhecimentos específicos em *Informática*. As questões de 21 a 30 referem-se aos conhecimentos de *Legislação*. A prova deverá ser respondida com caneta esferográfica **azul** ou **preta**. A prova vale **100** pontos, cada questão vale **2** pontos.

### **Arquivo guarda história da evangelização em Inhambane**

(1§) Terminou nestes dias o trabalho de organização e descrição dos Arquivos da Diocese de Inhambane (*Arquivo da Cúria* e o *Arquivo do Secretariado de Ação Pastoral*), onde se guardam cuidadosamente todos os documentos respeitantes à diocese de Inhambane, os quais documentam progressivamente a sua atividade pastoral, transmitindo a memória da evangelização. O trabalho durou dois anos, teve o apoio da *Fundação Calouste Gulbenkian*, e foi realizado pela leiga Margarida Ribeiro Rosa, arquivista de formação, leiga voluntária dos *Missionários da Consolata* na missão de Santa Isabel do Guiúa desde 2011.

(2§) O espólio documental existente na *Cúria Diocesana* e no *Centro Catequético do Guiúa*, foi higienizado e organizado, respeitando, tanto quanto possível, a ordem original encontrada, acondicionado e descrito. O quadro de classificação foi então reconstituído, a partir da disposição dos documentos e da informação recolhida das identificações dos *dossiês* e do conhecimento do tipo de documentação que possui um arquivo diocesano. Foram criados diferentes campos na folha de descrição segundo as normas da arquivística. A documentação tratada refere-se à história, vida administrativa e atividade da diocese de Inhambane desde 1962 até 2013.

(3§) Após o tratamento, a documentação, devidamente acondicionada, foi colocada em estantes, acompanhada do seu quadro de classificação e descrição documental, tanto em suporte papel, como em formato eletrónico. Este trabalho contribui para a salvaguarda, organização, descrição e recuperação dos documentos de arquivo existentes na Diocese de Inhambane, em Moçambique. Graças a este trabalho, é possível divulgar o acervo documental e o conhecimento dos diversos serviços prestados à Igreja e à sociedade.

(4§) A boa conservação e ordenação dos documentos é uma exigência de justiça que hoje se deve aos antepassados. O desinteresse seria uma ofensa à sua memória. Com este tipo de organização arquivística, é possível ainda tornar mais acessível aos historiadores, pesquisadores e sociedade civil moçambicana informações de que necessitem, neste que é um dos mais importantes acervos históricos da Província de Inhambane. Possa esta experiência frutificar e abrir novos horizontes para outras dioceses de Moçambique no sentido de uma maior qualidade das atividades de preservação dos documentos e de atendimento aos interessados na sua consulta.

(<http://goo.gl/ezYctb>. Acesso: 28/05/2014.)

**QUESTÃO 01.** O objetivo principal desse texto é:

- a) apresentar detalhes sobre o trabalho feito pela Diocese em Moçambique.
- b) descrever as etapas do processo de arquivística histórica em Inhambane.
- c) divulgar a importância da preservação histórica dos países da província.
- d) informar a respeito da preservação e memória da Diocese moçambicana.
- d) garantir que Inhambane tenha a sua cultura e a sua memória preservadas.

**QUESTÃO 02.** Sobre o texto, foram feitos alguns comentários. Classifique-os como (V) verdadeiros ou (F) falsos:

(\_\_\_) O texto pertence ao gênero “reportagem”, uma vez que aborda um assunto de maneira objetiva.

(\_\_\_) O texto é construído, basicamente, a partir de argumentos históricos e cristãos, dentre outros.

(\_\_\_) Em sua construção argumentativa, o autor se vale de informações que conferem credibilidade ao texto.

(\_\_\_) Há a descrição dos processos adotados para o tratamento das informações arquivísticas da diocese.

A sequência correta de classificação, de cima para baixo, é:

a) (F); (F); (V); (V).

d) (V); (F); (V); (F).

b) (F); (V); (F); (F).

e) (V); (F); (F); (V).

c) (F); (V); (V); (V).

**INSTRUÇÃO:** Releia o primeiro parágrafo do texto para responder as **questões 03 e 04:**

*“Terminou nestes dias o trabalho de organização e descrição dos Arquivos da Diocese de Inhambane (Arquivo da Cúria e o Arquivo do Secretariado de Ação Pastoral), onde se guardam cuidadosamente todos os documentos respeitantes à diocese de Inhambane, os quais documentam progressivamente a sua atividade pastoral, transmitindo a memória da evangelização. O trabalho durou dois anos, teve o apoio da Fundação Calouste Gulbenkian, e foi realizado pela leiga Margarida Ribeiro Rosa, arquivista de formação, leiga voluntária dos Missionários da Consolata na missão de Santa Isabel do Guiúa desde 2011.”*

**QUESTÃO 03.** Sobre esse parágrafo, foram feitas algumas considerações:

- I. O trecho entre parênteses serve para ampliar o sentido de uma informação do texto.
- II. A palavra “respeitantes”, no contexto em que ocorre, significa “pertencentes”.
- III. O pronome “os quais” se refere ao sintagma “diocese de Inhambane”.
- IV. O objetivo da arquivística em Inhambane é explicitado nesse parágrafo.

Estão corretas as considerações

- a) I, II e III, apenas.
- b) I, II e IV, apenas.
- c) I, III e IV, apenas.
- d) II, III e IV, apenas.
- e) I, II, III e IV.

**QUESTÃO 04.** Qual destas análises está adequada ao parágrafo?

- a) A palavra “leiga” está inadequada, por se referir à especialista em arquivística.
- b) Com as informações do parágrafo, é possível precisar a duração do trabalho.
- c) No parágrafo, há um pronome relativo (onde) empregado inadequadamente.
- d) O uso de vários advérbios de modo no trecho torna a leitura pouco fluida.
- e) Os envolvidos na organização dos arquivos foram citados nesse parágrafo.

**QUESTÃO 05.** Na tabela abaixo, há trechos retirados do texto e comentários sobre a pontuação usada nesses trechos. Analise-os.

| TRECHO   | COMENTÁRIO   |
|--|--|
| I - “[...] onde se guardam cuidadosamente todos os documentos respeitantes à diocese de Inhambane, os quais documentam progressivamente a sua atividade pastoral [...]” (1§) | A vírgula foi usada nesse trecho para isolar uma oração subordinada adjetiva, iniciada por conjunção subordinativa integrante. |
| II - “[...] os quais documentam progressivamente a sua atividade pastoral, transmitindo a memória da evangelização [...]” (1§)   | A vírgula foi usada para isolar uma oração subordinada reduzida de gerúndio.   |
| III - “O espólio documental existente na <i>Cúria Diocesana</i> e no <i>Centro Catequético do Guiúá</i> , foi higienizado e organizado [...]” (2§)                           | A vírgula foi mal empregada, uma vez que separa dois elementos diretamente ligados sintaticamente.                             |

IV - “A documentação tratada refere-se à história, vida administrativa e atividade da diocese de Inhambane.” (1§)

A vírgula foi mal empregada, porque está separando dois elementos

Estão corretos os comentários feitos sobre os trechos:

- a) I, e II, apenas.
- b) I e III, apenas.
- c) II e III, apenas.
- d) II e IV, apenas.
- e) III e IV, apenas.

**INSTRUÇÃO:** Leia esta tirinha da Mafalda para responder as **questões 06 e 07.**



(<http://goo.gl/Hh5m8J>. Acesso: 10/05/2014.)

**QUESTÃO 06.** Ao fazer uso da palavra “living”, Mafalda chama atenção para o fato de que:

- a) as escolas ensinam uma língua natural, considerando a influência de outros idiomas sobre o nosso.
- b) as línguas mudam e, dessa maneira, palavras de outros idiomas podem ser incorporadas ao nosso.
- c) as pessoas, em geral, têm valorizado mais a cultura norte-americana do que a própria cultura brasileira.
- d) os pais são os responsáveis pela educação dos filhos, uma vez que a escola não têm cumprido esse papel.
- e) os professores se preocupam com a memorização de conceitos, ao invés de sua aplicação prática na vida.

**QUESTÃO 07.** Sobre a tirinha da Mafalda foram feitas duas considerações. Analise-as, observando a relação estabelecida entre elas.

**CONSIDERAÇÃO I**

*Mafalda está tendo dificuldades na escola,*

*portanto,*

**CONSIDERAÇÃO II**

*pede ajuda a sua mãe com a lição de casa.*

A análise da relação existente entre as duas considerações confirma que

- a) as duas afirmativas são falsas, uma vez que nenhuma delas é apreendida na tira.
- b) as duas afirmativas são verdadeiras e, por isso, estão coerentemente relacionadas.
- c) as duas afirmativas são verdadeiras, mas a relação entre elas deve ser de oposição.
- d) apenas a primeira afirmativa é verdadeira, porque Mafalda não sabe o que é “living”.
- e) apenas a segunda afirmativa é verdadeira, dado que a mãe responde à Mafalda.

**INSTRUÇÃO:** Observe esta tirinha atentamente para responder as **QUESTÃO 08:**



(<http://goo.gl/fJHhYX>.)

Acesso: 12/05/2014.)



**QUESTÃO 08.** Sobre a tirinha foram feitos alguns comentários. Analise-os:

I – A tirinha é construída com base em um recurso denominado “intertextualidade”.

II – Na fala do personagem há uma expressão que indica hipótese, possibilidade.

III – O descontentamento do personagem se deve a uma expressão ambígua.

IV – Há, no texto, uma palavra que, embora no singular, tem o sentido de plural.

Estão corretos os comentários

a) I, II e III, apenas.

d) II, III e IV, apenas.

b) I, II e IV, apenas.

e) I, II, III e IV.

c) I, III e IV, apenas.

**INSTRUÇÃO:** As **questão 09** e **10** se referem a esta charge:



(<http://goo.gl/j832hw>. Acesso: 17/05/2014.)

**QUESTÃO 09.** Na charge, mostra-se desaprovação em relação

- a) à ausência de um programa de nutrição e alimentação.
- b) às políticas públicas excludentes realizadas pelo governo.
- c) às propostas de programas nutricionais de alguns órgãos.
- d) ao aumento de pragas que surgiram nas grandes cidades.
- e) ao desapontamento dos cidadãos com a poluição ambiental.

**QUESTÃO 10.** Sobre o texto, foram feitas algumas afirmações. Classifique-as como (V) verdadeiras ou (F) falsas:

(\_\_\_) A crítica veiculada no texto refere-se tanto aos problemas de distribuição de renda quanto à distribuição de alimentos no Brasil.

(\_\_\_) O texto pertence ao gênero “história em quadrinho”, uma vez que é constituído por imagens e palavras, dentro de um quadrinho.

(\_\_\_) Na constituição desse texto, foram utilizados, essencialmente, dois recursos: a linguagem verbal e a linguagem não-verbal.

(\_\_\_) Fica evidenciada no texto a nacionalidade dos personagens: são brasileiros, basta observar a linguagem utilizada bem como o cenário.

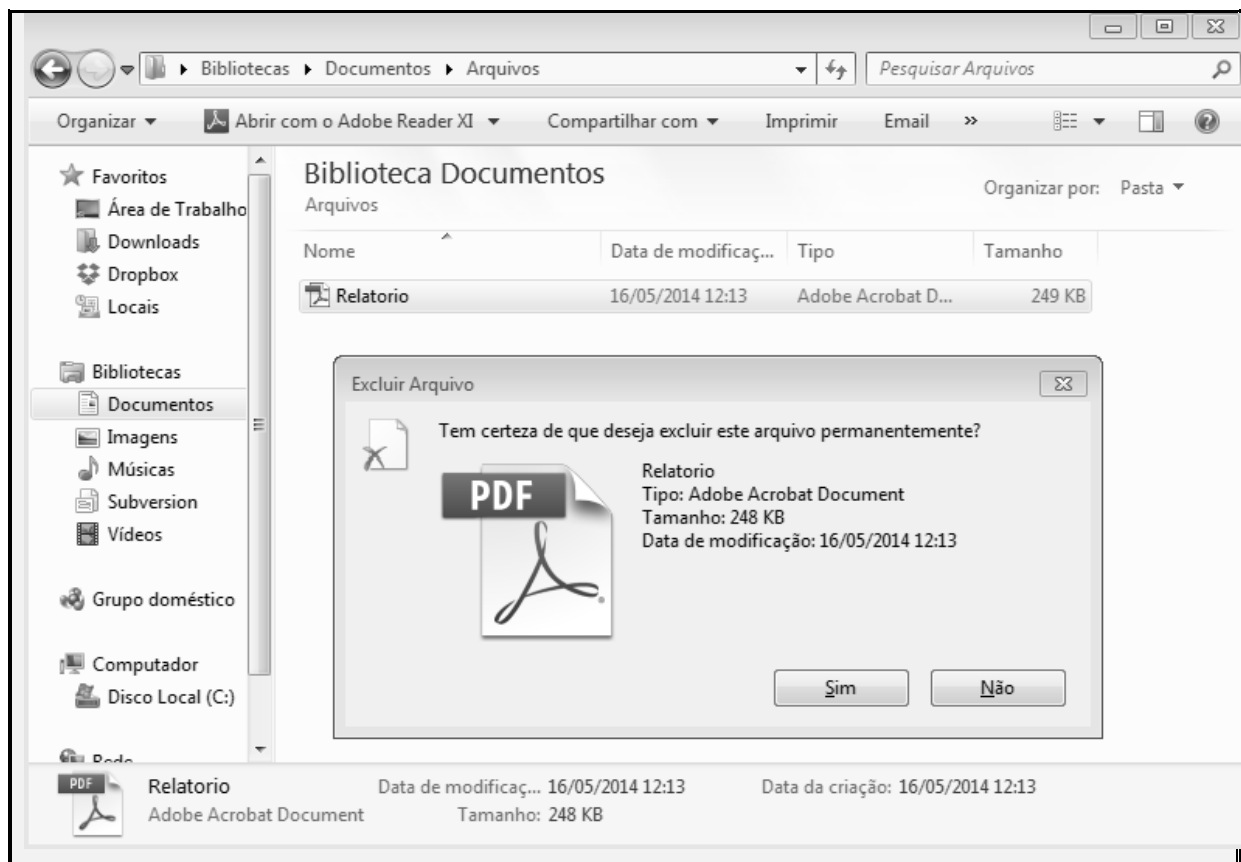
A sequência correta de classificação, de cima para baixo, é:

- a) (F); (F); (V); (F).
- b) (F); (V); (V); (V).
- c) (F); (F); (F); (F).
- d) (V); (V); (F); (V).
- d) (V); (F); (V); (F).

**QUESTÃO 11.** Os navegadores de internet possuem recursos que facilitam a navegação do usuário. Um exemplo é o armazenamento das páginas que já foram visitadas anteriormente. Com isso, o usuário consegue retornar a alguma página que ele acessou, cujo endereço não recorda. Para visualizar as páginas que já foram acessadas anteriormente, deve-se procurar no navegador a opção:

- a) Extensões
- b) Favoritos
- c) Histórico
- d) Serviços
- e) Suporte

**QUESTÃO 12.** No *Windows 7*, um funcionário de uma empresa selecionou o arquivo *Relatorio.pdf* e pressionou um atalho, resultando na janela de diálogo ilustrada na figura.



Qual atalho foi pressionado pelo funcionário?

- a) Del
- b) Ctrl + Del
- c) Shift + Del
- d) Ctrl + Alt + Del
- e) Ctrl + Shift + Del

**QUESTÃO 13.** Sobre os conhecimentos de informática, foram feitas algumas considerações. Classifique-as como (V) verdadeiras ou (F) falsas:

( ) Em segurança da informação, a função de resumo (*Hash*) não pode ser utilizada para garantir a integridade de um arquivo.

( ) *Hoax* é um tipo de spam que usualmente possui um texto dramático ou comovente, induzindo as pessoas a espalharem a mensagem.

( ) *Phishing* é um tipo de golpe cujo objetivo é conseguir informações importantes e dados pessoais do usuário como, por exemplo, senhas de banco.

( ) Um computador que tenha algum programa antivírus instalado está completamente livre de qualquer ameaça.

A sequência correta de classificação é, de cima para baixo:

- a) (V); (V); (V); (F).
- b) (V); (F); (F); (V).
- c) (F); (F); (F); (V).
- d) (F); (V); (F); (F).
- e) (F); (V); (V); (F).

**QUESTÃO 14.** Considere esta frase:

“\_\_\_\_\_ significa enviar um arquivo de um computador local para um computador remoto.”

Para que a frase seja verdadeira, qual destas palavras deve ser usada para completar a lacuna?

- a) Download
- b) Reload
- c) Upload
- d) Reload
- e) Postload

**QUESTÃO 15.** Um usuário navegou até uma determinada pasta que possui dois arquivos com nomes diferentes, porém de mesma extensão, utilizando o *Windows Explorer* do *Windows 7*. O usuário selecionou os dois arquivos, clicou na opção “Arquivo → Renomear” e tentou renomear os arquivos para o nome “memorando”. Procedendo dessa maneira, o que irá acontecer?

- a) os dois arquivos serão renomeados para “memorando”.
- b) o Windows não irá habilitar a opção “Arquivo → Renomear”.
- c) os arquivos serão renomeados para “memorando (1)” e “memorando (2)”.
- d) os arquivos permanecerão com o nome que estavam antes, ou seja, não serão renomeados.
- e) será apresentada uma mensagem de erro, pois não é possível ter dois arquivos com nomes iguais em uma mesma pasta.

**QUESTÃO 16.** Com relação às memórias secundárias, também conhecidas como dispositivos de armazenamento em massa, foram feitas algumas considerações. Analise-as atentamente:

I. Em um computador de dois HDs associados com RAID1, consegue-se a gravação de arquivos com o dobro de rapidez, pois o barramento do HD nesse computador é duplicado.

II. Os HDs podem sofrer operações únicas, que não se aplicam a nenhum outro dispositivo de memória secundária, como o particionamento, processo pelo qual um único HD pode apresentar-se ao sistema operacional como mais de uma unidade de armazenamento, podendo apresentar diferentes sistemas de arquivos em cada unidade.

III. Os dispositivos de memória Flash são reconhecidos como Discos Removíveis pelo sistema operacional da Microsoft, o Windows, que se encarrega de designar um ícone apropriado para sua inidade na janela do gerenciador de arquivos deste sistema operacional.

IV. Geralmente são nos HDs onde é criada a memória virtual pelo sistema operacional. Quando isso não é possível criar a memória virtual no HD, uma unidade disco de ótico será recomendada como unidade de gravação para a memória virtual.

Estão corretas as considerações feitas em:

- a) I e II, apenas.
- b) I e III, apenas.
- c) II e III, apenas.
- d) II e IV, apenas.
- e) III e IV, apenas.

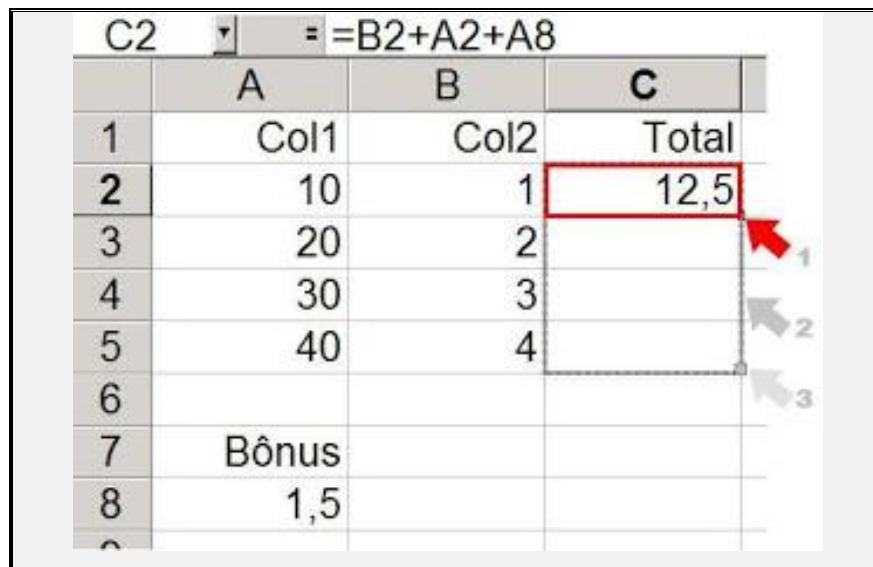
**QUESTÃO 17.** No editor de textos *MS Word 2007*, como uma forma de garantir que o texto não seja cortado na necessidade de uma encadernação, é possível utilizar uma opção que adiciona espaço extra à margem superior ou lateral de um documento. Essa opção é chamada de margem de

- a) recuo.
- b) brochura.
- c) medianiz.
- d) espaçamento.
- e) encadernação.

**QUESTÃO 18.** Qual o recurso, no *MS Word 2007*, que permite adicionar as características de autenticidade e integridade a um documento, mantendo-o no modo "somente leitura" e impedindo a edição do mesmo?

- a) Guia Inserir - sessão *Texto* - Linha de assinatura
- b) Guia Exibição - sessão *Mostrar/Ocultar* - Mapa do documento
- c) Guia Referências - sessão *Legendas* - botão *Referência cruzada*
- d) Guia Correspondências - sessão *Concluir* - botão *Concluir e mesclar*
- e) Guia Referências - sessão *Índice de autoridades* - botão *Inserir índice de autoridades*

**QUESTÃO 19.** Analise atentamente esta planilha para responder a questão:



|   | A     | B    | C     |
|---|-------|------|-------|
| 1 | Col1  | Col2 | Total |
| 2 | 10    | 1    | 12,5  |
| 3 | 20    | 2    |       |
| 4 | 30    | 3    |       |
| 5 | 40    | 4    |       |
| 6 |       |      |       |
| 7 | Bônus |      |       |
| 8 | 1,5   |      |       |

Nessa planilha, ao utilizar o *preenchimento automático* pela alça de preenchimento na célula C2, que possui uma fórmula, realizamos o auto preenchimento em direção às células C3, C4 e C5. O resultado total calculado na célula C5 será:

- a) 0
- b) 12,5
- c) 44
- d) 45,5
- e) 110

**QUESTÃO 20.** Considere as planilhas abaixo estando a planilha I na PLAN1 e a planilha II na PLAN2.

|   | A                           | B    | C    | D    | E     |
|---|-----------------------------|------|------|------|-------|
| 1 | Nº Inscrição                | Alfa | Beta | Gama | Delta |
| 2 | AAS5689                     | 100  | 59   | 150  | 79    |
| 3 | JSP2560                     | 90   | 22   | 75   | 39    |
| 4 | LPM2891                     | 55   | 70   | 45   | 26    |
| 5 | TSD8500                     | 128  | 130  | 200  | 50    |
| 6 | Total (Beta + Delta)        |      |      |      | 475   |
| 7 | Média Simples (Alfa + Gama) |      |      |      | 105,4 |

|   | A            | B                      | C     |
|---|--------------|------------------------|-------|
| 1 | Nº Inscrição | Nome                   | Delta |
| 2 | AAS5689      | Pedro Alvares Cabral   |       |
| 3 | JSP2560      | Machado de Assis       |       |
| 4 | LPM2891      | Deodoro da Fonseca     |       |
| 5 | TSD8500      | Lineu de Paula Machado |       |

Percebe-se que a coluna A de ambas as planilhas têm os mesmos valores em seus campos. Há a possibilidade de, a partir de uma planilha, pesquisar os valores da outra e copiá-los de qualquer campo contido no registro. Para esse fim, no *MS Excel 2007*, utiliza-se a função *DESLOC*. A fórmula para que a célula C2, da planilha II, seja preenchida com o respectivo valor encontrado na planilha I, é:

- a) =DESLOC(Plan1!A1;CORRESP(Plan2!A2; Plan1!A2:A5;0);2)
- b) =DESLOC(Plan1!A1;CORRESP(Plan2!A2; Plan1!A2:A5;0);0)
- c) =DESLOC(Plan1!A1;CORRESP(Plan2!A2; Plan1!A2:A5;0);1)
- d) =DESLOC(Plan1!A1;CORRESP(Plan2!A2; Plan1!A2:A5;0);4)
- e) =DESLOC(Plan1!A1;CORRESP(Plan2!A2; Plan1!A2:A5;0);3)

**QUESTÃO 21.** Um servidor do quadro efetivo de um *Instituto Federal* em sua conduta profissional vem constantemente deixando de cumprir ordens superiores. Tendo em vista que o servidor vem descumprindo o dever funcional previsto na *Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990*, seu superior imediato, com base na referida legislação deve:

- a) Demitir o servidor, caso o comportamento seja reincidente.
- b) Providenciar a mudança do servidor do seu setor de origem para outro setor.



- c) Suspender o servidor de suas atividades, ainda que o mesmo tenha sido aprovado em concurso público.
- d) Punir o servidor com advertência por escrito, que deverá ser entregue no prazo máximo previsto em lei.
- e) Solicitar à autoridade competente que instaure sindicância para apurar a irregularidade e aplicar a penalidade de advertência.

**QUESTÃO 22.** Ao ingressar no *Serviço Público Federal*, passando a integrar o quadro efetivo de um *Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia*, com base no *Decreto 1.171 de 22 de junho de 1994*, o servidor tem como deveres fundamentais, **EXCETO:**

- a) Ter respeito à hierarquia, porém tendo cautela ao representar contra ilegalidades de que tiver ciência em razão do cargo.
- b) Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público.
- c) Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição.
- d) Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.
- e) Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei.

**QUESTÃO 23.** O Reitor de um *Instituto Federal* aplicou a penalidade de suspensão por 15 dias a um servidor que ofendeu fisicamente, em serviço, um colega de trabalho, seu subordinado, pelo fato de o mesmo se recusar a cumprir uma ordem sua. A penalidade aplicada, de acordo a *Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990* está

- a) correta, pois a falta cometida não pode ser considerada grave.
- b) incorreta, pois a penalidade cabível seria a advertência por escrito.
- c) incorreta, pois a penalidade cabível para tal irregularidade é demissão.
- d) correta, pois a falta cometida não caracteriza descumprimento de dever funcional.
- e) correta, pois a penalidade de suspensão é penalidade máxima no Serviço Público.

**QUESTÃO 24.** A Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005 trata da estruturação do *Plano de Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação*. No que se refere à estrutura do plano de carreira dos técnicos administrativos em educação, é **CORRETO** dizer que

- a) o *Plano de Carreira* está estruturado em quatro níveis de classificação, com cinco níveis de capacitação.
- b) os cargos que integram o *Plano de Carreira* possuem atribuições gerais, as quais incluem atividades de execução e organização apenas.
- c) os cargos do *Plano de Carreira* possuem atribuições gerais, as quais, e, conforme a lei, serão exercidas de acordo com o ambiente organizacional.
- d) os cargos do *Plano de Carreira* são organizados em quatro níveis de classificação, classificados exclusivamente na escolaridade exigida para cada nível.
- e) os cargos do *Plano de Carreira* possuem atribuições específicas, as quais são detalhadas de acordo com o interesse da gestão, sem regulamentação específica.

**QUESTÃO 25.** Os *Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia* foram criados pela Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008. Com relação à estrutura organizacional dos *Institutos Federais*, é **INCORRETO** afirmar que

- a) os *Institutos Federais* terão como órgão executivo a reitoria, composta por um Reitor e cinco Pró-Reitores.
- b) a administração dos *Institutos Federais* terá como órgãos superiores o *Colégio de Dirigentes* e o *Conselho superior*.
- c) os câmpus serão dirigidos por *Diretores-Gerais*, nomeados pelo Reitor para mandato de quatro anos, permitida recondução após processo de consulta à comunidade do respectivo campus.
- d) cada *Instituto Federal* é organizado em estrutura multicampus, com proposta orçamentária anual identificada para cada campus e a reitoria, inclusive no que diz respeito a pessoal, encargos sociais e benefícios aos servidores.
- e) a Reitoria, como órgão de administração central, poder ser instalada em espaço físico distinto de qualquer dos campi que integram o *Instituto Federal*, desde que previsto em seu estatuto e aprovado pelo *Ministério da Educação*.

**QUESTÃO 26.** O Decreto 1.171 de 22 de junho de 1994 aprova o Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Com base no referido decreto, sobre o qual é **INCORRETA** esta análise:

- a) O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.
- b) A função pública deve ser entendida como exercício profissional, por isso, não se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia a dia em sua vida privada não acrescem ou diminuem o seu bom conceito na vida funcional.
- c) O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.
- d) A remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de legalidade.
- e) Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da *Administração Pública*. Nenhum Estado pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana quanto mais a de uma Nação.

**QUESTÃO 27.** De acordo com a Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 a redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão central do SIPEC, observados os seguintes preceitos, **EXCETO**:

- a) Equivalência de vencimentos.
- b) Interesse e disponibilidade do servidor.
- c) Manutenção da essência das atribuições do cargo.
- d) Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional.
- e) Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

**QUESTÃO 28.** Segundo o *Regime Jurídico Único dos Servidores Civis da União*, o servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica. No que se refere às férias do servidor, de acordo com a legislação, é **CORRETO** o que se afirma em:

- a) As férias não poderão ser interrompidas por qualquer motivo.
- b) É permitido levar à conta de férias falta ao serviço, desde que justificadas e comprovadas.
- c) Para o primeiro período aquisitivo de férias, serão exigidos 18 (dezoito) meses de efetivo exercício.
- d) O servidor fará jus a trinta dias de férias, que não podem ser acumuladas, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica
- e) As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

**QUESTÃO 29.** A *Lei 8.069 de 13 de julho de 1990*, ao substituir o *Código de Menores de 1979*, introduziu uma série de transformações nas políticas públicas e de atendimento voltadas à população infanto-juvenil. A criança e o adolescente têm garantidos o direito à educação, visando seu pleno desenvolvimento. Assinale a única alternativa **INCORRETA** quanto aos direitos da criança e do adolescente, no que se refere ao direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer:

- a) É direito da criança e do adolescente o acesso à escola pública e gratuita próxima à sua residência.
- b) É direito dos pais ou responsáveis ter ciência do processo pedagógico, bem como participar da definição das propostas educacionais.
- c) É assegurado à criança e ao adolescente o direito de contestar processos avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores.
- d) É dever do estado assegurar à criança e ao adolescente o ensino médio obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria.
- e) No processo educacional, serão respeitados os valores culturais, artísticos e históricos próprios dos contexto social da criança e do adolescente, garantindo-se a eles a liberdade da criação e o acesso às fontes de cultura.

**QUESTÃO 30.** A *Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008* instituiu a criação da *Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica*, criando os *Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia*. **NÃO** constitui objetivo dos *Institutos Federais*:

- a) Realizar pesquisa básica, estimulando a geração de conhecimentos científicos, buscando satisfazer a necessidade intelectual pelo conhecimento.
- b) Estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional.
- c) Ministrando educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos.
- d) Ministrando cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade nas áreas da educação profissional e tecnológica.
- e) Desenvolver atividades de extensão, de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos.

**QUESTÃO 31.** A gestão de documentos pressupõe uma intervenção no ciclo de vida dos documentos desde sua produção até serem eliminados ou recolhidos para guarda definitiva. Assinale a alternativa que caracteriza o Arquivo Corrente.

- a) Em final de vigência
- b) Que perderam a vigência administrativa
- c) São raramente consultados
- d) São frequentemente consultados
- e) Aguardam a destinação final

**QUESTÃO 32.** Assinale a alternativa cujo termo, aplicado a informação, está contido em determinados documentos oficiais e não será encontrado em outras fontes documentárias de forma tão completa e utilizável.

- a) Unicidade
- b) Autenticidade
- c) Organicidade
- d) Naturalidade
- e) Integridade

**QUESTÃO 33.** Apesar de terem havido iniciativas de centralização de arquivos, desde o século XIII, o surgimento das Instituições Arquivísticas iniciou-se com a criação, em 1789 do:

- a) Arquivo Nacional do Brasil
- b) Arquivo Nacional da França
- c) Arquivo Nacional da Inglaterra
- d) Arquivo Nacional dos Estados Unidos
- e) Arquivo Nacional do Canadá

**QUESTÃO 34.** Segundo Marilena Leite Paes (2002), em um acervo documental, a função básica do arquivo é:

- a) Servir à administração
- b) Preservar a memória da Instituição
- c) Realizar o Arquivamento
- d) Criar procedimentos
- e) Tornar disponível as informações

**QUESTÃO 35.** Assinale a alternativa correta para a seguinte definição técnica: “Configuração física de um suporte, de acordo com a natureza e o modo como foi confeccionado.”

- a) Forma
- b) Gênero
- c) Formato
- d) Espécie
- e) Suporte

**QUESTÃO 36.** Assinale o gênero documental integrado por documentos que contêm mapas, plantas, perfis e fotografias aéreas.

- a) Documento Cartográfico
- b) Documento Eletrônico
- c) Documento Iconográfico
- d) Documento Filmográfico
- e) Documento Micrográfico

**QUESTÃO 37.** De acordo com as regras de alfabetação utilizadas nos métodos de classificação alfabéticos, assinale a alternativa correta:

- a) João Fonseca Filho – Filho, João Fonseca
- b) Lee Chung-Yong – Chung-Yong, Lee
- c) V Congresso de Arquivologia - V Congresso de Arquivologia
- d) Ministro José Cardozo – Cardozo, José Ministro
- e) John Mac Adam - John Mac Adam

**QUESTÃO 38.** Assinale o método utilizado para mensuração dos documentos empacotados, amarrados ou amontoados.

- a) Metragem cúbica
- b) Quilograma
- c) Metro quadrado
- d) Tonelada
- e) Por unidade

**QUESTÃO 39.** Relacione a 1ª coluna (Termo Arquivístico) com a 2ª (Significado) correspondente.

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| I - Método de arquivamento | (    ) Sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização dos documentos de um arquivo.                    |
| II - Transferência         | (    ) Decisão, com base na avaliação, quanto ao encaminhamento de documentos para guarda permanente, descarte ou eliminação. |

- III - Destinação ( ) Passagem de documentos do documentos arquivo corrente para o arquivo intermediário.
- IV – Recolhimento ( ) Sequência de operações que determina a disposição dos documentos de um documentos arquivo ou coleção.
- V - Arranjo ( ) Operação pela qual um conjunto de documentos passa do arquivo intermediário para o arquivo permanente

Assinale a alternativa correta.

- a) III, V, II, I, IV
- b) V, IV, II, I, III
- c) IV, I, V, II, III
- d) V, III, II, I, IV
- e) III, IV, I, II, V

**QUESTÃO 40.** Assinale a alternativa que apresenta definição **incorreta** de Protocolo.

- a) Separar a correspondência oficial de caráter ostensivo da de caráter sigiloso
- b) Promover a restauração das folhas em mau estado de conservação
- c) Tomar conhecimento da correspondência pela leitura, verificando a existência de antecedentes.
- d) Interpretar e classificar a correspondência, com base no código de assuntos adotado, se for o caso.
- e) Apor carimbo de protocolo com numerador e datador.

**QUESTÃO 41.** Assinale a alternativa que apresenta o princípio que define parâmetros gerais para arquivamento e destinação dos documentos de arquivo para a elaboração da tabela de temporalidade.

- a) Princípio da pertinência
- b) Princípio da proveniência
- c) Princípio do respeito à ordem original
- d) Princípio da reversibilidade
- e) Princípio da teoria das três idades



**QUESTÃO 42.** Instrumento de pesquisa no qual são descritos pormenorizadamente documentos, pertencentes a um ou mais fundos, selecionados segundo critérios previamente definidos. Assinale a alternativa correta.

- a) Índice
- b) Repertório
- c) Catálogo
- d) Sumário
- e) Guia

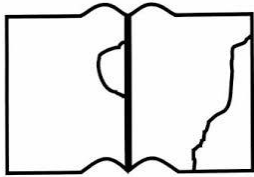
**QUESTÃO 43.** A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos deverá obedecer a determinados critérios de avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação. Assinale a alternativa em que o documento não poderá ser eliminado.

- a) Cujos textos tenham sido impressos em sua totalidade
- b) Quando se tornarem obsoletos
- c) Quando as informações puderem ser recuperadas em outros documentos
- d) Quando comprova a existência, o funcionamento e as ações da instituição
- e) Cujos textos estejam reproduzidos no mesmo suporte

**QUESTÃO 44.** O microfilme é um dos recursos tecnológicos utilizados para alteração do suporte da informação. Assinale a **alternativa incorreta**, quanto as vantagens da microfilmagem.

- a) Garantir a preservação de documentos originais passíveis de destruição pelo manuseio
- b) Preencher lacunas nos acervos arquivístico
- c) Garantir a segurança do acervo contra furto, incêndios, inundações etc;
- d) Eliminar os documentos públicos ou oficiais destinados à guarda permanente, após microfilmados
- e) Agilizar a recuperação das informações

**QUESTÃO 45.** De acordo com a Resolução CONARQ n° 10, de 06/12/1999, conforme figura abaixo, o símbolo obrigatório ao ser microfilmado junto com os documentos se refere a:



- a) Original ilegível
- b) Páginas e/ou números em falta
- c) Original em preto em branco
- d) Repetição de imagem
- e) Texto deteriorado.

**QUESTÃO 46.** A digitalização é uma das ferramentas essenciais para o acesso e difusão dos acervos arquivísticos. Dentre as recomendações para Digitalização de Documentos Permanentes, assinale a alternativa **incorreta**.

- a) Elaboração de Indexadores
- b) Controle de Qualidade
- c) Documento Digital
- d) Utilização de Metadados
- e) Processamento de Imagens

**QUESTÃO 47.** Os fungos são difíceis de se erradicar depois que começam a se desenvolver, e as opções de tratamento são limitadas. A melhor política é a prevenção. Dentre as recomendações abaixo, assinale a alternativa **incorreta**.

- a) Manter a temperatura e a umidade relativa em níveis constantes e moderados
- b) Manter as janelas abertas
- c) Guardar as obras em invólucros protetores
- d) Preparar um plano de emergência
- e) Inspeccionar os sistemas de aquecimento, ventilação e refrigeração

**QUESTÃO 48.** Órgão que tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo. Assinale a alternativa correta.

- a) Sistema Nacional de Arquivos – SINAR
- b) Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ
- c) Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA
- d) Instituições Federais de Ensino Superior - IFES
- e) Associação dos Arquivistas Brasileiros - AAB

**QUESTÃO 49.** A Lei de Acesso à Informação Nº 12.527/2011, visando a segurança da sociedade ou do Estado, a informação poderá ser classificada quanto ao grau e prazos de sigilo. Assinale a classificação, cujo prazo de restrição de acesso à informação é de 15 (quinze) anos.

- a) Reservada
- b) Ultrassecreta
- c) Corporativo
- d) Secreta
- e) Confidencial

**QUESTÃO 50.** A Lei Nº 12.527/2011 compreende os direitos do cidadão obter acesso à informação nos diversos órgãos e entidades do poder público. Assinale a alternativa, em que as informações terão o seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo.

- a) As informações sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços
- b) As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem
- c) As informações pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos
- d) As informações referente à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos
- e) As informações sobre o resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores