

INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NORTE DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO
de Provas e Títulos para provimento de
cargos de **TÉCNICO-**
ADMINISTRATIVOS em Educação
Edital nº 11/2014

ARQUIVISTA
Código 404

LEIA COM ATENÇÃO AS SEGUINTE INSTRUÇÕES

- 1 - Este caderno contém as questões da **PROVA OBJETIVA**.
- 2 - Ao receber a **Folha de Respostas da PROVA OBJETIVA**:
 - confira seu nome, número de inscrição e o cargo;
 - assine, **A TINTA**, no espaço próprio indicado.

ATENÇÃO:
FOLHA DE RESPOSTA SEM ASSINATURA NÃO TEM VALIDADE.

- 3 - Ao transferir as respostas para a **Folha de Respostas**:

01 A B C D

02 A B C D

03 A B C D

04 A B C D

- use apenas caneta esferográfica azul ou preta;
- preencha, sem forçar o papel, toda a área reservada à letra correspondente à resposta solicitada em cada questão;
- assinale somente **uma** alternativa em cada questão. Sua resposta **NÃO** será computada se houver marcação de mais de uma alternativa, questões não assinaladas ou questões rasuradas.

NÃO DEIXE NENHUMA QUESTÃO SEM RESPOSTA.

A **Folha de Resposta da PROVA OBJETIVA** não deve ser dobrada, amassada ou rasurada.

CUIDE BEM DELA. ELA É A SUA PROVA.

ATENÇÃO - Nos termos do Edital nº 11/2014 - Será vedado ao candidato o **porte de arma(s)** no local de realização das provas (subitem 9.10). As instruções constantes nos Cadernos de Questões e na Folha de Respostas da prova OBJETIVA [...] bem como as orientações e instruções expedidas pela Fundep [...] deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato (subitem 9.11). O candidato somente poderá se retirar do recinto de aplicação de prova após decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma (subitem 9.13). Ao terminar a Prova OBJETIVA, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas, devidamente assinados nos locais apropriados (subitem 9.18).

PROVAS – Serão disponibilizadas **após sua aplicação** no site www.gestaodeconcursos.com.br
GABARITOS – Serão disponibilizados no dia **31/03/2014** no site www.gestaodeconcursos.com.br a partir das 16h.

DURAÇÃO MÁXIMA DA PROVA: QUATRO HORAS

Data: ____/____/____



ATENÇÃO

Sr.(a) Candidato(a)

Antes de começar a fazer a prova, confira se este caderno contém, ao todo, **40 (quarenta) questões objetivas** — cada uma constituída de **4 (quatro) alternativas** — assim distribuídas: **10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Legislação e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos**, todas perfeitamente legíveis.

Havendo algum problema, informe ***imediatamente*** ao aplicador de provas para que ele tome as providências necessárias.

Caso V.Sa. não observe essa recomendação, ***não lhe caberá qualquer reclamação ou recurso posteriores.***

INSTRUÇÃO - Leia os textos 1 e 2 e, com base neles, responda às questões 1 a 9.

TEXTO 1

LEVANTE A CABEÇA E OLHE PARA A FRENTE.

É de pessoas com atitude que o Brasil precisa.
Leia e veja como este texto tem muito a ver com os dias de hoje.



A FÁBULA DO VENDEDOR DE CACHORROS-QUENTES.

Era uma vez um homem que vivia na beira de uma estrada vendendo cachorro- quente. Ele não tinha rádio, TV e nem lia Jornal. Preocupava-se apenas em produzir e vender bons cachorros-quentes. Prezava muito a qualidade do pão, da salsicha e do atendimento ao seu cliente.

Ele também sabia divulgar como ninguém seu produto: colocava cartazes pela estrada, oferecia em voz alta e o povo comprava.

Usava o melhor pão e a melhor salsicha. O negócio, como não podia ser diferente, prosperava. Tanto que ele conseguiu mandar seu filho estudar na melhor faculdade do país.

Um dia, seu filho já formado voltou para casa. E falou ao pai:

– Pai, você não ouve rádio, não vê TV, não lê os Jornais? A situação é crítica, o país vai quebrar.

Depois de ouvir isso, o homem pensou: “Meu filho estudou fora, lê jornais e vê TV. Deve estar com a razão”.

E com medo, procurou um fornecedor mais barato para o pão e as salsichas. Pra economizar, parou de fazer seus cartazes de propaganda que espalhava pela estrada. Abatido pela notícia da crise já não oferecia seu produto em alta voz.

As vendas, é claro, despencaram até o negócio quebrar.

Então o pai muito triste, falou para o filho:

– Você estava certo filho, estamos no pior momento de todos os tempos.

Para não repetir essa história, decidimos não temer o futuro. Em vez disso, vamos enfrentar o momento atual com coragem e criatividade. Só com vontade, força e determinação é que poderemos superar esta fase. Temos fé na grandeza deste país e certeza de que nada é maior do que a capacidade de trabalho dos brasileiros.

FAÇA COMO O IDV: OLHE PARA FRENTE

OS 31 MAIORES VAREJISTAS DO PAÍS. R\$ 100 BILHÕES DE FATURAMENTO.
385 MIL EMPREGOS DIRETOS. TUDO ISSO A FAVOR DA LIVRE CONCORRÊNCIA COM ÉTICA.

IDV Instituto para
Desenvolvimento
do Varejo

O caldo-de-cana e a crise

Parece que a atual crise econômica tem mesmo proporções maiores do que as que presenciei nestes quarenta e tantos anos de profissão. Por força do ofício, leio mais jornais e revistas do que gostaria. E isso me afasta da leitura prazerosa dos livros empilhados sobre o criado-mudo, que visito à noite, antes de dormir. Lê-los é um ótimo remédio contra os infortúnios dos noticiários e da vida.

O último destes encontros, por sinal, foi com *Ostra Feliz Não Faz Pérola*, do amigo querido Rubem Alves. Imperdível. Nele li um texto que me lembrou de uma historinha que conheço há muito tempo. Tempos, talvez, de outra crise econômica “de proporções inéditas”. A história é a seguinte. Um pequeno sitiante resolveu melhorar seu orçamento vendendo caldo-de-cana na beira da estrada. O negócio prosperou, e ele foi incrementando seu modesto empreendimento. Colocou mesas e cadeiras à sombra de frondosas árvores, passou a fritar pastéis, ampliou a capacidade de atendimento, investiu em placas de sinalização, contratou funcionários.

O negócio ia muito bem até que o filho, que saíra da roça para estudar economia, foi visitá-lo. Percebendo a alienação do pai diante da crise que o país atravessava, deu-lhe uma tremenda bronca. Não era hora de investir, porque as bolsas, as montadoras, os bancos, os fundos de investimento...

Desenxavido, o pequeno comerciante deu razão ao filho. Afinal de contas, ele tinha estudado, lia jornais, era o orgulho da família. Tratou de tomar as providências que a crise exigia. Retirou as placas da estrada, dispensou os ajudantes, recolheu mesas e cadeiras e ficou esperando a tormenta passar. E não deu outra: os clientes não apareceram mais. O sitiante então concluiu que de fato havia uma baita crise no país.

A moral dessa história é um ditado popular: a chuva molha mais quem está parado do que quem está correndo.

Nós, por aqui, trataremos de apertar o passo.

ANDREATO, Elifas. O caldo de cana e a crise. In: ANDREATO, Elifas e ROCHA, João. *BRASIL: Almanaque de Cultura Popular*. Rio de Janeiro: Ediouro, 2009, nº 118, fev. 2009, p.4.

Questão 1

Nos **textos 1 e 2**,

- I. estão presentes, respectivamente, a voz da agência, IDV, que tornou pública a história e a voz do narrador em primeira pessoa.
- II. veicula-se a ideia de que é importante ter acesso a noticiários do rádio, da TV e dos jornais.
- III. verifica-se que situação narrada está relacionada com o conhecido dito popular de que a *propaganda é a alma do negócio*.
- IV. ilustra-se o fato de que, em tempos de crise, é importante que as pessoas tenham coragem para superar fases difíceis.
- V. argumenta-se que um negócio pode continuar a prosperar, mesmo quando deixa de ser anunciado.

São **CORRETAS** as afirmativas

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

Questão 2

Considerando os gêneros e as tipologias desses textos, verifica-se que

- A) o **texto 2** é opinativo, nele se admite a existência de uma crise, enquanto que, na campanha publicitária (**texto 1**), isso não está explícito.
- B) o **texto 2** é predominantemente narrativo, enquanto no **texto 1** predominam os modos de descritivo e expositivo de composição textual.
- C) o tom moralista que prevalece no **texto 1** inexistente no **texto 2**, já que, neste, é nítida a intenção de noticiar um fato colocado em evidência.
- D) o foco do **texto 1** e do **texto 2** concentra-se em uma tese a ser defendida e, para isso, ambos serviram-se de um exemplo ilustrativo semelhante.

Questão 3

Contribuíram para a falência dos comerciantes (o vendedor de cachorro-quente e o de caldo de cana), **EXCETO**:

- A) A interrupção de investimento no próprio negócio para esperar a crise passar.
- B) A suspensão dos cartazes e das placas de propaganda colocados na estrada.
- C) O abastecimento da matéria-prima para fazer as receitas de suas mercadorias.
- D) O estado de espírito deles, ao se deixarem abater com a notícia dada pelo filho.

Questão 4

A moral da história comum ao **texto 1** e ao **2** é

- A) A prosperidade depende do nível de escolaridade dos empresários.
- B) O *marketing* é fundamental para o sucesso de um empreendimento.
- C) O trabalho conduz à prosperidade, ainda que em tempos de crise.
- D) Os pais devem se esforçar para dar uma boa educação a seus filhos.

Questão 5

A crítica veiculada nos textos remete

- I. à mídia, que divulga os fatos de modo sensacionalista.
- II. aos conhecimentos acadêmicos que desconsideram a prática e a experiência acumulada.
- III. ao relacionamento entre pais e filhos, pautado na falta de diálogo.

São **CORRETAS** as afirmativas

- A) I e II apenas.
- B) II e III apenas.
- C) I e III apenas.
- D) I, II e III.

Questão 6

Nos trechos a seguir, extraídos do texto 1 e do texto 2, há termos do registro informal, evidenciando a presença de linguagem coloquial, **EXCETO** em

- A) “O negócio, como não podia ser diferente, prosperava.”
- B) “Pra economizar, parou de fazer seus cartazes.”
- C) “E não deu outra: os clientes não apareceram mais.”
- D) “O sitiante então concluiu que de fato havia uma baita crise no país.”

Questão 7

Assinale a alternativa em que o termo destacado remete a um termo sem referência explícita, anteriormente, no **texto 2**.

- A) “a chuva molha mais **quem** está parado”
- B) “deu-**lhe** uma tremenda bronca.”
- C) “o pequeno **comerciante** deu razão”
- D) “**ele** tinha estudado [...] era o orgulho da família”.

Questão 8

De acordo com o **texto 2**, os dois termos, no contexto, referem-se entre si, mantêm uma correspondência referencial em

- A) “livros [que] visito à noite” (1º. parágrafo) e “encontros” (2º. parágrafo).
- B) “negócio” (2º parágrafo) e “fundos de investimento” (3º parágrafo).
- C) “ajudantes” (4º. parágrafo) e “clientes” (4º. parágrafo).
- D) “desenxavido” (4º. parágrafo) e “filho” (4º. parágrafo).

Questão 9

Os termos destacados nos enunciados do texto 1 exercem a função sintática de objeto direto, **EXCETO** em

- A) Preocupava-se apenas em produzir e vender **bons cachorros-quentes**.
- B) Ele também sabia divulgar como ninguém **seu produto** [...]
- C) A situação é crítica, o país vai quebrar. Depois de ouvir **isso**, o homem pensou [...]
- D) Você estava **certo** filho, estamos no pior momento de todos os tempos.

Questão 10

Leia este texto.

**QUEM SÓ VÊ CRISE,
NÃO VÊ OPORTUNIDADE.**

É nos momentos de crise que aparecem as melhores oportunidades. Enquanto os concorrentes se escondem, quem investe em publicidade, ganha visibilidade e fortalece sua marca, garantindo maior participação de mercado. Enfrente a crise com o que você tem de melhor. Anuncie.

04 de Dezembro - Dia Mundial da Propaganda

REDE GAZETA Sinapro ESPÍRITO SANTO fenapro

Disponível em: <<http://nanypimentel.wordpress.com/page/2/>>

Acesso em: 18 fev.2014.

Esse anúncio foi produzido para comemorar o Dia Mundial da Propaganda.

Empregaram-se no modo imperativo os seguintes verbos:

- A) investir e ver.
- B) ser e aparecer.
- C) esconder e ter.
- D) enfrentar e anunciar.

Legislação

Questão 11

Em relação ao salário mínimo, a Constituição da República **NÃO** prevê que

- A) seja fixado em lei.
- B) seja capaz de atender às necessidades vitais básicas do trabalhador.
- C) seja reajustado periodicamente mediante vinculação ao índice oficial de inflação.
- D) seja nacionalmente unificado.

Questão 12

Pedro, que é servidor público estadual efetivo e estável, elege-se prefeito do município X.

Na hipótese, é **CORRETO** afirmar que ele

- A) terá que pedir exoneração do cargo para exercer o mandato.
- B) poderá exercer o cargo e o mandato desde que haja compatibilidade horária.
- C) ficará afastado do cargo, para exercer o mandato, sendo-lhe facultado optar pela remuneração daquele.
- D) será demitido do cargo.

Questão 13

Com a assinatura de 2/3 dos membros da Câmara dos Deputados, é apresentado Projeto de Emenda à Constituição da República vedando a reeleição do Presidente da República para mandato consecutivo.

Na hipótese, é **CORRETO** afirmar que o Projeto de Emenda:

- A) não poderá ser objeto de deliberação em razão da matéria.
- B) dependeria do quórum de 1/3 dos membros de cada Casa do Congresso para ser apresentado.
- C) poderá ser aprovado se obtiver 3/5 dos votos dos membros da cada Casa do Congresso.
- D) só poderia ter sido apresentado pelo Presidente da República.

Questão 14

Considerando a Lei nº 11.091/2005, que dispõe sobre o Plano de Carreiras dos cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, relacione as duas colunas.

COLUNA I

COLUNA II

- | | |
|--|-----------------------------|
| 1. Conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão ou entidade. | () Cargo |
| 2. Conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que são cometidas a um servidor. | () Plano de Carreira |
| 3. Área específica de atuação do servidor integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal. | () Ambiente Organizacional |

Baseando-se na disciplina da referida Lei, a adequada correlação entre as duas colunas fica assim estabelecida:

- A) 1 2 3.
- B) 1 3 2.
- C) 2 3 1.
- D) 2 1 3.

Questão 15

Segundo o que dispõe o Plano de Carreiras dos cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, a progressão por mérito profissional dá-se:

- A) Pela nomeação do servidor para função gratificada ou cargo comissionado de direção ou chefia.
- B) Pela mudança de nível de capacitação no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor da adequada certificação no programa de capacitação, respeitado o interstício legal.
- C) Pela mudança de cargo integrante do referido plano de carreira, mediante aprovação em concurso interno de provas e títulos.
- D) Pela mudança para o padrão e vencimento imediatamente superior a cada dois anos de efetivo exercício, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho.

Questão 16

Segundo o que dispõe o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, sobre as Comissões de Ética, é **INCORRETO** afirmar que

- A) devem ser criadas em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta autárquica e fundacional ou em qualquer órgão ou entidade que exerça atribuições delegadas pelo Poder Público.
- B) têm poderes de investigação e de instrução de processos administrativos não podendo, todavia, aplicar pena.
- C) lhes incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores, o registro de sua conduta ética para fins de fundamentação do desenvolvimento na carreira e demais procedimentos relativos à carreira do servidor público.
- D) se encarregam de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor no tratamento com as pessoas e o patrimônio público.

Questão 17

Considere as afirmativas sobre a ética profissional do servidor público.

- I. A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público.
- II. O servidor não poder emitir ou falsear a verdade, salvo quando necessário à defesa do interesse superior do Estado e da Administração Pública.
- III. É vedado ao servidor público demonstrar solidariedade a colegas hierarquicamente superiores ou inferiores que tenham praticado infrações contra a ética profissional.

Conforme o que dispõe o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo, estão **CORRETAS**:

- A) I apenas.
- B) I e II apenas.
- C) II e III apenas.
- D) I, II e III.

Questão 18

Antônio, brasileiro de 38 anos, teve seus direitos políticos suspensos. Entre as hipóteses que podem ter determinado a referida suspensão, não se inclui a de:

- A) condenação criminal transitada em julgado.
- B) decisão definitiva do Conselho de Segurança Nacional.
- C) incapacidade civil absoluta.
- D) improbidade administrativa.

Questão 19

Servidor público da União, efetivo e estável, Jorge foi demitido do cargo mediante condenação em processo administrativo pela prática de falta grave. Inconformado, Jorge ajuíza ação judicial e obtém decisão definitiva do Poder Judiciário que anula a demissão e determina o seu retorno ao cargo anteriormente ocupado.

Na hipótese, o retorno de Jorge ao referido cargo dar-se-á por

- A) nomeação.
- B) reintegração
- C) recondução
- D) aproveitamento.

Questão 20

Considere as seguintes afirmativas sobre o Regime Jurídico Único do servidor público federal.

- I. Servidor público é a pessoa que ocupa cargo público.
- II. O regime jurídico único instituído pela Lei nº 8112/90 abrange os servidores da União, das autarquias e fundações federais, bem como das empresas públicas e sociedades de economia mista da União.
- III. Os cargos públicos são de provimento efetivo ou em comissão.

Tendo em vista o que dispõe a referida Lei nº 8112/90, que institui o regime jurídico único dos servidores públicos federais, estão **CORRETAS**:

- A) II apenas.
- B) I e II apenas.
- C) I e III apenas.
- D) I, II e III.

Conhecimentos Específicos

Questão 21

Leia com atenção o cenário apresentado abaixo.

Marcelo é arquivista e trabalha no arquivo corrente de um setor de ensino de um Instituto Federal localizado no Estado de Minas Gerais. Marcelo recebeu no arquivo os seguintes documentos:

- Um projeto pedagógico, original, do curso de Técnico em Agroecologia, referente ao período de 1999 e 2010, assinado e datado em 13/02/1999.

- Um processo, original, contendo documentos de autoria do Ministério de Educação e do Instituto, solicitando autorização para o funcionamento do curso de Técnico em Agroindústria com a seguinte anotação na capa: “Processo de autorização homologado em 21/10/2013 – conforme publicado no Diário Oficial da União, de 22/10/2013.”

- 12 programas didáticos, originais, relativos às disciplinas do curso de Técnico em Agropecuária, acompanhados do seguinte bilhete: “Marcelo, encaminho-lhe os programas atualizados e em vigor das disciplinas do curso de Técnico em Agropecuária”.

Considerando o texto acima, a terminologia arquivística e o trecho da *Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES)* apresentada abaixo, analise os procedimentos.

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
435.6	Regime disciplinar dos alunos: penalidades (advertência ou repreensão, suspensão e expulsão)	Até a conclusão do caso	15 anos	Guarda Permanente	A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos alunos deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor.
435.9 Outros assuntos referentes à vida escolar dos alunos do ensino fundamental					
435.91	Formatura	5 anos	-	Eliminação	
440 Ensino médio (inclusive Educação de Jovens e Adultos)					
441 Concepção, organização e funcionamento do ensino médio					
441.1	Projeto pedagógico	Enquanto vigora	-	Guarda Permanente	
441.2	Autorização para funcionamento	Até a homologação do ato	5 anos	Guarda Permanente	
442 Planejamento e organização curricular					
442.1	Reformulação curricular	Enquanto vigora	-	Guarda Permanente	
442.2	Disciplinas: programas didáticos	Enquanto vigora	-	Guarda Permanente	
443	Planejamento da atividade escolar	Enquanto vigora	-	Guarda Permanente	

- I. O projeto pedagógico do Curso Técnico em Agroecologia encerrou o valor primário e adquiriu valor secundário.
- II. O projeto pedagógico do Curso de Técnico em Agroecologia pode ser transferido imediatamente para o arquivo permanente.
- III. O processo solicitando autorização para o funcionamento do Curso Técnico em Agroindústria deve ser transferido imediatamente ao arquivo intermediário, qual deverá custodiá-lo até o ano de 2018.
- IV. Os programas didáticos das disciplinas do Curso Técnico em Agropecuária devem ser recolhidos ao arquivo permanente imediatamente.

Estão **CORRETOS** os procedimentos

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

Questão 22

Analise o registro descritivo abaixo.

ÁREA DE IDENTIFICAÇÃO		
Tipo	Função	
Forma(s) autorizada(s) do nome	Extensão. Instituto Federal Norte de Minas Gerais	
ÁREA DE CONTEXTUALIZAÇÃO		
Descrição	O IFNMG admite a extensão como sendo uma prática acadêmica que articula o ensino, em todos os níveis e modalidades da educação profissional e tecnológica, e a pesquisa aplicada de forma indissociável e que viabiliza a relação entre o Instituto e a sociedade. A extensão é uma via de mão dupla, que interage o saber acadêmico com o saber popular. E, como prática acadêmica, a extensão deve dirigir seus interesses para as grandes questões sociais do país, principalmente para as demandadas pelas comunidades do Norte de Minas Gerais.	
ÁREA DE RELACIONAMENTOS		
Forma(s) autorizada(s) do nome / identificador da função relacionada	Forma(s) autorizada(s) do nome	Acompanhamento de egressos. Instituto Federal Norte de Minas Gerais
	Identificador	BR IFNMG AE 10
Tipo	Atividade	
Categoria do relacionamento	Hierárquico	
Descrição do relacionamento	Acompanhamento de egressos é uma das atividades que integram a extensão.	
ÁREA DE CONTROLE		
Identificador da descrição da função	BR IFNMG F3	
Status	Preliminar	
Nível de detalhamento	Parcial	

Considerando registro descritivo apresentado, analise as afirmativas abaixo.

- I. O registro descritivo apresentado contém os três elementos essenciais indicados na norma ISDF: *Tipo*, *Forma(s) autorizada(s) do nome* e *Identificador da descrição da função*.
- II. O campo *nível de detalhamento* foi preenchido incorretamente, pois o registro descritivo apresentado é integral.
- III. No registro descritivo apresentado, foram utilizados sete elementos opcionais.

São **CORRETAS** as afirmativas:

- A) I, II, III.
- B) I e II apenas.
- C) I e III apenas.
- D) II e III apenas.

Questão 23

Numere a **COLUNA II** de acordo com a **COLUNA I** fazendo a relação das áreas de descrição da *Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias - ISAAR (CPF)* - com os seus respectivos conceitos.

COLUNA I	COLUNA II
1. Área de identificação.	() Em que se registram informações pertinentes sobre a natureza, contexto e atividades da entidade que está sendo descrita.
2. Área de descrição.	
3. Área de relacionamentos.	() Em que visa identificar especificamente a entidade que está sendo descrita e são definidos pontos de acesso normalizados para o registro.
4. Área de controle.	() Em que o registro de autoridade é especificamente identificado e é registrada a informação sobre como, quando e por qual instituição foi criado e mantido.
	() Em que relações com outras entidades coletivas, pessoas e/ou famílias são registradas e descritas.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência **CORRETA**.

- A) 3 1 4 2.
- B) 2 1 4 3.
- C) 2 4 1 3.
- D) 3 4 1 2.

Questão 24

Leia o texto abaixo

“O programa de gestão arquivística de documentos terá que atender a uma série de exigências, tanto em relação ao documento arquivístico, como ao seu próprio funcionamento [...]. A cada uma das qualidades do documento arquivístico corresponde um novo conjunto de exigências a serem cumpridas pelo programa de gestão [...].”

Fonte: CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. *e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos*. 1.1. versão. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: <<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/media/earqbrasil2011.pdf>> acesso em: 19 fev. 2014.

Considerando o texto apresentado, a terminologia arquivística e as orientações do e-ARQ Brasil, analise as recomendações abaixo.

- I. Os documentos arquivísticos se caracterizam pela organicidade e, portanto, estão ligados uns aos outros por um elo que se materializa no plano de classificação, que os contextualiza no conjunto ao qual pertencem. Dessa forma, os documentos arquivísticos apresentam um conjunto de relações que devem ser mantidas.
- II. Um documento arquivístico confiável é aquele que tem a capacidade de sustentar os fatos que atesta. Para tanto, o documento arquivístico deve ser dotado de completeza e deve ter seus procedimentos de produção bem controlados.
- III. Um documento arquivístico acessível é aquele que pode ser localizado, recuperado, apresentado e interpretado. Sendo assim, para assegurar a acessibilidade, o programa de gestão arquivística deve garantir a transmissão de documentos para outros sistemas sem perda de informação e de funcionalidade.

São **CORRETAS** as recomendações:

- A) I, II e III.
- B) I e II apenas.
- C) I e III apenas.
- D) II e III apenas.

Questão 25

Leia o texto abaixo:

“Os caracteres ou elementos externos, extrínsecos, físicos, de estrutura ou formais têm a ver com a estrutura física e com a sua forma de apresentação. Relacionam-se com o gênero, isto é, a configuração que assume um documento de acordo com o sistema de signos de que seus executores se serviram para registrar a mensagem.”

Fonte: BELLOTTO, H. L. *Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo.*

São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. (Projeto Como Fazer, v.8).

Disponível em: <http://www.argsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf8.pdf>
acesso em :19 fev. 2014 .

São caracteres ou elementos externos, extrínsecos, físicos, de estrutura ou formais, **EXCETO**:

- A) Formato.
- B) Proveniência.
- C) Forma.
- D) Suporte.

Questão 26

Analise as definições abaixo.

- I. **Proveniência**: termo que serve para indicar a entidade coletiva, pessoa ou família produtora de arquivo.
- II. **Princípio da proveniência**: princípio segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu.
- III. **Princípio do respeito à ordem original**: princípio segundo o qual os documentos deveriam ser reclassificados por assunto sem ter em conta a proveniência e a classificação original.
- IV. **Ciclo vital dos documentos**: sucessivas fases por que passam os documentos de um arquivo, da sua produção à guarda permanente ou eliminação.

São **CORRETAS** as definições:

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

Questão 27

Considerando a versão revisada e ampliada do *Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio*, aprovado pela Resolução nº 14 do CONARQ, analise as afirmativas abaixo:

- I. O código em questão é um modelo a ser adotado nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).
- II. Para esse instrumento, adotou-se o modelo de código de classificação decimal.
- III. O código em questão tem duas classes comuns a todos os seus órgãos: a classe 000, referente aos assuntos de ADMINISTRAÇÃO GERAL e a classe 900, correspondente a ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.

São **CORRETAS** as afirmativas:

- A) I, II, III.
- B) I e II apenas.
- C) I e III apenas.
- D) II e III apenas.

Questão 28

Leia o texto abaixo:

“[...] para aprofundar o conhecimento sobre a classificação em arquivos, é necessário estabelecer o significado e uso de importantes conceitos relacionados ao processo de classificação. São eles: classificação, ordenação, arquivamento, codificação e instrumentos de classificação.”

Fonte: SOUSA, Renato Tarcísio Barbosa. A classificação como função matricial do que-fazer arquivístico. In: SANTOS, V. B. dos (Org.). *Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento*. Distrito Federal: SENAC, 2007, p. 85.

Considerando o texto apresentado, numere a **COLUNA II** de acordo com a **COLUNA I** fazendo a relação dos termos com os seus respectivos conceitos.

COLUNA I

COLUNA II

- | | | |
|----------------------------------|-----|---|
| 1. Classificação. | () | Ação física de colocar os documentos em pastas ou caixas orientada pelo esquema de classificação e pela ordenação definida. |
| 2. Ordenação. | | |
| 3. Arquivamento. | () | Ação intelectual de construir esquemas para agrupar os documentos a partir de princípios estabelecidos. |
| 4. Instrumento de classificação. | () | Um esquema em que são dispostos espacialmente os níveis de classificação de uma maneira hierárquica e lógica. |
| | () | Forma de disposição dos tipos documentais dentro das divisões estabelecidas no esquema de classificação. |

Assinale a alternativa que apresenta a sequência **CORRETA**.

- A) 3 1 4 2.
- B) 2 4 1 3.
- C) 4 3 2 1.
- D) 1 2 3 4.

Questão 29

A Norma Brasileira de Descrição Arquivística, (NOBRADE), tem como pressuposto básico a descrição multinível e suas regras expressas na Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, ISAD(G).

São regras fundamentais da descrição multinível, **EXCETO**:

- A) Descrição do geral para o particular.
- B) Informação relevante para o nível de descrição.
- C) Intercâmbio entre instituições, sistemas e/ou redes.
- D) Não repetição da informação.

Questão 30

Leia o texto abaixo.

“O nascimento dos arquivos remonta à Antigüidade, quando surgiram os primeiros documentos resultantes de atividades exercidas pelo poder constituído. Entretanto, embora tenham surgido já com as civilizações antigas da Ásia Menor, é no Ocidente, mais precisamente a partir da segunda metade do século XVIII, que a história dos arquivos e da arquivologia registra cinco momentos significativos.”

Fonte: RONDINELLI, Rosely Curi. *Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002, p. 40

De acordo com a autora em questão, compreendem momentos históricos importantes na história dos arquivos e da arquivologia, **EXCETO**:

- A) A criação da *École Nationale de Chartes*, em 1821.
- B) O fim da Segunda Guerra Mundial e o surgimento da Gestão de Documentos.
- C) A criação do Arquivo Nacional da França, em 1789.
- D) A definição da teoria das três idades pelos arquivistas holandês, em 1960.

Questão 31

Considerando o Decreto nº 4073, de 03 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº 8159, de 08 de janeiro de 1991, é **INCORRETO** afirmar que

- A) a competência em estabelecer as diretrizes para o funcionamento do SINAR é do CONARQ.
- B) o SINAR tem por finalidade a implementação da política nacional de arquivos públicos e privados.
- C) a aprovação do regimento interno do CONARQ é da competência do Ministro de Estado da Cultura.
- D) os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social devem manter preservados os acervos sob sua custódia.

Questão 32

A respeito da política e legislação arquivística brasileira, é **INCORRETO** afirmar que

- A) os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.
- B) os documentos de valor permanente são inalienáveis e prescritíveis.
- C) o agente público poderá responder penal, civil e administrativamente, na forma da lei, se desfigurar ou destruir documentos de valor permanente.
- D) a regulamentação da profissão de arquivista e técnico de arquivo está prevista em lei específica.

Questão 33

Com relação à preservação e conservação de documentos, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) Uma das maneiras para estabelecer critérios e combater os elementos nocivos à conservação de documentos é conhecer os materiais que compõem o acervo.
- B) A restauração é o conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa e política que visa a integridade do documento.
- C) A conservação é o conjunto de ações estabilizadoras, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos, que visam desacelerar o processo de degradação de documentos.
- D) A oxidação é um dos maiores fatores de deterioração química da celulose.

Questão 34

Considerando-se a preservação e conservação de documentos, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) A temperatura e a umidade flutuante contribuem significativamente para a destruição dos documentos.
- B) A temperatura e a umidade relativa do ar recomendada para os depósitos de arquivo são respectivamente de 35°C e de 60% a 75% de umidade.
- C) A degradação do papel ocorre quando agentes nocivos atacam as ligações celulósicas.
- D) Um dos maiores processos de deterioração química da celulose é a acidez e a oxidação.

Questão 35

Os procedimentos previstos na Lei nº 12.527/2011 destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública.

Considerando a lei em questão, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) Cabe ao Estado garantir o direito de acesso à informação mediante procedimentos transparentes e em linguagem de fácil compreensão.
- B) Um dos seus objetivos é fomentar o desenvolvimento da cultura da transparência na administração pública.
- C) A Lei nº 12.527/2011 garante a proteção da informação pessoal e sigilosa.
- D) A Lei nº 12.527/2011 tem como preceito legal a observância do sigilo e como exceção a publicidade.

Questão 36

Analise as afirmativas sobre a Lei nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação, e assinale com **V** as alternativas **verdadeiras** e com **F** as **falsas**.

- I. Cabe ao poder público a criação de serviço de informação ao cidadão.
- II. Os municípios com população de até 15.000 (quinze mil) habitantes ficam dispensados da divulgação obrigatória de informações na internet.
- III. Cabe ao Estado controlar o acesso e a divulgação da informação sigilosa.
- IV. Para garantir o uso adequado da informação, cabe à administração pública exigir do interessado os motivos determinantes de sua solicitação.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência **CORRETA**.

- A) F V F V.
- B) V F F V.
- C) V F V F.
- D) F F V F.

Questão 37

Leia o texto abaixo:

“Entende-se como digitalização o processo de conversão de documentos arquivísticos em formato digital, que consiste em unidade de dados binários.”
Disponível em:
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomenda/recomendaes_para_digitalizao.pdf> acesso em 19 fev. 2014.

Considerando o texto apresentado, analise as alternativas abaixo referentes à digitalização de documentos assinalando com **V** as **verdadeiras** e **F** as **falsas**.

- () A digitalização é dirigida ao acesso, difusão e preservação do acervo.
- () A captura digital da imagem objetiva garantir a fidelidade entre o representante digital e o documento digital.
- () A resolução mínima aceitável para textos sem imagens é de 200 dpi e escala 1:1.
- () O formato TIFF é o formato menos utilizado para os representantes digitais matrizes.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência **CORRETA**.

- A) V V F F.
- B) V F F V.
- C) V F V F.
- D) F F V F.

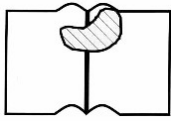
Questão 38

Leia o texto abaixo:

“A microfilmagem, em todo território nacional, autorizada pela Lei nº 5.433, de 08 de maio de 1968, abrange os documentos oficiais ou públicos, de qualquer espécie e em qualquer suporte, produzidos e recebidos pelos órgãos dos Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo, inclusive da Administração Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e os documentos particulares ou privados, de pessoas físicas ou jurídicas”.

Fonte: Art. 1º do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996.

A respeito da microfilmagem de documentos, analise as afirmativas assinalando com **V** as **verdadeiras** e **F** as **falsas**.

- () Para garantir a segurança das informações microfilmadas, o armazenamento dos filmes, original e cópia, deve ser em locais diferentes.
- () Documentos de valor secundário poderão ser eliminados após a microfilmagem.
- () Em função de estarem em tramitação, os documentos correntes não poderão passar pelo processo de microfilmagem.
- () A sinalética:  representa o texto deteriorado.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência **CORRETA**.

- A) V V F F.
- B) V F V F.
- C) V F V V.
- D) F F V F.

Questão 39

Leia o texto abaixo:

“Os arquivos correntes têm por objetivo fazer com que os documentos sirvam às finalidades para os quais foram criados”.

(SCHELLENBERG, 2002).

Considerando o texto apresentado, analise as afirmativas assinalando com **V** as **verdadeiras** e **F** as **falsas**.

- () Um dos aspectos mais importantes dos arquivos correntes está no uso dos documentos para fins administrativos, fiscais e legais.
- () Todos os aspectos de um programa que vise o controle de documentos depende da classificação.
- () Desde que haja previsão legal, pode-se eliminar documentos no arquivo corrente.
- () As instituições federais de ensino superior têm código e tabela de temporalidade próprios.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência **CORRETA**.

- A) V F F V.
- B) V F V F.
- C) V V F F.
- D) V V V V.

Questão 40

Medidas de segurança são necessárias para manter a integridade dos arquivos, tanto tradicionais, quanto eletrônicos.

A respeito da segurança de documentos e instalações, é **INCORRETO** afirmar que

- A) o arquivo intermediário é a segunda fase do ciclo vital dos documentos.
- B) o arquivo intermediário constitui-se de documentos recolhidos do arquivo corrente.
- C) o acervo do arquivo intermediário é formado por documentos com menor potencial de uso aguardando a destinação final.
- D) os depósitos de arquivo intermediário devem contar com equipamentos de segurança que venham a garantir a preservação do acervo.

FOLHA DE RESPOSTAS (RASCUNHO)

01 A B C D

02 A B C D

03 A B C D

04 A B C D

05 A B C D

06 A B C D

07 A B C D

08 A B C D

09 A B C D

10 A B C D

11 A B C D

12 A B C D

13 A B C D

14 A B C D

15 A B C D

16 A B C D

17 A B C D

18 A B C D

19 A B C D

20 A B C D

21 A B C D

22 A B C D

23 A B C D

24 A B C D

25 A B C D

26 A B C D

27 A B C D

28 A B C D

29 A B C D

30 A B C D

31 A B C D

32 A B C D

33 A B C D

34 A B C D

35 A B C D

36 A B C D

37 A B C D

38 A B C D

39 A B C D

40 A B C D

AO TRANSFERIR ESSAS MARCAÇÕES PARA A FOLHA DE RESPOSTAS, OBSERVE AS INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS DADAS NA CAPA DA PROVA.

USE CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA.

**ATENÇÃO:
AGUARDE AUTORIZAÇÃO
PARA VIRAR O CADERNO DE PROVA.**