



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PARAÍBA**

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS
Edital Nº 275/2013 de 19 de setembro de 2013

CADERNO DE QUESTÕES

PROVA REALIZADA NO DIA 15 DE DEZEMBRO DE 2013

CÓDIGO 09 | Técnico em Arquivo

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Este caderno tem um total de 40 (quarenta) questões, distribuídas da seguinte forma:
Questões de 01 a 10: Língua Portuguesa
Questões de 11 a 20: Legislação do Serviço/Servidor Público Federal
Questões de 21 a 25: Noções de Informática
Questões de 26 a 40: Conhecimentos Específicos
- Verifique se este caderno está completo.
- Para cada questão são apresentadas cinco alternativas de resposta (a, b, c, d, e), sendo que o candidato deverá escolher **apenas uma** e, utilizando caneta esferográfica azul ou preta, preencher o círculo (bolha) correspondente no cartão-resposta.
- As respostas das questões deverão, obrigatoriamente, ser transcritas para o cartão-resposta, que será o único documento válido utilizado na correção eletrônica.
- Verifique se os dados constantes no cartão-resposta estão corretos e, se contiver algum erro, comunique o fato imediatamente ao aplicador/fiscal.
- O candidato terá o **tempo máximo de 04 (quatro) horas** para responder a todas as questões deste caderno e preencher o cartão-resposta.
- **NÃO HAVERÁ SUBSTITUIÇÃO**, sob qualquer hipótese, deste caderno, nem do cartão-resposta.
- Não serão dadas explicações durante a aplicação da prova.

BOA PROVA!

LÍNGUA PORTUGUESA

TEXTO 1

Celular e reza

(...)

- 1 No cenário em que o profano se tornou sagrado, quem não usa celular posiciona-se como ateu. Na ausência de um aparelho de último tipo, a ovelha desgarrada pode ser vista como o próprio “pobre de espírito”.
- No contexto de danação e desespero coletivos, em que a sensação de desamparo e
- 5 abandono é a forma da psique geral, as corporações telefônicas funcionam como igrejas prometendo “acesso” absoluto, enquanto o acesso é, ele mesmo, elevado a absoluto e, portanto, deificado. As empresas de telefonia lutam por clientes como as igrejas por crentes. O que ambas têm em comum é a promessa teológica da transcendência: estar em todo lugar por meio de uma conexão absoluta que será vendida a preço de um
- 10 dízimo, o chip pré ou pós pago.
- A “ligação” total, a conexão infinita, a promessa de que com nossos celulares não estaremos sós, mas ligados no “ACESSO” total, feitos “Deus”, dá a sensação de que fomos salvos do abandono mortífero que experimentamos nestes tempos melancólicos. Longe de um sentido para a vida, os desesperados vão em busca de ofertas baratas de “ligação”,
- 15 a redenção de toda dor. Que as bugigangas telefônicas promovam tão facilmente a aniquilação da subjetividade, aquilo que antigamente chamávamos de “alma”, é o que importa se quisermos ver o lado negativo e diabólico dessa nova forma de religião.
- O celular é tão religioso que em seu ser está a ligação (*re-ligare* é a velha palavra latina que ajuda o bom leitor) e, ao mesmo tempo, a sacralização que significa também
- 20 separação: quem carrega um celular é totalmente encontrável, mas também intocável, o que vemos no gesto de concentração no aparelho por parte do usuário, sobretudo quando ele está com outras pessoas em situações concretas e prefere permanecer “ligado” no celular. O celular promete a autossuficiência mágica de um indivíduo absoluto, ou seja, em estado de “deus”.
- 25 A nova religião implica outro gesto aparentemente novo que mostra o nexa entre arcaico e moderno. Dedos nas teclas são como dedos nas contas: a reza religiosa já previa a reza digital. Celulares lembram terços de contas usados pelas beatas nas intermináveis novenas de antigamente. A compulsão entre uma Ave-Maria e um SMS, entre um Pai Nosso e um “chat”, dão-nos a noção de ritual digital. A ligação é a “re-ligação”. Que os
- 30 celulares apareçam substituindo as velas como na celebração da escolha do novo Papa é uma imagem que explica tudo isso.

Jovens e adultos, todos com seus celulares, digitando em telas como quem pratica alguma forma de magia, são os novos adeptos da religião digital. Steve Jobs foi um de seus principais santos, aquele que ensinou sua catequese a uma geração de devotos. A aliança entre o tecnológico e a estética do “imaterial” característica dos gadgets da igreja Apple fazem de Jobs o “Deus do Design” em um mundo que prefere o milagre da aparência a qualquer outro.

Disponível em: <http://revistacult.uol.com.br/home/2013/06/celular-e-reza/> (texto adaptado).
Acesso em 24 out. 2013.

01. O propósito comunicativo do **Texto 1** é:
- a) Convencer os usuários a adquirirem um aparelho móvel de último tipo.
 - b) Discutir a inversão de valores propiciada pelo uso indiscriminado da tecnologia.
 - c) Argumentar em favor da religiosidade em um mundo marcado pelos avanços tecnológicos.
 - d) Caracterizar o homem como um ser conduzido pelos valores materiais e distanciado da religião.
 - e) Informar aos usuários do sistema de telefonia sobre os malefícios do uso indiscriminado do celular.
02. Todos os pares de palavras abaixo representam oposições que estruturam o texto, a partir da relação entre elementos próprios da religião e da telefonia, **EXCETO**:
- a) Dízimo/Chip
 - b) Vela/Celulares
 - c) Crentes/Clientes
 - d) Ave Maria/SMS
 - e) Arcaico/Moderno

03. Segundo o **Texto 1**, quem carrega um celular é “intocável” porque,
- a) utilizando um aparelho de último tipo, o usuário passa a se destacar entre seus pares.
 - b) ao se concentrar no celular, o usuário deixa de interagir fisicamente com outras pessoas.
 - c) ao utilizá-lo, passa a pertencer a um grupo restrito que utiliza códigos próprios na comunicação.
 - d) quando está conectado, o usuário, de maneira geral, é avesso a demonstrações de carinho através do toque.
 - e) na comunicação, cria uma linguagem particular e excludente que afasta aqueles que não possuem celular.
04. No processo de construção textual, vários são os elementos utilizados para garantir a coesão, entre eles a elipse, que é a supressão de uma ou mais palavras que podem ter o seu sentido garantido pelas inferências textuais. É exemplo de elipse:
- a) “a reza religiosa já previa a reza digital.” (5º parágrafo)
 - b) “O celular promete a autossuficiência mágica de um indivíduo absoluto, ...” (4º parágrafo)
 - c) “O que ambas têm em comum é a promessa teológica da transcendência.” (2º parágrafo)
 - d) “As empresas de telefonia lutam por clientes como as igrejas por crentes.” (2º parágrafo)
 - e) “Celulares lembram terços de contas usados pelas beatas nas intermináveis novenas de antigamente.” (5º parágrafo)
05. Considere o seguinte fragmento: “Steve Jobs foi um de seus principais santos, aquele que **ensinou** sua catequese a uma geração de devotos.” O verbo destacado, no trecho, apresenta regência equivalente em:
- a) “... em um mundo que **prefere** o milagre da aparência a qualquer outro.” (6º parágrafo)
 - b) “O que ambas **têm** em comum é a promessa teológica da transcendência.” (2º parágrafo)
 - c) “O celular **promete** a autossuficiência mágica de um indivíduo absoluto, ...” (4º parágrafo)
 - d) “... o que **vemos** no gesto de concentração no aparelho por parte do usuário, ... (4º parágrafo)
 - e) “A ‘ligação’ total (...) **dá** a sensação de que fomos salvos do abandono mortífero ...” (3º parágrafo)

Considere o trecho a seguir, para responder às questões 6 e 7.

“A aliança entre o tecnológico e a estética do ‘imaterial’ característica dos gadgets da igreja Apple fazem de Jobs o ‘Deus do Design’ ”.

06. Em relação à pontuação, é **CORRETO** afirmar:
- a) A ausência de vírgulas, no trecho, provoca ambiguidade.
 - b) O nome “Jobs” deveria estar entre vírgulas, pois se trata de um vocativo.
 - c) O conectivo “e” pode ser substituído por vírgula, sem prejuízo de sentido.
 - d) O uso de aspas em “imaterial” e “Deus do Design” caracteriza uma citação.
 - e) A expressão “característica dos gadgets da igreja Apple” deveria estar separada por vírgulas, por se tratar de aposto.
07. Considerando o que preceitua a norma culta, no que tange à concordância verbal, está **CORRETA** a seguinte afirmação:
- a) Por ser um verbo impessoal, o verbo “fazer” não admite flexão.
 - b) A concordância do verbo “fazer” está correta, pois se refere a “gadgets”.
 - c) O verbo “fazer” deveria ser empregado em sua forma singular, pois deve concordar com “aliança”.
 - d) Utilizado no sentido do verbo transformar, o verbo “fazer” admite, no trecho, a flexão de plural.
 - e) Por concordar com os termos “tecnológico” e “estética”, justifica-se a flexão do verbo “fazer” no plural.
08. Intentando coibir o uso dos celulares em sala de aula, a Direção de Desenvolvimento de Ensino do IFPB resolveu elaborar um documento e encaminhá-lo às Coordenações de Curso da referida Instituição, estabelecendo regras para o uso do aparelho celular em sala de aula. O documento adequado a essa ação é:
- a) Carta
 - b) Declaração
 - c) Procuração
 - d) Memorando
 - e) Requerimento

Considere o texto 2 para responder às questões 9 e 10

TEXTO 2

“ Eu passo o dia inteiro no telefone, vendo e-mail, redes sociais, sites diversos qualquer dúvida que eu tenho, coloco no Google”, confessa Eduardo. Ele conta que já passou apuros sem o celular. “Fui a um compromisso e quando percebi que eu estava sem meu celular fui correndo para o carro vê se estava lá, quando vi que não fiquei louco”, conta. “Voltei para casa na hora, e quando cheguei ele estava em cima da cama. No final acabei perdendo um evento por causa disso”, lamenta.

[HTTP://acritica.uol.com.br/vida/Vicio-celular-transtorno-comportamento-especialista_o_687531267.html](http://acritica.uol.com.br/vida/Vicio-celular-transtorno-comportamento-especialista_o_687531267.html)

Acesso em: 24 out. 2013

09. Considere o seguinte trecho, do **Texto 2**, e as afirmações que se seguem:

“Fui a um compromisso e quando percebi que eu estava sem meu celular fui correndo para o carro vê se estava lá, quando vi que não fiquei louco”

- I – As aspas utilizadas marcam o discurso do interlocutor.
- II – Há um problema de ambiguidade provocado pela ausência de pontuação.
- III – A forma verbal “vê” foi utilizada indevidamente, pois o correto seria “ver”.
- IV – O pronome pessoal “eu” pode ser retirado do trecho, sem prejuízo de sentido.
- V – O trecho apresenta problemas de pontuação, no que se refere à ausência de vírgulas.

Está **CORRETO** o que se afirma em:

- a) I apenas.
 - b) I e II apenas
 - c) II, III e IV apenas.
 - d) II, III e V apenas.
 - e) I, II, III, IV e V.
10. Os elementos de coesão anafóricos são aqueles que fazem referência a elementos expressos anteriormente no texto. Em todas as afirmações abaixo, retiradas do **Texto 2**, o termo destacado assume valor anafórico, **EXCETO**:
- a) percebi **que** eu estava sem meu celular.
 - b) Acabei perdendo um evento por causa **disso**.
 - c) **Ele** conta que já passou apuros sem o celular.
 - d) E quando cheguei **ele** estava em cima da cama.
 - e) qualquer dúvida **que** eu tenho, coloco no Google.

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO/SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL

11. De acordo com art. 5º da **Lei 8.112/90**, “*Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas _____ das vagas oferecidas no concurso*”.
- a) exatamente 20% (vinte por cento)
 - b) acima de 20% (vinte por cento)
 - c) entre 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento)
 - d) até 20% (vinte por cento)
 - e) entre 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)
12. À luz da **Lei 8.112/90**, no seu art. 12, “*O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado _____*”.
- a) uma única vez, por igual período.
 - b) duas vezes.
 - c) três vezes, desde que conste no D.O.U.
 - d) em casos excepcionais, até duas vezes.
 - e) uma, duas ou até três vezes, dependendo da necessidade.
13. A **Constituição Federal do Brasil**, no seu art. 7º, preconiza que são direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:
- I – salário mínimo de R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais), fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim;
 - II – piso salarial proporcional à extensão e à complexidade do trabalho;
 - III – garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, para os que percebem remuneração variável;
 - IV – décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;
 - V – remuneração do trabalho noturno superior à do diurno, a partir das 20 (vinte) horas.

Mediante o exposto, considerar-se-á(ão) **CORRETA(S) A(S) ASSERTIVA(S)**:

- a) III, IV e V.
 - b) I e V.
 - c) II, III e IV.
 - d) I, II e III.
 - e) IV.
14. A **Constituição Federal do Brasil** determina no seu art. 37 que a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da
- a) impessoalidade, subjetividade, legitimidade, publicidade e validade.
 - b) legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
 - c) subjetividade, moralidade, legitimidade, regularidade e eficácia.
 - d) legalidade, regularidade, moralidade, publicidade e eficácia.
 - e) legalidade, validade, publicidade, legitimidade e eficiência.
15. Reputa-se agente público, para os efeitos da **Lei 8.429/92**, no seu art. 2º, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente, ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função, nas entidades de administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes elencados nas alternativas abaixo, **EXCETO**:
- a) da União.
 - b) dos Estados.
 - c) do Distrito Federal.
 - d) das Cidades.
 - e) dos Territórios.

16. A posse e o exercício de agente público, de acordo com a **Lei 8.429/92**, no seu art. 13, ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado. A declaração compreenderá os seguintes itens, **EXCETO**:
- imóveis.
 - semoventes.
 - impostos.
 - móveis.
 - títulos e ações.
17. Quanto aos crimes contra a Administração Pública, segundo o **Código Penal Brasileiro**, nos seus arts. 312 ao 327, é **INCORRETO** afirmar:
- Considera-se peculato, apropriar-se o funcionário público, de dinheiro, valor ou qualquer outro bem móvel, público ou particular, de que tem a posse em razão do cargo, ou desviá-lo, em proveito próprio ou alheio.
 - Considera-se extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento extraviar livro oficial ou qualquer documento de que tem a guarda em razão do cargo; sonegá-lo ou inutilizá-lo, total ou parcialmente.
 - Considera-se corrupção passiva, exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida.
 - Considera-se prevaricação, retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.
 - Considera-se violência arbitrária, praticar violência, no exercício de função ou a pretexto de exercê-la.
18. Apropriar-se de dinheiro ou qualquer utilidade que, no exercício do cargo, recebeu por erro de outrem, é a definição de acordo com o art. 313 do **Código Penal Brasileiro**, de
- peculato.
 - peculato culposo.
 - peculato mediante erro de outrem.
 - peculato doloso.
 - peculato por omissão.

19. **NÃO** se considera dever fundamental do servidor público, preconizado pelo anexo da **Lei 1.171/94** (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal), inciso XIV:
- a) desempenhar, a qualquer tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular ou no auxílio do desempenho de outrem.
 - b) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário.
 - c) ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum.
 - d) jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo.
 - e) tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público.
20. Considera-se **vedado** ao servidor público, de acordo com o exposto pelo anexo da **Lei 1.171/94** (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal), inciso XV:
- a) o não uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
 - b) prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
 - c) ser, em função de sua experiência profissional, conivente com erro ou infração a esse Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
 - d) utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para o atendimento do bem comum;
 - e) procrastinar o exercício regular de direito em prol de qualquer outro servidor, causando-lhe dolo moral ou material.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

21. Dentre as opções abaixo, aponte aquela que, apesar do custo elevado, apresenta-se como uma alternativa de alta velocidade às tradicionais tecnologias em disco magnético.
- a) Intel i7
 - b) USB
 - c) UTF-8
 - d) SSD
 - e) HDMI
22. O **Microsoft Windows 8** possui uma nova tela inicial, mas ainda mantém uma área de trabalho tradicional e similar ao *Windows 7*. Dentre as combinações de teclas de atalho presentes no *Windows 8*, indique aquela cuja função é a de acessar tal área de trabalho.
- a) Tecla logotipo do *Windows*+C
 - b) Tecla logotipo do *Windows*+D
 - c) Tecla logotipo do *Windows*+L
 - d) Tecla logotipo do *Windows*+F
 - e) Tecla logotipo do *Windows*+Z
23. Acerca dos conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; analise os itens a seguir.
- I – O *Fedora* é um dos antivírus mais utilizados na atualidade.
 - II – O *Google Chrome* é um navegador utilizado para acessar páginas da Internet. Foi desenvolvido pela empresa *Google* e lançado em 2008, tendo grande aceitação dos internautas, tornando-se um dos navegadores mais utilizados.
 - III – Um *software* do tipo *firewall* permite a criptografia de dados a serem transmitidos de forma confidencial na rede mundial de computadores.
 - IV – Quando um navegador requisita uma página a um servidor *Web*, esse atende e aguarda uma confirmação do navegador, que deverá informar se a solicitação foi atendida com sucesso. Somente após essa confirmação, o servidor poderá atender à solicitação de outro navegador.

Estão **CORRETAS**:

- a) I apenas.
 - b) II apenas.
 - c) II e IV apenas.
 - d) III e IV apenas.
 - e) I, II, III e IV.
24. Assinale a alternativa que apresenta a combinação de teclas de atalho do teclado da planilha eletrônica **LibreOffice Calc 4.1.1**, versão em Português (Brasil), para abrir a janela **assistente de função**.
- a) Ctrl+F
 - b) Ctrl+F1
 - c) Shift+F2
 - d) Ctrl+Shift+I
 - e) Ctrl+Shift+F2
25. Em relação ao **Microsoft Word 2010**, versão em Português (Brasil), qual o recurso que deve ser empregado para definir o *layout* de uma página em coluna única como duas colunas?
- a) Quebra de seção.
 - b) Referência cruzada.
 - c) Quebra de página.
 - d) Nota de rodapé.
 - e) Mala direta.

Técnico em Arquivo
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

26. O art. 3º da Lei nº 8.159/91, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, considera como procedimentos e operações técnicas voltados à gestão de documentos:
- a) Produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente, intermediária e permanente.
 - b) Produção, tramitação, acesso, recuperação, uso, avaliação e arquivamento da documentação em fase corrente e intermediária.
 - c) Produção e organização da Massa Documental Acumulada a partir do diagnóstico de arquivo, viabilizando o acesso e o uso sistemáticos da documentação arquivada, em fase corrente e intermediária.
 - d) Produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária.
 - e) Produção, tramitação, avaliação, higienização, ordenação, visando à custódia da informação orgânico-administrativa corrente e intermediária.
27. Ainda em relação ao disposto no art. 3º da Lei nº 8.159/91, os procedimentos e operações técnicas adotados pela gestão de documentos buscam destinar a documentação para:
- a) Higienização, arquivamento e implantação da Tabela de Temporalidade dos Documentos.
 - b) Eliminação ou recolhimento para guarda permanente.
 - c) Busca, acesso, recuperação e uso da informação, atendendo às necessidades de usuários internos e externos.
 - d) Custodiar a informação como memória organizacional e patrimônio cultural.
 - e) Preservar a história para a valorização da cultura.

28. A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação no Brasil, estabelece que cabe aos órgãos e entidades do poder público assegurar o acesso à informação, porém resguardando a proteção à informação sigilosa. Nesses termos, a Lei especifica que a informação sigilosa classifica-se em **Reservada**, **Secreta** e **Ultrasecreta**, sendo os prazos máximos de restrição de acesso à informação os seguintes:
- a) Reservada (7 anos); Secreta (18 anos); Ultrasecreta (30 anos).
 - b) Secreta (5 anos); Ultrasecreta (15 anos); Reservada (3 anos).
 - c) Ultrasecreta (25 anos); Secreta (15 anos); Reservada (5 anos).
 - d) Ultrasecreta (35 anos); Reservada (10 anos); Secreta (25 anos).
 - e) Secreta (12 anos); Reservada (15 anos); Ultrasecreta (20 anos).
29. No Brasil, a legislação arquivística especifica procedimentos prático-normativos que devem ser adotados no contexto do trabalho em arquivo. Nesse aspecto, o profissional de arquivo deve fundamentar suas atividades nos parâmetros vigentes da legislação arquivística, assegurando o bom funcionamento do arquivo e seus serviços. Com base nisso, marque a opção **CORRETA** que relaciona, respectivamente, os Decretos nº 1.799 (30/01/1996) e nº 4.073 (03/01/2002) às leis por eles regulamentadas:
- a) Lei nº 6.546 (04/07/1978) e Lei nº 5.433 (08/05/1968).
 - b) Lei nº 5.433 (08/05/1968) e a Lei nº 6.546 (04/07/1978).
 - c) Lei nº 5.433 (08/05/1968) e Lei nº 8.159 (08/01/1991).
 - d) Lei nº 8.394 (30/12/1991) e Lei nº 8.159 (08/01/1991).
 - e) Lei nº 5.433 (08/05/1968) e Lei nº 8.394 (30/12/1991).
30. Reflita sobre as asserções a seguir e, em seguida, assinale a opção **CORRETA**:
- I – De acordo com a legislação brasileira (Lei nº 5.433, de 08/05/1968), a microfilmagem será feita em equipamento que garanta a fiel reprodução das informações, sendo permitida a utilização de qualquer microforma.
- Assim,
- II – A microfilmagem, de qualquer espécie, será feita sempre em filme original, com o máximo de 180 linhas por milímetro de definição, garantida a segurança e qualidade de imagem e reprodução.

- a) A primeira asserção é uma proposição verdadeira, sendo a segunda falsa.
- b) A primeira asserção é uma proposição verdadeira, sendo a segunda uma justificativa que complementa a compreensão.
- c) A primeira asserção é uma proposição falsa, sendo a segunda verdadeira.
- d) As duas asserções são proposições falsas.
- e) A primeira asserção é parcialmente falsa, sendo a segunda parcialmente verdadeira.

31. O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística define microfilmagem como:

- a) Reprodução imagética estratificada de documentos, assegurando o formato, a legibilidade, a autenticidade e a conservação do documento original.
- b) Produção reduzida dos registros de um documento, fundado em princípios diplomáticos, no direito de acesso e no paradigma da conservação.
- c) Realização de uma matriz documental original em feixes sistemáticos de hologramas físicos, em suportes adequados à tecnologia aplicada.
- d) Projeção de um documento físico em imagens de resolução altamente qualificadas.
- e) Produção de imagens fotográficas de um documento em formato altamente reduzido.

32. O método de arquivamento, conhecido como Variadex, apresenta as seguintes características:

- a) Padronizado e de ordenação, fundado nas letras do alfabeto representadas por cores diferentes.
- b) Básico e de ordenação, subsidiado nas letras do alfabeto representadas por cores diferentes.
- c) Padronizado e básico da gestão documental, que tem por eixo cores diferentes tipificadas (em degradê), a partir das letras do alfabeto.
- d) Básico de organização e classificação documental, fundado nas letras do alfabeto representadas por cores diferentes.
- e) Padronizado e sistemático para arquivos correntes, favorecendo a implantação da política de gestão documental.

33. Em relação ao método de arquivamento geográfico, é **INCORRETO** afirmar:
- a) Na correspondência com outros países, as pastas devem ser alfabetadas na sequência: país, capital e correspondente.
 - b) Sendo o principal elemento de arquivamento o estado, deve-se iniciar a ordenação pelo nome do próprio estado.
 - c) Seguindo a ordem país, capital e cidade, inicialmente vem o nome do país, seguido da capital e das cidades.
 - d) Sendo a cidade a principal forma de recuperação, deve-se observar rigorosamente a ordem alfabética, não destacando as capitais.
 - e) É usado para documentos que tenham o local como elemento importante na recuperação.
34. Documentos como **Estatutos, Atestados, Decretos, Petições**, são exemplos de:
- a) Tipos documentais.
 - b) Gênero documental.
 - c) Atos normativos.
 - d) Natureza documental.
 - e) Espécie documental.
35. De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, o termo conservação significa a promoção de(a)
- a) deterioração e danos em documentos.
 - b) medidas ambientais ergonômicas e biológicas sobre a documentação.
 - c) adequado controle químico sobre a documentação.
 - d) preservação e da restauração dos documentos.
 - e) políticas de restauração para documentos físicos e/ou digitais.

36. Na arquivística, o ciclo de vida do documento funda-se a partir da Teoria das Três Idades, sendo o arquivo de **Primeira Idade** correspondente ao arquivo corrente. No que concerne a essa fase, analise as assertivas que se seguem:

- I – Os documentos de primeira idade estão geralmente próximos à entidade produtora.
- II – São documentos classificados pela terminologia arquivística como arquivos semiativos de valor administrativo.
- III – São desenvolvidas as atividades de protocolo, expedição, descrição, empréstimo, recolhimento, consulta.
- IV – Depois de cumpridos os prazos, estipulados na Tabela de Temporalidade, os arquivos são selecionados e destinados.
- V – Os arquivos, em relação à sua extensão, dividem-se em setoriais, centrais e gerais.

Com base nessas proposições, é o **CORRETO** o que se afirma em:

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

37. Em relação aos princípios arquivísticos, na **Terceira Idade** (arquivos permanentes) é **INCORRETO** afirmar:

- a) Os conjuntos arquivísticos originários de uma instituição extinta são classificados como fundos semiabertos.
- b) Declarado um documento seu valor permanente, é estabelecido que este não poderá ser destruído.
- c) Os documentos pertencentes a um mesmo fundo guardam relação orgânica entre si.
- d) Sendo elemento de grande utilidade, a dotação serve de elemento de identificação e localização dos fundos.
- e) São atividades relacionadas aos arquivos permanentes: arranjo, descrição e publicação, conservação e referência.

38. Em arquivos permanentes, os instrumentos de pesquisa relacionam os documentos de maior importância, explicitando elementos concretos que podem ser úteis aos pesquisadores/usuários. Sendo assim, a atividade propiciada pelos instrumentos de pesquisa está relacionada ao:
- a) Guia.
 - b) Repertório.
 - c) Inventário.
 - d) Plano de classificação.
 - e) ISAD (G)
39. Entendendo a classificação como instrumento da Gestão Documental, que atividades abaixo correspondem a esse instrumento?
- a) Recebimento e classificação.
 - b) Registro e movimentação.
 - c) Ordenação e arquivamento.
 - d) Divisão e agrupamento.
 - e) Registro e agrupamento.
40. **Atividades, prazos de guarda, destinação** são elementos que estão presentes na construção:
- a) Do Plano de Classificação.
 - b) Dos Instrumentos de Pesquisa.
 - c) Da Tabela de Temporalidade.
 - d) Do Protocolo.
 - e) Do Arranjo.