



Concurso Público

Edital 009/PROAD/SGP/2013

Superior

Cargo

ARQUIVISTA

Caderno de Prova

Nome do Candidato

Número de Inscrição

						-	
--	--	--	--	--	--	---	--

Assinatura do Candidato

--

INSTRUÇÕES

LEIA COM ATENÇÃO

1. Este Caderno de Prova, com páginas numeradas de 1 a 17, é constituído de **50 (cinquenta)** questões objetivas, cada uma com quatro alternativas, assim distribuídas:

01 a 10 – Língua Portuguesa

11 a 20 – Informática

21 a 30 – Conhecimentos Diversos

31 a 50 – Conhecimentos Específicos

2. Caso o Caderno de Prova esteja incompleto ou tenha qualquer defeito de impressão, solicite ao fiscal que o substitua.

3. **Sobre a Marcação do Cartão de Respostas**

As respostas deverão ser, obrigatoriamente, transcritas com caneta esferográfica de tinta preta não porosa para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

- 3.1. Para cada questão existe apenas uma alternativa que a responde acertadamente. Para a marcação da alternativa escolhida no **CARTÃO DE RESPOSTAS**, pinte completamente o campo correspondente.

Exemplo: Suponha que para determinada questão a alternativa **C** seja a escolhida.

N.º da Questão
<input type="radio"/> A
<input type="radio"/> B
<input checked="" type="radio"/> C
<input type="radio"/> D

- 3.2. Será invalidada a questão em que houver mais de uma marcação, marcação rasurada ou emendada, ou não houver marcação.

- 3.3. Não rasure nem amasse o **CARTÃO DE RESPOSTAS**.

4. A duração da prova é de **quatro** horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **CARTÃO DE RESPOSTAS** e a coleta de impressão digital de candidatos.
5. Todos os espaços em branco, neste caderno, podem ser utilizados para rascunho.
6. Será permitida a saída de candidatos da sala de prova **somente** após decorridas **duas horas e trinta minutos** do início da prova. Nesse caso, o candidato deverá entregar, **obrigatoriamente**, ao fiscal o Caderno de Prova e o Cartão de Respostas.
7. O candidato que insistir em sair da sala de prova antes de transcorridas **duas horas e trinta minutos** do início da prova deverá assinar **Termo de Ocorrência** declarando **desistência** do Concurso.
8. Será permitida a saída de candidatos levando o Caderno de Prova **somente quando estiver faltando trinta minutos** para o término da prova.
9. Na página 17 deste Caderno de Prova encontra-se a **Folha de Anotação do Candidato**, a qual poderá ser utilizada para a transcrição das respostas das questões objetivas, destacada e levada pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.
10. Terminada a prova, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, entregar ao fiscal o **CARTÃO DE RESPOSTAS**.

LÍNGUA PORTUGUESA

INSTRUÇÃO: Leia atentamente o artigo do consultor Luiz Marins e responda às questões de 01 a 07.

Não deixe o inverno entrar em sua cabeça

- 1 No inverno, as noites são longas e os dias, curtos. Essas noites longas e frias podem nos deixar mais propensos a ver o mundo e as pessoas com lentes embaçadas pela neblina de pensamentos negativos. As roupas mais pesadas que temos que usar podem também nos deixar mais pesados, menos soltos, mais voltados para dentro de casa e de nós mesmos. O sol mais fraco ilumina menos e, com
- 5 menos luz, corremos o risco de, contaminados pelo inverno, perder até a clareza de nossos pensamentos, que podem se obscurecer, nos fazendo perder a lucidez – palavra que vem de luz.
- Devemos ter o cuidado de não deixar que o inverno entre em nossas mentes. Como dizia o poeta francês Victor Hugo (1802-1885), saibamos gargalhar para que o sol possa varrer o inverno de nossos rostos.
- 10 Para isso, é preciso ter olhos para enxergar a beleza e o significado dessa estação fria. Compreender o mundo a partir da natureza que se encolhe, aguarda, hiberna, espera. E que faz tudo isso com a enorme sabedoria de se preparar para a estação seguinte: a primavera, quando tudo renasce, brota, se expande, floresce. É preciso entender que não haveria primavera se não houvesse o outono e o inverno.
- 15 Não devemos deixar entrar em nossas cabeças a frieza do inverno e sua falta de luz. Mas devemos sim aprender com ele a lição de que nós também devemos ter momentos de pausa, de reflexão, de planejamento e de preparo para que possamos usufruir com toda a força da explosão da primavera que, sem dúvida nenhuma, virá. E temos de fazer isso com alegria, gargalhando, como dizia o escritor e poeta francês.
- 20 O que quero sugerir é que aproveitemos o inverno para refletir, planejar, pensar com seriedade e alegria sobre nossos objetivos e o que estamos fazendo de bom para que não apenas nós, mas toda a humanidade tenha uma primavera mais feliz.

(Revista Trip, agosto de 2012.)

Questão 01

Sobre a relação entre a natureza e o homem feita pelo autor, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- () O ser humano é o único responsável pelas alterações em sua vida e na natureza.
() Pensamentos negativos conduzem o homem a gastar mais energia e recursos em suas ações.
() O homem deve aprender com as mudanças de estação da natureza.
() A vida não é feita apenas de momentos alegres e felizes, mas de tristes também.

Assinale a sequência correta.

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

Questão 02

Releia o trecho: *Compreender o mundo a partir da natureza que se encolhe, aguarda, hiberna, espera. E que faz tudo isso com a enorme sabedoria de se preparar para a estação seguinte: a primavera, quando tudo renasce, brota, se expande, floresce. É preciso entender que não haveria primavera se não houvesse o outono e o inverno.* Esse trecho permite o entendimento de que o homem

- (A) precisa adaptar-se às estações da natureza, pois viverá com maior tranquilidade e lucidez.
(B) age forçado pelas mudanças relativas à natureza que influenciam seu pensar e suas decisões.
(C) pode compreender que cada momento de sua vida tem característica própria, assim como a natureza.
(D) realiza suas atividades com sabedoria tendo em vista seu respeito à natureza.

Questão 03

Em relação ao texto, analise as afirmativas.

- I - No primeiro parágrafo, as referências ao inverno voltam-se para o fechamento em si mesmo, a obscuridade, pouca alegria.
- II - No segundo e quarto parágrafos, há certa incitação a que o homem não se deixe abalar por pensamentos negativos ou pouco lúcidos.
- III - No terceiro parágrafo, o inverno pode ser tomado como um tempo em que o homem age com sabedoria.
- IV - No quinto parágrafo, o autor expressa o porquê fez a relação entre inverno e primavera.

Está correto o que se afirma em

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

Questão 04

A função da elipse em um texto é propiciar a não repetição de uma palavra ou expressão que pode ser entendida no contexto. Assinale o trecho que apresenta exemplo de elipse verbal.

- (A) *No inverno, as noites são longas e os dias, curtos.*
- (B) *Não devemos deixar entrar em nossas cabeças a frieza do inverno e sua falta de luz.*
- (C) *Devemos ter o cuidado de não deixar que o inverno entre em nossas mentes.*
- (D) *saibamos gargalhar para que o sol possa varrer o inverno de nossos rostos.*

Questão 05

Ao referir-se ao escritor francês Victor Hugo, o autor usou uma propriedade textual denominada:

- (A) Coerência.
- (B) Intertextualidade.
- (C) Pressuposição.
- (D) Polissemia.

Questão 06

Em *É preciso entender que não haveria primavera se não houvesse o outono e o inverno.*, há perfeita correlação entre as duas ocorrências do verbo haver. Assinale a alternativa que também apresenta correlação correta entre os tempos verbais.

- (A) A coordenadora daquele órgão afirmou que não fará o relatório se seu funcionário não fizer o serviço.
- (B) Se o candidato dormisse durante as aulas, jamais conseguirá ser aprovado.
- (C) O servidor teria feito todo o levantamento solicitado caso não lhe tivessem cortado as horas extras.
- (D) Esperamos que os candidatos tivessem se preparado suficientemente para o concurso.

Questão 07

A coesão é a propriedade textual pela qual as partes de um texto se ligam semanticamente. Sobre elementos coesivos usados no texto, assinale a afirmativa correta.

- (A) A expressão *tudo isso* (parágrafo 3) refere-se às ações de *renascer, brotar e florescer*.
- (B) O conector *mas* (parágrafo 4) repele a ideia anterior e adiciona nova ideia como acréscimo.
- (C) O uso das palavras *mais* e *menos* no mesmo parágrafo (parágrafo 1) quebra a ligação coesiva dos enunciados visto que trazem ideias opostas.
- (D) O conector *Para isso* (parágrafo 3) retoma o parágrafo anterior para indicar a finalidade do que é afirmado na frase em que se encontra.

Questão de ataque

- 1 Se tu quiseres escrever um texto sobre um tema qualquer, seja ele científico ou não, a primeira coisa que se exige não é conhecimento nem imaginação, mas sim coragem.
- Nada disso de fazer emboscadas, de só andar em grupo ou pelos caminhos seguros. Nada de ficar esperando pacientemente pelas palavras. Elas são sorradeiras, escorregadias, ardilosas. Cheias de diferentes figuras e camuflagens, cheias de artifícios, armadilhas, artimanhas, arapucas... ara! Palavra assim a gente vai e ataca!
- 5 Não tenhas pena, não. Então, é preciso ter pulso. Puxar pela ponta da letra, arrancar pela raiz e atingir até as derivadas se for preciso. Porque o mais importante é ensiná-las quem está regendo o texto.
- 10 Segue mais um aviso: é necessário fazê-lo rápido. Arrisca-te com a ponta da caneta tão logo as avistes, pois estas danadas têm por dom fugir o mais depressa que podem. E elas podem muito.

(Disponível em Mônica. Pequenas crônicas da vida cotidiana.blogspot.com.br. Acesso em 12/12.)

Questão 08

A blogueira dá conselhos a quem pretende escrever. Segundo ela,

- (A) o escritor deve aguardar que as palavras, corajosas, agucem sua imaginação.
- (B) as palavras, se não tomadas fortemente, têm força bastante para deixar o escritor mudo.
- (C) o escritor que não consegue escrever deve criar armadilhas para as palavras.
- (D) as palavras se escondem do escritor quando este tem dúvida quanto ao significado.

Questão 09

No terceiro parágrafo, qual enunciado explica uma ação proposta?

- (A) *Então, é preciso ter pulso.*
- (B) *Não tenhas pena, não.*
- (C) *Porque o mais importante é ensiná-las quem está regendo o texto.*
- (D) *Puxar pela ponta da letra, arrancar pela raiz e atingir até as derivadas se for preciso.*

Questão 10

Usando a terceira pessoa do singular no trecho *Arrisca-te com a ponta da caneta tão logo as avistes*, fica:

- (A) Arriscas-se com a ponta da caneta tão logo as avistes.
- (B) Arrisque-se com a ponta da caneta tão logo as aviste.
- (C) Arrisca-se com a ponta da caneta tão logo as avista.
- (D) Arrisque-se com a ponta da caneta tão logo as avista.

INFORMÁTICA

Questão 11

Sobre o uso seguro da Internet, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- () O acesso a sites de instituições financeiras deve ser feito clicando-se em um link existente em uma página ou em uma mensagem, nunca digitando-se o endereço diretamente na barra de endereços do navegador Web.
- () O computador deve ser mantido com a data atualizada para impedir que certificados digitais válidos sejam considerados não confiáveis e que certificados digitais não confiáveis sejam considerados válidos.
- () O protocolo HTTPS não é indicado para transmissões que envolvem informações sigilosas, como senhas, números de cartão de crédito e dados bancários, nesses casos deve ser utilizado o protocolo HTTP, que oferece conexões seguras.
- () O navegador Web deve estar sempre atualizado com a versão mais recente, pois geralmente incorpora melhores mecanismos de segurança.

Assinale a sequência correta.

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

Questão 12

A planilha abaixo foi desenvolvida no Microsoft Excel 2007 (idioma Português).

	A	B	C	D	E	F
1	10	15	35		87	
2	12	17	1		20	
3	8	22	60		60	
4					50	
5					22	
6						

A coluna da esquerda apresenta células da planilha e a da direita, as fórmulas que foram utilizadas para gerar os valores exibidos em cada uma delas. Numere a coluna da direita de acordo com a da esquerda.

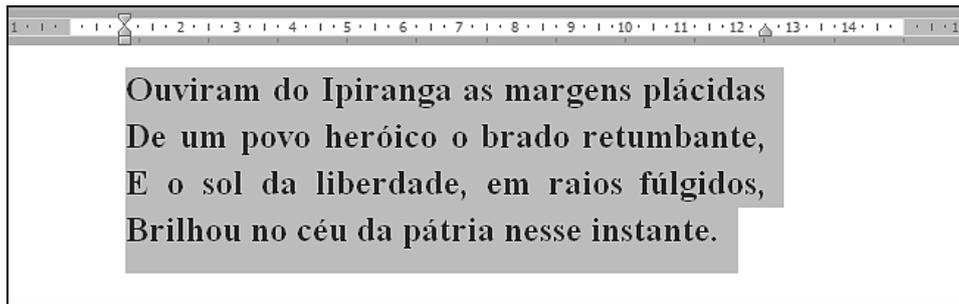
- 1 - E1 () =SE(C2>A3;A1;C3)
- 2 - E2 () =POTÊNCIA(B3;C2)
- 3 - E3 () =SOMA(A1;B2;C3)
- 4 - E4 () =MÁXIMO(A3:C3)-MÍNIMO(A1:C1)
- 5 - E5 () =MÉDIA(A3;B2;C1)

Assinale a sequência correta.

- (A) 4, 2, 1, 3, 5
- (B) 5, 4, 3, 1, 2
- (C) 3, 2, 1, 5, 4
- (D) 3, 5, 1, 4, 2

Questão 13

A figura abaixo apresenta um texto desenvolvido no Microsoft Word 2007 (idioma Português).

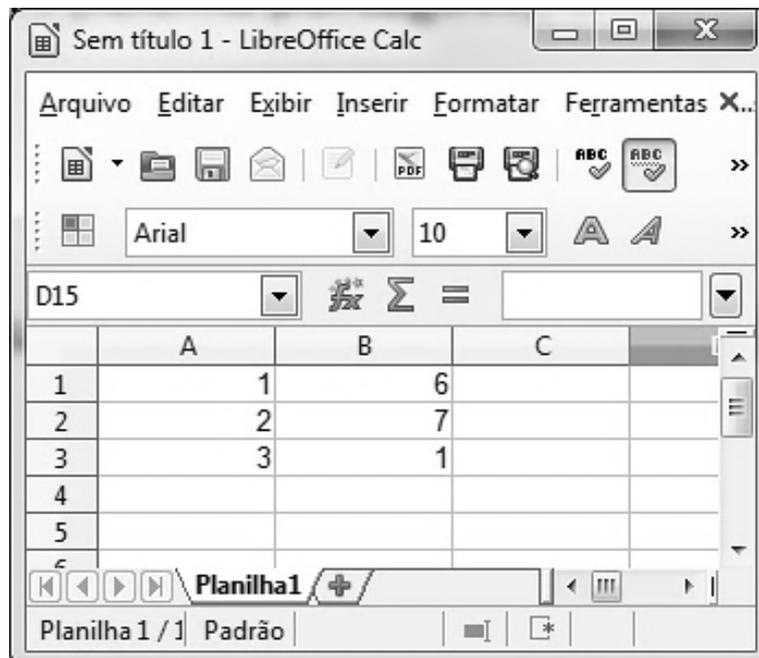


Sobre o texto selecionado, assinale a alternativa que apresenta a formatação correta de fonte e o alinhamento de parágrafo utilizado.

- (A) Fonte: Brush Script MT, Tamanho: 18, Negrito;
Alinhamento: Justificado.
- (B) Fonte: Times New Roman, Tamanho: 18, Negrito;
Alinhamento: Justificado.
- (C) Fonte: Arial, Tamanho: 18, Negrito, Itálico;
Alinhamento: Centralizado.
- (D) Fonte: Bookman Old Style, Tamanho: 18, Negrito;
Alinhamento: Centralizado.

Questão 14

Analise a planilha abaixo do LibreOffice Calc 4.0.4 (idioma Português).



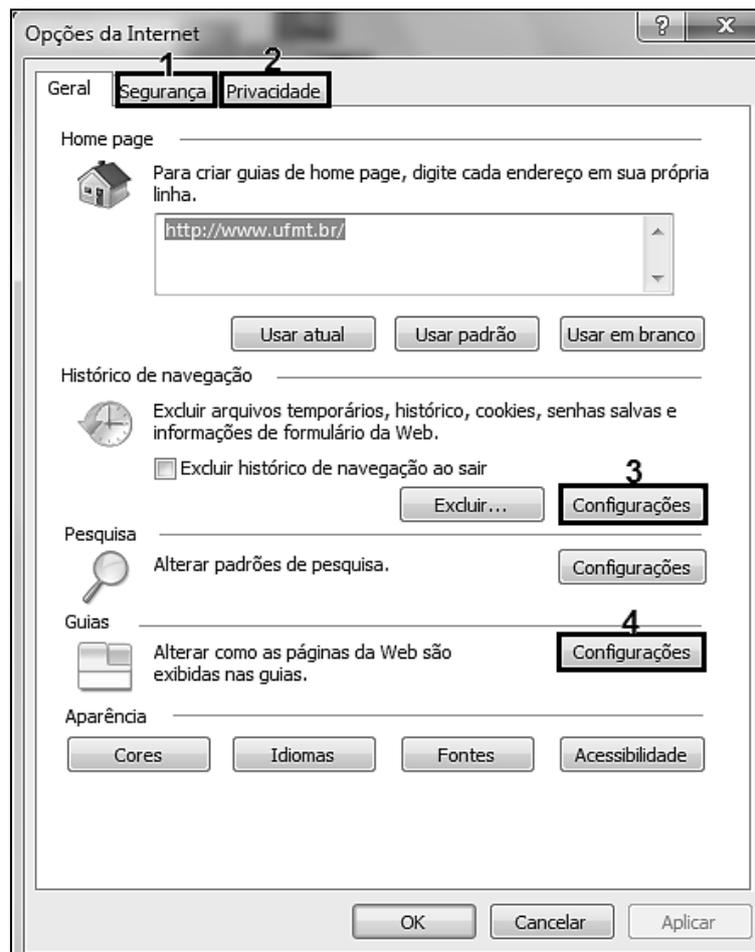
	A	B	C
1	1	6	
2	2	7	
3	3	1	
4			
5			

O valor exibido na célula C4 quando nela se aplicar a fórmula =SOMASE(A1:A3;">=2";B1:B3) é:

- (A) 7
- (B) 1
- (C) 8
- (D) 14

Questão 15

A figura abaixo ilustra a janela Opções da Internet, do Internet Explorer 9 (idioma Português), com algumas regiões identificadas de 1 a 4.



Sobre a figura, analise as afirmativas.

- I - Clicando-se no botão identificado pelo número 3, abre-se uma janela na qual é possível configurar o espaço em disco utilizado para o armazenamento de arquivos temporários da internet.
- II - Na guia/aba identificada pelo número 2, é possível gerenciar as configurações de segurança de uma zona de sites confiáveis e uma zona de sites restritos.
- III - A guia/aba identificada pelo número 1 oferece um gerenciamento do nível de bloqueio de *cookies*, bem como uma opção para ativar/desativar o Bloqueador de *Pop-ups*.
- IV - Clicando-se no botão identificado pelo número 4, abre-se uma janela na qual é possível habilitar/desabilitar a navegação com guias.

Estão corretas as afirmativas

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

Questão 16

Sobre conceitos de *hardware*, marque a afirmativa **INCORRETA**.

- (A) RAMBUS é um tipo de memória RAM.
- (B) Memória ROM é um tipo de memória utilizada para leitura.
- (C) A GPU é a Unidade de Processamento Gráfico.
- (D) O *scanner* é um dispositivo de saída de dados.

Questão 17

A figura abaixo ilustra parte da janela do Windows Explorer do Windows 7 (idioma Português), em sua configuração padrão de instalação.



A partir das informações da figura, analise as afirmativas.

- I - A pasta **Docs 2013**, que está selecionada, contém 5 (cinco) itens, sendo 2 (duas) pastas e 3 (três) arquivos do Microsoft Word.
- II - Verifica-se no lado esquerdo da janela que a pasta **Contratos** possui, pelo menos, uma pasta em seu conteúdo.
- III - A pasta **Recibos** encontra-se vazia, enquanto a pasta **Memorandos** possui, pelo menos, um arquivo em seu conteúdo.
- IV - A opção de visualização do conteúdo da pasta **Docs 2013** é o modo de exibição **Detalhes**.

Estão corretas as afirmativas

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

Questão 18

A coluna da esquerda apresenta funções do LibreOffice Calc 4.0.4 (idioma Português) e a da direita, suas definições. Numere a coluna da direita de acordo com a da esquerda.

- | | | |
|----------------|-----|--|
| 1 - ARRUMAR | () | Combina vários itens de texto em apenas um. |
| 2 - DESVPAD | () | Calcula o desvio padrão com base em uma amostra. |
| 3 - CONCATENAR | () | Remove espaços extras do texto. |
| 4 - MED | () | Retorna a mediana de uma amostra fornecida. |

Marque a sequência correta.

- (A) 1, 2, 3, 4
- (B) 2, 1, 4, 3
- (C) 3, 2, 1, 4
- (D) 4, 1, 2, 3

Questão 19

Sobre as opções de exportação como PDF do LibreOffice Writer 4.0.4 (idioma Português), marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- Permite definir uma senha de abertura e de permissão do arquivo.
- Permite assinar o PDF com uma marca d'água.
- Não é possível bloquear a cópia do conteúdo do PDF criado.
- Não permite reduzir a resolução da imagem a ser exportada.

Assinale a sequência correta.

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

Questão 20

Sobre o Firefox 22.0 (idioma Português), marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- Permite usar uma senha mestra.
- Não permite bloquear sites avaliados como falsos.
- Permite desativar a execução de JavaScript.
- Não permite verificar ortografia ao digitar.

Assinale a sequência correta.

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

CONHECIMENTOS DIVERSOS

Questão 21

A coluna da esquerda apresenta tipos de líderes e a da direita, caracterização de cada um. Numere a coluna da direita de acordo com a da esquerda.

- | | | |
|-----------------|--------------------------|--|
| 1 - Autocrático | <input type="checkbox"/> | Proporciona aos liderados autonomia total para tomar decisões. |
| 2 - Democrático | <input type="checkbox"/> | Respeita valores como hierarquia e obediência. |
| 3 - Liberal | <input type="checkbox"/> | Permite que os liderados participem do processo decisório. |

Marque a sequência correta.

- (A) 1, 3, 2
- (B) 2, 1, 3
- (C) 3, 1, 2
- (D) 3, 2, 1

Questão 22

A comunicação interpessoal nas organizações envolve sistema de comunicação e seus vários componentes como: fonte, transmissor, canal, receptor, destinatário, além da retroalimentação e os prováveis ruídos. A respeito de uma situação de comunicação entre pessoas em determinada organização, assinale a afirmativa correta.

- (A) O e-mail é o receptor que decodifica mensagem fornecida pelo chefe aos funcionários da seção.
- (B) O telefone é o transmissor que codifica mensagem do gerente de pessoal enviada aos empregados.
- (C) A intranet pode ser um canal de comunicação entre os funcionários de um departamento da organização.
- (D) A retroalimentação envia mensagem emitida pelo gerente comercial aos vendedores da loja.

Questão 23

Os estudos sobre Motivação resultaram em várias teorias, como a Teoria da Expectativa, de Victor Vroom (1964); Teoria de Equidade, de J. Stacy Adams (1998); Teoria das Necessidades, de Abraham Maslow (1943); Teoria dos Dois Fatores, de Frederick Herzberg (1959), dentre outras.

Sobre a Teoria dos Dois Fatores, que são os motivacionais e os higiênicos, analise as características.

- I - Possibilidade de crescimento na organização;
- II - Estilo de liderança e supervisão do gestor;
- III - Relações interpessoais com companheiros de trabalho;
- IV - Exercício de responsabilidade nas funções;
- V - Reconhecimento pelo trabalho bem feito;
- VI - Condições físicas e de segurança no trabalho.

Marque a alternativa que apresenta apenas as características dos fatores motivacionais.

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

Questão 24

A Qualidade do Atendimento ao Usuário/Cliente envolve uma cultura do todo na organização, em que todos devem convergir para oferecer o melhor atendimento. Para o usuário, a organização é uma pessoa que responde ao telefone, no balcão, no endereço eletrônico e que, de alguma maneira, mantém contato direto com ele. A qualidade, em síntese, é o atendimento das necessidades do usuário. Assim, marque a alternativa que apresenta uma situação em que **NÃO** há qualidade no atendimento.

- (A) João procura o protocolo de atendimento de uma organização, o atendente ouve atentamente sua solicitação, o encaminha para o setor responsável. Este atende com rapidez, define um prazo para a solução e, na data certa, tem o caso solucionado.
- (B) Cláudia entra em contato por telefone com a universidade para solicitar um documento, é atendida com educação pela assistente de administração, que anota as informações, avisa que o prazo é de 24 horas, e disponibiliza o documento após 72 horas.
- (C) Joana liga para a central de atendimento ao usuário de uma empresa, explana seu problema ao atendente, este registra a solicitação, mas não resolve no momento. No entanto, anota o contato do usuário e no prazo determinado se comunica com o mesmo, solucionando o problema.
- (D) Márcio se dirige até o balcão de atendimento da coordenação de seu curso solicitando matrícula em outras disciplinas, o atendente ainda não tem todas as informações, solicita a outro funcionário que o atenda, o que ocorre prontamente.

Questão 25

Sobre os principais deveres do servidor público, conforme o Código de Ética do Servidor Público Civil (Decreto N.º 1.171/1994), assinale a afirmativa **INCORRETA**.

- (A) Comunicar a seus superiores, em qualquer tempo, todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, e tomar as providências cabíveis.
- (B) Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público.
- (C) Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções.
- (D) Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum.

Questão 26

Em relação às regras deontológicas do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil (Decreto N.º 1.171/1994), marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- () Os atos e fatos verificados na conduta do dia a dia na vida privada do servidor público não interferem no seu bom conceito na vida profissional.
- () 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.
- () A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público descaracterizam a disciplina na organização pública.
- () Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.

Assinale a sequência correta.

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

Questão 27

A respeito dos Direitos e Vantagens do servidor público preconizados pela Lei N.º 8.112/1990, analise as afirmativas.

- I - Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.
- II - O servidor exonerado não terá direito, em qualquer hipótese, à gratificação natalina.
- III - Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.
- IV - As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Está correto o que se afirma em

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

Questão 28

Conforme a Lei N.º 8.112/1990, fica **PROIBIDO** ao servidor público:

- (A) Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição.
- (B) Requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.
- (C) Zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público.
- (D) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

Questão 29

Sobre a autorização e o reconhecimento de cursos, bem como o credenciamento de instituições de educação superior, segundo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei N.º 9.394/1996), é correto afirmar:

- (A) Possuem prazos ilimitados após processo regular de avaliação de cursos e habilitações ofertados em instituições de educação superior.
- (B) São direcionados exclusivamente a cursos, habilitações e instituições públicas da educação superior.
- (C) Requerem processo regular de avaliação de cursos, de habilitações e de instituições da educação superior.
- (D) Podem resultar, conforme o caso, em desativação de cursos, mas nunca em suspensão da autonomia da instituição de educação superior.

Questão 30

Sobre o reconhecimento, o registro e a validade nacional de diplomas de cursos superiores, segundo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei N.º 9.394/1996), assinale a afirmativa correta.

- (A) Os diplomas expedidos pelas universidades públicas serão por elas próprios registrados, e aqueles conferidos por instituições privadas serão registrados em universidades indicadas pela Secretaria de Educação Superior.
- (B) Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras serão revalidados por universidades privadas que tenham curso de mesmo nível e área ou equivalente, independente dos acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.
- (C) Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras só poderão ser reconhecidos por universidades públicas que possuam cursos de graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior.
- (D) Os diplomas expedidos pelas universidades serão por elas próprios registrados, e aqueles conferidos por instituições não universitárias serão registrados em universidades indicadas pelo Conselho Nacional de Educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Questão 31

“Consiste em deixar agrupados, sem os misturar com outros, os arquivos provenientes de uma administração, de um estabelecimento ou de uma pessoa física [...]”. Segundo Michel Duchein, essa é a definição

- (A) do princípio da pertinência.
- (B) do princípio da proveniência.
- (C) do princípio da territorialidade.
- (D) da teoria das três idades.

Questão 32

Todas as funções dos arquivos giram em torno de sua função básica: a de dar acesso às informações contidas nos documentos que estão sob sua custódia. Assinale a alternativa que apresenta atividade relacionada à função social dos arquivos.

- (A) Garantir os direitos dos cidadãos.
- (B) Descrever os documentos.
- (C) Registrar os documentos.
- (D) Divulgar os documentos.

Questão 33

“A informação arquivística produzida pela administração pública cumpre, portanto, um ciclo que envolve sua produção, processamento, uso e estocagem em dois contextos: primeiramente no ambiente organizacional da sua produção e, num segundo momento, no marco das instituições arquivísticas responsáveis pela normalização da gestão de documentos correntes e intermediários, bem como pela preservação e o acesso ao patrimônio documental arquivístico”. José Maria Jardim refere-se

- (A) à transparência pública.
- (B) ao respeito à ordem original.
- (C) à teoria das três idades.
- (D) ao respeito aos fundos.

Questão 34

Assinale a alternativa que apresenta o conceito de Gestão de Documentos, de acordo com a Lei N.º 8.159/1991.

- (A) Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase primária e secundária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.
- (B) Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento exclusivamente em fase corrente e intermediária.
- (C) Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando apenas ao recolhimento para guarda permanente.
- (D) Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Questão 35

De acordo com o Decreto N.º 4.073, de 03 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei N.º 8.159/1991, promover a gestão, a preservação e o acesso às informações e aos documentos na sua esfera de competência, em conformidade com as diretrizes e normas emanadas do órgão central; disseminar, em sua área de atuação, as diretrizes e normas estabelecidas pelo órgão central, zelando pelo seu cumprimento; implementar a racionalização das atividades arquivísticas, de forma a garantir a integridade do ciclo documental; e garantir a guarda e o acesso aos documentos de valor permanente são competências

- (A) do Arquivo Nacional.
- (B) de subcomissões do SIGA.
- (C) dos membros conselheiros do CONARQ.
- (D) dos órgãos integrantes do SINAR.

Questão 36

O ciclo de vida dos documentos decorre da necessidade de uso por parte da administração ou terceiros. Os documentos podem ser divididos em três idades documentais. Pertence à fase ativa ou primeira idade o arquivo

- (A) Corrente.
- (B) Histórico.
- (C) Normativo.
- (D) Informativo.

Questão 37

Acerca da Norma Brasileira de Descrição (NOBRADE), assinale a afirmativa correta.

- (A) Embora voltada preferencialmente para a descrição de documentos em fase permanente, pode também ser aplicada à descrição em fase corrente e intermediária.
- (B) É voltada para a descrição de documentos em fase permanente, porém, nos documentos de valor primário, a norma só é aplicada àqueles que estão na fase intermediária.
- (C) É voltada apenas para a descrição de documentos em fase permanente.
- (D) É voltada para a descrição de documentos em fase corrente e intermediária, exclusivamente.

Questão 38

A classificação de ostensivo é dada ao documento cuja divulgação

- (A) não deve ser disponibilizada.
- (B) deve ser de conhecimento restrito.
- (C) não prejudica a administração.
- (D) deve ser apenas oficial.

Questão 39

É a palavra ou grupo de palavras que, em indexação e tesouro, designa um conceito ou um assunto preciso, excluindo outros sentidos e significados. Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, essa é a definição de:

- (A) Vocabulário.
- (B) Descritor.
- (C) Diplomática.
- (D) Dado.

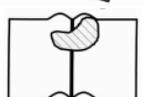
Questão 40

A microfilmagem consiste na captação de imagens fotográficas de documentos em formato muito reduzido. Tal produto se tiver como meta a preservação das informações contidas nos documentos que serão eliminados e a racionalização de espaço físico, será microfilme de:

- (A) Preservação.
- (B) Substituição.
- (C) Segurança.
- (D) Tramitação.

Questão 41

De acordo com a Resolução N.º 10 do CONARQ, qual símbolo é a sinalética de Original Ilegível?

- (A) 
- (B) 
- (C) 
- (D) 

Questão 42

Ata, livro, portaria de nomeação, fita magnética e negativo correspondem, respectivamente, a

- (A) espécie, formato, tipo, suporte e forma.
- (B) tipo, forma, formato, suporte e técnica de registro.
- (C) forma, tipo, gênero, espécie e suporte.
- (D) formato, tipo, espécie, técnica de registro e gênero.

Questão 43

Qual é o objeto da tipologia documental?

- (A) A técnica de registro aplicada aos diferentes textos.
- (B) A lógica orgânica dos conjuntos documentais.
- (C) Os caracteres utilizados nos manuscritos de cada época.
- (D) Assinaturas e outros sinais de validação.

Questão 44

Instrumento de destinação, aprovado pela autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda de documentos de arquivo. Esse é o conceito de:

- (A) Termo de transferência.
- (B) Tabela de equivalência.
- (C) Tabela de temporalidade.
- (D) Termo de recolhimento.

Questão 45

Um documento diplomático é aquele que possui natureza jurídica que reflete as relações políticas, legais, sociais e administrativas entre o Estado e o cidadão. O objeto de estudo da diplomática é a configuração interna do documento, já a ampliação dela estuda os documentos integrantes da mesma série documental. Nesse contexto, assinale a alternativa que apresenta a ampliação da diplomática.

- (A) Tipologia documental
- (B) Espécie documental
- (C) Formato do documento
- (D) Gênero do documento

Questão 46

Acerca dos procedimentos de eliminação de documentos, analise as afirmativas.

- I - Os editais de eliminação decorrem da aplicação das tabelas de temporalidade de documentos de arquivo.
- II - Os editais de eliminação de documentos de arquivo dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo federal devem ser publicados no Diário Oficial da União.
- III - O ato de eliminação deve ser registrado por meio de listagem de eliminação.
- IV - Os documentos a serem eliminados devem ser registrados no plano de destinação de documentos de arquivo.

Estão corretas as afirmativas

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

Questão 47

Acerca do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), assinale a afirmativa **INCORRETA**.

- (A) É um conjunto de procedimentos e operações técnicas que visam ao controle do ciclo de vida dos documentos, da produção à destinação final.
- (B) É aplicável em sistemas híbridos, isto é, que utilizam documentos digitais e documentos convencionais.
- (C) No caso dos documentos digitais, deve abranger todos os tipos de documentos arquivísticos digitais do órgão ou entidade, ou seja, textos, imagens fixas e em movimento, gravações sonoras, mensagens de correio eletrônico, páginas *web*, bases de dados.
- (D) Não precisa ser capaz de manter a relação orgânica entre os documentos e de garantir a confiabilidade, a autenticidade e o acesso, ao longo do tempo, aos documentos arquivísticos, ou seja, seu valor como fonte de prova das atividades do órgão produtor.

Questão 48

A Lei N.º 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Quais são os graus de sigilo descritos nessa lei?

- (A) Secreto, reservado e confidencial.
- (B) Ultrassecreto, secreto e reservado.
- (C) Confidencial, ultrassecreto e secreto.
- (D) Reservado, confidencial e ultrassecreto.

Questão 49

Qual é o primeiro instrumento de pesquisa a ser criado?

- (A) Guia
- (B) Repertório
- (C) Catálogo
- (D) Inventário

Questão 50

Sobre preservação e conservação de documentos, assinale a afirmativa **INCORRETA**.

- (A) Uma das consequências da exposição dos documentos em papel é que eles ficam amarelados, podendo perder informações.
- (B) O ar seco é um fator que prejudica a conservação dos documentos.
- (C) A umidade mais alta e a baixa temperatura são condições ideais para a preservação dos documentos arquivísticos.
- (D) As oscilações frequentes das condições climáticas ambientais no espaço físico destinado à guarda de documentos são prejudiciais à sua conservação.



Concurso Público

Edital 009/PROAD/SGP/2013

Nome: _____

Cargo: *Arquivista*

FOLHA DE ANOTAÇÃO DO CANDIDATO

Questão	Alternativa	Questão	Alternativa
01		26	
02		27	
03		28	
04		29	
05		30	
06		31	
07		32	
08		33	
09		34	
10		35	
11		36	
12		37	
13		38	
14		39	
15		40	
16		41	
17		42	
18		43	
19		44	
20		45	
21		46	
22		47	
23		48	
24		49	
25		50	

Esta folha é destinada para uso EXCLUSIVO do candidato.