



--

NOME DO CANDIDATO	Nº DE INSCRIÇÃO	ESCOLA	SALA	ORDEM
--------------------------	------------------------	---------------	-------------	--------------

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO

INSTRUÇÕES GERAIS

- O candidato receberá do fiscal:
Um Caderno de Questões contendo **50 (cinquenta) questões** objetivas de múltipla escolha.
Uma Folha de Respostas personalizada para a Prova Objetiva.
- Ao ser autorizado o início da prova, verifique, no Caderno de Questões, se a numeração das questões e a paginação estão corretas e se não há falhas, manchas ou borrões. Se algum desses problemas for detectado, solicite ao fiscal outro caderno completo. Não serão aceitas reclamações posteriores.
- A totalidade da Prova terá a duração de **4h (quatro horas)**, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva.
- Iniciada a Prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2h (duas horas)** de prova, devendo, ao sair, entregar ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o Caderno de Questões e a Folha de Respostas da Prova Objetiva. A Folha de Respostas da Prova Objetiva será o único documento válido para correção.
– O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltarem **60 (sessenta) minutos** para o término do horário estabelecido para o fim da prova.
- Não serão permitidas consultas a quaisquer materiais, uso de telefone celular ou outros aparelhos eletrônicos.
- Caso seja necessária a utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar permissão ao fiscal de sala, que designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo manter-se em silêncio durante o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e, depois da utilização deste, ser submetido a revista com detector de metais. Na situação descrita, se for detectado que o candidato está portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente do concurso.
- O candidato, ao terminar a prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas dependências deste, bem como não poderá utilizar os sanitários.

INSTRUÇÕES – PROVA OBJETIVA

- Verifique se seus dados estão corretos na Folha de Respostas.
- A Folha de Respostas **NÃO** pode ser dobrada, amassada, rasurada, manchada ou conter qualquer registro fora dos locais destinados às respostas.
- Use caneta transparente de tinta preta.
- Assinale a alternativa que julgar correta para cada questão na Folha de Respostas.
- Para cada questão, existe apenas **1 (uma)** resposta certa – não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras.
- O modo correto de assinalar a alternativa é cobrindo, completamente, o espaço a ela correspondente, conforme modelo abaixo:

■
- Todas as questões deverão ser respondidas.

OS TEXTOS E AS QUESTÕES FORAM REDIGIDOS CONFORME O NOVO ACORDO ORTOGRÁFICO DA LÍNGUA PORTUGUESA, MAS ESTE NÃO SERÁ COBRADO NO CONTEÚDO.



11/2014

Espaço reservado para anotação das respostas - O candidato poderá destacar e levar para conferência.



NOME DO CANDIDATO	Nº DE INSCRIÇÃO
--------------------------	------------------------

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50

O gabarito da Prova Objetiva estará disponível no site da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)** a partir do dia **03 de novembro de 2014**.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto adaptado abaixo, de Rosely Sayão, retirado do Jornal Folha de S.Paulo, para responder às questões de 1 a 3.

Criança cidadã

As crianças são alvo de muitas de nossas contradições. Não consideramos inadequado que elas se manifestem como consumidoras e que façam escolhas dos mais variados tipos; queremos que sejam autônomas com rapidez e isso faz com que se metam em encenanças que não lhes fazem bem e que ainda não têm condições de resolver; insistimos para que sejam precoces na aquisição de conhecimentos especializados e que busquem o processo hoje e sempre.

Ao mesmo tempo, consideramos que alguns temas da vida não lhes dizem respeito. Em período eleitoral, dá para perceber que política é um assunto que poucos adultos consideram pertinentes a elas. Mas as crianças não compartilham dessa opinião: elas estão envolvidas com as eleições e com a política. Entretanto, são poucas as que conseguem ter a boa companhia de seus educadores para que comecem a decifrar a complexidade e a importância do assunto.

Você se lembra, caro leitor, que anos atrás as escolas começaram a declarar a importância da educação para a cidadania? Pois é: a maioria colocou essa expressão em seu projeto pedagógico. E o que vemos agora, em tempo de eleição? São poucas as escolas que têm trabalhado o tema em seu cotidiano com os alunos. Muitas até trabalham, mas de um modo tão fragmentado que não colaboram para que o aluno compreenda sobre as eleições como parte de um processo do regime democrático.

Diversas escolas têm realizado a simulação de eleições para que os alunos entendam os cargos disputados e suas funções, e aprendam a argumentar e a observar os candidatos em seu empenho para convencer os eleitores de que são merecedores de seu voto. Boa parte realiza esse trabalho com alunos dos ciclos mais adiantados. Quantas escolas fazem isso com os alunos da educação infantil e dos primeiros anos do fundamental?

Enquanto isso, as crianças, desde a mais tenra idade, declaram sua preferência por este ou aquele candidato de acordo com o que lhes importa – tom de voz, tipo de roupa, cabelo –, xingam sem pudor outros, afirmam com convicção que todo político rouba, pratica corrupção, mente etc.. Muitas crianças testemunham brigas de adultos por causa de suas diferentes preferências políticas, observam a violência da

argumentação utilizada neste período, entram de gaiato em farsas inventadas contra este ou aquele candidato. Assim, qual criança vai se interessar por política? E nós devemos querer que elas se interessem!

Parece que as famílias têm feito mais por seus filhos do que as escolas por seus alunos nessa questão: ouvem o que os filhos têm a dizer sobre os candidatos e explicam, sempre que conseguem, os equívocos de sua opinião, tentam conter o palavreado que eles usam, ensinam o sentido de tantas pesquisas etc.. Mas os pais têm o direito de tentar levar o filho para junto de sua posição ideológica, não é verdade?

Por isso faz tanta falta o trabalho da escola em política e cidadania: ela poderia incentivar os alunos a ter visão crítica, a se interessar pelo assunto sem ter de aderir a candidatos ou partidos, como faz a família, para que, na maturidade, eles façam suas próprias escolhas. Esse trabalho poderia incentivar as novas gerações a querer dar continuidade ao estado democrático e a ter interesse real por política. Não é?

1. De acordo com o texto, analise as assertivas abaixo.
 - I. As crianças querem se envolver com temas como a política, por exemplo, por incentivo dos pais e dos educadores, uma vez que ambos consideram adequado abordar esse tema para que sejam autônomas mais rapidamente.
 - II. Todas as escolas têm trabalhado o tema política com seus alunos, de todos os níveis de escolaridade, porque muitos pais não acham adequado abordar esse tema em casa, transferindo a responsabilidade para a escola.
 - III. O papel da escola é de suma importância no que concerne à política e à cidadania para que os alunos possam ter uma visão crítica e, na maturidade, possam fazer suas próprias escolhas.

É correto o que se afirma em

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

2. Observe o trecho transcrito do texto e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta um sinônimo da palavra destacada de acordo com o contexto.

“(...) a se interessar pelo assunto sem ter de **aderir** a candidatos ou partidos, como faz a família, (...)”

- (A) Criticar.
- (B) Juntar-se.
- (C) Julgar.
- (D) Recriminar.
- (E) Defender.

3. Observe a oração abaixo e, em seguida, assinale a alternativa em que a conjunção destacada estabeleça o mesmo sentido e tenha a mesma classificação que a conjunção destacada na oração abaixo.

“(...) a se interessar pelo assunto sem ter de aderir a candidatos ou partidos, como faz a família, **para que**, na maturidade, eles façam suas próprias escolhas.”

- (A) **Se** você soubesse o quanto a educação é importante, não abandonaria a escola.
- (B) **Mesmo que** os alunos tenham baixo desempenho, não desistirei.
- (C) **Conforme** conversado com a diretora da escola, haverá reunião de pais e mestres na próxima semana.
- (D) **A fim de que** não haja prejuízo, peço para que todos façam a prova em silêncio.
- (E) **Assim que** a professora chegar, sanarei minhas dúvidas.

4. De acordo com a norma-padrão da Língua Portuguesa e quanto à ortografia, assinale a alternativa correta.

- (A) Trabalharemos em esquema de revesamento.
- (B) A lâmpada fluorescente queimou.
- (C) Não tenho a pretensão de assumir esta vaga.
- (D) Derrubou o leite no chão, mas não quis enxugar.
- (E) Ela está obsecada por trabalho.

5. De acordo com a norma-padrão da Língua Portuguesa e quanto à acentuação e ao contexto, assinale a alternativa correta.

- (A) Tenho que trocar o fluído do freio.
- (B) Convidei os colegas de trabalho para tomar um cafézinho.
- (C) Atente-se para todos os itens do Edital.
- (D) Pouco ocorreu neste interím.
- (E) Não conseguimos entender esta barbárie.

6. De acordo com a norma-padrão da Língua Portuguesa e quanto à concordância verbal, assinale a alternativa correta.

- (A) Fui eu quem pagou a conta do restaurante.
- (B) Nem o professor nem o aluno entendeu o que foi proposto na questão do vestibular.
- (C) Confiam-se em relatos absurdos.
- (D) Haviam muitos laudos para análise.
- (E) É duas horas e ainda não terminei o trabalho.

7. De acordo com a norma-padrão da Língua Portuguesa e quanto à ocorrência de crase, assinale a alternativa correta.

- (A) Estamos à serviço da prefeitura.
- (B) A professora à qual devo meu aprendizado faleceu ontem.
- (C) Não devo satisfações à qualquer pessoa.
- (D) Cheguei à comprar um celular, mas me arrependi.
- (E) Você deve tomar o remédio gota à gota.

8. De acordo com a norma-padrão da Língua Portuguesa e quanto à regência verbal, assinale a alternativa correta.

- (A) Aspiro o cargo de Secretária do Diretor Geral.
- (B) Lembre-se que ele não virá para a aula.
- (C) A empresa não paga os funcionários desde janeiro.
- (D) Perdoei ao meu agressor, mas não quero vê-lo.
- (E) O caçador visou ao alvo antes de atirar precisamente.

9. De acordo com a norma-padrão da Língua Portuguesa e quanto à colocação pronominal, assinale a alternativa correta.

- (A) Me contaram casos horríveis a respeito daquela moça.
- (B) Ela é a pessoa que orientou-nos.
- (C) Não mostraram-nos as fotos do corpo.
- (D) Jamais cumprimentaram-se depois do ocorrido.
- (E) Mostrar-lhe-ei meus textos.

10. De acordo com a norma-padrão da Língua Portuguesa e quanto aos vícios de linguagem, assinale a alternativa que apresenta um vício de linguagem.

- (A) Para esta receita, precisarei de um dente de alho.
- (B) Gosto de ler Fernando Pessoa.
- (C) O filme foi baseado em fatos reais.
- (D) Já tentei mil vezes, mas meu celular não funciona.
- (E) As luzes brilhantes olhavam-me com desdém.

11. De acordo com a norma-padrão da Língua Portuguesa e quanto à ocorrência de crase, assinale a alternativa correta.

- (A) Estarei no lugar combinado daqui à uma hora.
- (B) Sua apresentação é semelhante à dele.
- (C) Comprei meu carro à prazo.
- (D) Gostaria de agradecer à todos pelos votos de felicidade.
- (E) Visitei à Itália no final do ano passado.

12. De acordo com a norma-padrão da Língua Portuguesa e quanto à pontuação, assinale a alternativa correta.

- (A) Por meio de ressonância magnética, verificou-se que a atividade cerebral era muito baixa quando as crianças estavam no computador, mas que, em contrapartida, quando elas tentavam reproduzir as letras, três áreas do cérebro eram ativadas.
- (B) Por meio, de ressonância magnética, verificou-se que a atividade cerebral, era muito baixa quando as crianças estavam no computador, mas que em contrapartida quando elas tentavam reproduzir, as letras, três áreas do cérebro eram ativadas.
- (C) Por meio de ressonância magnética, verificou-se que a atividade cerebral, era muito baixa quando as crianças estavam no computador, mas que, em contrapartida, quando elas tentavam reproduzir as letras, três áreas, do cérebro, eram ativadas.
- (D) Por meio de ressonância magnética, verificou-se que: a atividade cerebral era, muito baixa, quando as crianças estavam, no computador, mas que, em contrapartida quando elas tentavam reproduzir as letras, três áreas do cérebro eram ativadas.
- (E) Por meio de ressonância, magnética, verificou-se que a atividade cerebral era muito baixa quando as crianças estavam, no computador, mas que em contrapartida, quando elas tentavam reproduzir as letras: três áreas do cérebro eram ativadas.

13. De acordo com a norma-padrão da Língua Portuguesa e quanto à ortografia, assinale a alternativa correta.

- (A) O relatório apresentado pelo funcionário estava muito suscinto.
- (B) Preciso comprar um aparelho umedecedor para colocar no quarto.
- (C) Ele ficou frustrado por ter sido recusada a sua participação no projeto.
- (D) O pássaro ficava no puleiro e quase não se mexia.
- (E) Ontem não choveu, mas choviscou.

14. De acordo com a norma-padrão da Língua Portuguesa e quanto à ortografia, assinale a alternativa correta.

- (A) Ele ficou receioso de falar com o chefe.
- (B) Um traço marcante dessa artista é a espontaneidade.
- (C) Aproveito o enejo para desejar boa sorte.
- (D) Pintamos o muro que estava pichado.
- (E) Vamos improvisar um lacre para fechar o malote.

LEGISLAÇÃO

15. Com relação à Lei nº 11.892/2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta.

- (A) Servidor ocupante de cargo efetivo com nível superior da Carreira dos técnico-administrativos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação poderá ser nomeado Reitor desde que possua o mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício em instituição federal de educação profissional e tecnológica.
- (B) Os reitores serão nomeados pelo Ministro da Educação para mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução.
- (C) O mandato de Reitor não poderá ser extinto antes do decurso do prazo por motivo de aposentadoria compulsória.
- (D) Cada Instituto Federal é organizado em estrutura multicampi, com proposta orçamentária anual identificada para cada *campus* e a reitoria, inclusive no que diz respeito a pessoal, encargos sociais e benefícios aos servidores.
- (E) Representantes dos estudantes, dos egressos da instituição e da sociedade civil comporão o Conselho Superior, um dos órgãos superiores da administração dos Institutos Federais.

16. Com base na Lei nº 11.091/2005, marque V para verdadeiro ou F para falso e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

- () Nível de classificação é o conjunto de cargos de hierarquias distintas, classificados a partir do requisito de escolaridade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada e experiência.
 - () O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á, entre outras formas, pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento.
 - () O servidor que fizer jus à Progressão por Capacitação Profissional será posicionado no nível de capacitação subsequente, no mesmo nível de classificação.
- (A) F/ F/ F
 - (B) F/ F/ V
 - (C) V/ V/ F
 - (D) V/ V/ V
 - (E) V/ F/ F

<p>17. Sobre as licenças concedidas ao servidor público, de que trata a Lei nº 8.112/1990, assinale a alternativa correta.</p> <p>(A) A licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para o exterior ou para exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo será por prazo determinado em lei.</p> <p>(B) O servidor terá direito à licença, com remuneração, durante o período entre sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e o dia do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.</p> <p>(C) A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de 3 (três) meses.</p> <p>(D) A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como uma nova licença.</p> <p>(E) Ao servidor em estágio probatório poderá ser concedida licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até 3 (três) anos consecutivos, sem remuneração.</p>	<p>É correto o que está contido em</p> <p>(A) II e III, apenas.</p> <p>(B) I e II, apenas.</p> <p>(C) I, apenas.</p> <p>(D) III, apenas.</p> <p>(E) I, II e III.</p>
<p>18. De acordo com a Lei nº 8.112/1990, contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:</p> <p>I. o tempo de serviço público prestado aos Estados, Municípios e Distrito Federal.</p> <p>II. o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público federal.</p> <p>III. o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social.</p> <p>É correto o que está contido em</p> <p>(A) I, apenas.</p> <p>(B) I e II, apenas.</p> <p>(C) I, II e III.</p> <p>(D) II e III, apenas.</p> <p>(E) II, apenas.</p>	<p>20. Com base na Lei nº 8.666/1993, assinale a alternativa incorreta.</p> <p>(A) Para fins da lei referida, toda transferência de domínio de bens a terceiros é chamada de alienação.</p> <p>(B) Qualquer cidadão poderá requerer à Administração Pública os quantitativos das obras e preços unitários de determinada obra executada.</p> <p>(C) Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.</p> <p>(D) As obras e serviços não poderão ser executados na forma de execução indireta.</p> <p>(E) A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação.</p>
<p>19. Conforme o disposto no artigo 19 e incisos, da Lei nº 8.666/1993, os bens imóveis da Administração Pública, cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, poderão ser alienados por ato da autoridade competente, observadas, dentre outras regras, a(s) seguinte(s):</p> <p>I. adoção do procedimento licitatório, sob a modalidade de tomada de preços ou leilão.</p> <p>II. avaliação dos bens alienáveis.</p> <p>III. comprovação da necessidade ou utilidade da alienação.</p>	<p>21. A respeito da Lei nº 9.784/1999, é(são) dever(es) do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:</p> <p>I. não agir de modo temerário.</p> <p>II. formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente.</p> <p>III. ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado.</p> <p>É correto o que está contido em</p> <p>(A) I, apenas.</p> <p>(B) II, apenas.</p> <p>(C) I e III, apenas.</p> <p>(D) I e II, apenas.</p> <p>(E) II e III, apenas.</p>

22. Considerando a Lei nº 9.784/1999, assinale a alternativa correta.

- (A) Os atos de instrução do processo que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se sempre do modo não oneroso para estes.
- (B) Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.
- (C) O interessado, no processo administrativo, não poderá desistir parcialmente do pedido formulado ou renunciar a direitos disponíveis.
- (D) A interposição de recurso administrativo dependerá sempre de caução.
- (E) O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

23. Sobre a Administração Pública, conforme artigo 37 da Constituição Federal de 1988, marque V para verdadeiro ou F para falso e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

- () Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.
 - () É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.
 - () Os atos de improbidade administrativa importarão a cassação dos direitos políticos.
- (A) F/ F/ F
 - (B) F/ V/ F
 - (C) V/ F/ V
 - (D) V/ V/ F
 - (E) F/ V/ V

24. Com base na Lei nº 8.666/1993, assinale a alternativa que apresenta uma hipótese de inexigibilidade de licitação.

- (A) Quando houver inviabilidade de competição para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.
- (B) Nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem.
- (C) Quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento.
- (D) Para a impressão dos diários oficiais, de formulários padronizados de uso da administração, e de edições técnicas oficiais, bem como para prestação de serviços de informática à pessoa jurídica de direito público interno, por órgãos ou entidades que integrem a Administração Pública, criados para esse fim específico.
- (E) Para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do órgão ou entidade.

ARQUIVISTA (CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS)

25. Sobre preservação, conservação e restauração, assinale a alternativa correta.

- (A) Se antes da Segunda Guerra a preservação do patrimônio documental se dava sob diversos aspectos (a racionalização da informação, a eficiência administrativa etc.), após esse conflito, ela passou a ter um enfoque sobretudo histórico.
- (B) A organização dos arquivos deve ter em vista critérios, como: sigilo, segurança, precisão, simplicidade, acesso e flexibilidade.
- (C) Uma das desvantagens no uso da microfilmagem para preservação documental é a sua breve duração.
- (D) O alto custo da microfilmagem é uma das desvantagens no seu uso para preservar documentos.
- (E) No caso da documentação permanente, a preservação apresenta um papel secundário, visto que os documentos não são consultados constantemente como acontece com os documentos temporários.

26. Com relação à preservação, à conservação e à restauração, marque V para verdadeiro ou F para falso e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

- () A preservação pode ser definida como um conjunto de medidas e estratégias em âmbito administrativo, operacional e político que contribuem, direta ou indiretamente, para preservar a integridade dos materiais.
 - () A conservação busca manter o documento o mais próximo possível do estado físico que possuía na ocasião em que foi criado.
 - () O dano causado aos documentos em função da exposição à luz não é cumulativo.
- (A) V/ V/ F
 - (B) F/ F/ V
 - (C) F/ V/ F
 - (D) F/ V/ V
 - (E) V/ V/ V

27. Sobre protocolo, assinale a alternativa **incorreta**.

- (A) No que diz respeito ao recebimento de correspondências, em se tratando de atividades de protocolo, recomenda-se que sejam separadas as de caráter oficial daquelas de caráter particular, distribuindo estas a seus destinatários.
- (B) Recomenda-se que as correspondências de caráter ostensivo sejam separadas daquela de caráter sigiloso, encaminhando-se estas a seus destinatários.
- (C) Com relação à expedição de documentos, deve-se sempre separar as cópias para, então, expedi-las.
- (D) Se as etapas anteriores à tramitação forem realizadas corretamente, as ações dentro da instituição se tornam mais ágeis, acelerando o processo de encaminhamento do documento.
- (E) As atividades de protocolo dizem respeito aos arquivos correntes.

28. Com relação à terminologia arquivística, marque V para verdadeiro ou F para falso e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

- () Acervo: diz respeito aos documentos de uma entidade produtora ou de uma entidade custodiadora.
 - () Adiantamento: informação acrescentada a um documento para explicar ou corrigir seu conteúdo.
 - () Anopistógrafo: documento em que ambos os lados da folha são utilizados.
- (A) V/ V/ V
(B) F/ F/ F
(C) V/ F/ V
(D) F/ V/ V
(E) V/ V/ F

29. Sobre a terminologia arquivística, correlacione as colunas abaixo e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

Coluna A

1. Amostragem.
2. Anexação.
3. Apógrafo.

Coluna B

- () Técnica de seleção em que, de um dado conjunto de documentos, elege-se um subconjunto representativo do todo.
- () Juntada, em caráter definitivo, de documento ou processo a outro processo, na qual prevalece, para referência, o número do processo mais antigo.
- () Cópia manuscrita, de época, realizada por outro que não o autor.

- (A) 1/ 3/ 2
- (B) 1/ 2/ 3
- (C) 3/ 2/ 1
- (D) 2/ 3/ 1
- (E) 2/ 1/ 3

30. Sobre arquivos correntes, marque V para verdadeiro ou F para falso e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

- () Os documentos de um arquivo corrente não podem ser classificados durante a tramitação.
- () A consulta de documentos na fase corrente exige rapidez na sua localização.
- () Na fase corrente, o plano de classificação deve abranger todos os tipos de documentos acumulados e produzidos pela entidade em questão.

- (A) F/ V/ F
- (B) F/ V/ V
- (C) V/ V/ F
- (D) F/ F/ F
- (E) V/ V/ V

31. Sobre as normas ISAD(G) e NOBRADE, marque V para verdadeiro ou F para falso e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

- () A NOBRADE pode ser definida como uma tradução da norma ISAD(G).
- () A NOBRADE tem como objetivo a adaptação das normas internacionais à realidade do Brasil.
- () Tal como a ISAD(G), a NOBRADE não preceitua formatos de entrada/ saída de dados em sistemas de descrição manuais ou automatizados.

- (A) V/ V/ V
- (B) V/ F/ V
- (C) F/ F/ V
- (D) F/ V/ V
- (E) F/ F/ F

32. Sobre a teoria das idades dos documentos, analise as assertivas abaixo.

- I. O arquivo permanente pode passar para as fases anteriores.
- II. O arquivo permanente possui um valor histórico.
- III. O arquivo intermediário é um arquivo de uso administrativo.

É correto o que se afirma em

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

33. Sobre conservação, restauração e preservação de documentos, assinale a alternativa **incorreta**.

- (A) A desacidificação é um processo pelo qual o valor do pH do papel do documento é elevado a um mínimo de 7, com o objetivo de preservá-lo.
- (B) A qualidade arquivística diz respeito às propriedades físico-químicas que permitem a preservação indefinida de um documento.
- (C) A laminação é um processo de restauração em que documentos deteriorados ou frágeis são reforçados, colocando-os entre folhas de papel de baixa gramatura, fixadas por um adesivo natural, semissintético ou sintético, por meio de diferentes técnicas manuais ou mecânicas.
- (D) A velatura consiste na aplicação de um reforço de tecido ou papel em qualquer face da folha.
- (E) A restrição do acesso a um documento pode se dar em função de seu conteúdo, mas não por conta de seu estado de conservação.

34. Sobre as Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), marque V para verdadeiro ou F para falso e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

- () Segundo a Resolução nº 37/2012, a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais deve estar apoiada em procedimentos de gestão arquivística de documentos.
- () Segundo a Resolução nº 37/2012, os documentos digitais podem se apresentar apenas na forma de texto e de áudio.
- () A Resolução nº 37/2012 tem em vista, dentre outras coisas, a modernização da Administração Pública.

- (A) V/ V/ F
- (B) F/ F/ V
- (C) V/ V/ V
- (D) V/ F/ V
- (E) F/ F/ F

35. Sobre as normas ISAD(G) e NOBRADE, é correto afirmar que

- (A) as normas não têm como objetivo agilizar o uso dos instrumentos de pesquisa.
- (B) visto que a descrição do documento deve ser o mais completa possível, deve-se evitar a economia de recursos empregados para esse fim.
- (C) NOBRADE tem por objetivo estruturar a informação a partir de elementos de descrição complexos.
- (D) a descrição, conforme a ISAD(G), dá-se do particular para o geral.
- (E) NOBRADE tem como pressupostos básicos o respeito aos fundos e a descrição multinível.

36. Sobre o ciclo vital dos documentos, assinale a alternativa **incorreta**.

- (A) O ciclo de vida dos documentos os divide conforme as fases ativa, semiativa e inativa.
- (B) Os documentos em fase intermediária já possuem valor histórico.
- (C) Os documentos permanentes possuem valor secundário.
- (D) A mudança de fases dos documentos no seu ciclo vital tem relação com procedimentos adotados pela gestão documental.
- (E) O arquivo corrente apresenta documentos frequentemente consultados devido ao seu uso administrativo.

37. Sobre as políticas de acesso a documentos de arquivo, assinale a alternativa **incorreta**.

- (A) A restrição do acesso aos arquivos pode se dar em função das informações contidas nos documentos.
- (B) Os arquivistas encorajam ativamente governos, parlamentos e tribunais a manter a legislação de acesso de acordo com critérios próprios de cada país. Evita-se, assim, uma harmonização que desconsideraria as peculiaridades em âmbito local.
- (C) Uma pessoa, na instituição arquivística ou sua instância superior, deve ter a responsabilidade de liderar e responder pelo programa de acesso.
- (D) Os arquivistas são responsáveis pelo planejamento, pela implementação e manutenção dos sistemas de controle de acesso.
- (E) Os arquivistas que participam do processo de tomada de decisão sobre acesso devem ter uma boa compreensão das leis pertinentes e das práticas de acesso, bem como das necessidades dos pesquisadores.

38. Sobre a classificação de documentos de arquivo, marque V para verdadeiro ou F para falso e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

- () O plano de Dewey, ou classificação decimal, divide os ramos de conhecimento em 10 grupos, que recebem inúmeras subdivisões para proporcionar grupos específicos de assunto.
- () O sistema numérico é o mais simples e o mais utilizado.
- () Uma desvantagem do sistema numérico é o fato de ser pouco econômico e exigir planejamento.

- (A) V/ F/ F
- (B) F/ V/ F
- (C) F/ V/ V
- (D) V/ V/ F
- (E) V/ V/ V

39. Sobre a classificação de documentos de arquivo, analise as assertivas abaixo.

- I. Por meio do método alfabético, os documentos podem ser ordenados conforme nome, assunto, origem, destino ou local.
- II. A classificação por assunto em ordem de codificação pressupõe a organização de um índice.
- III. A classificação por sistema geográfico pressupõe uma regra uniforme de organização.

É correto o que se afirma em

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

40. Sobre as normas ISAD(G) e NOBRADE, marque V para verdadeiro ou F para falso e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

- () De acordo com os princípios expressos na ISAD(G), deve-se evitar a repetição de informações, a fim de se evitar redundâncias.
- () Não há a necessidade de representar com rigor o contexto e o conteúdo da unidade de descrição conforme as normas da ISAD(G).
- () As vantagens da utilização NOBRADE são potencializadas para o uso de sistemas de descrição automatizados, embora também tenham sido pensadas para os não automatizados.

- (A) V/ F/ V
- (B) F/ V/ V
- (C) V/ V/ V
- (D) F/ V/ F
- (E) F/ F/ V

41. Sobre preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos, assinale a alternativa **incorreta**.

- (A) O desequilíbrio da temperatura pode contribuir para a proliferação de agentes biológicos que danificam os documentos.
- (B) A noção de preservação engloba as atividades de conservação, armazenamento e restauração dos documentos.
- (C) A restauração busca não só a reversão, mas também a estabilização de danos presentes nos documentos.
- (D) A fumigação é um processo de conservação com o objetivo de eliminar os agentes químicos que danificam o documento.
- (E) Para a preservação do documento, é fundamental controlar tanto a umidade relativa do ar quanto a temperatura.

42. Sobre a microfilmagem, assinale a alternativa correta.

- (A) Uma das desvantagens da microfilmagem reside no fato de ser feita de um material altamente inflamável e não proteger os documentos de eventuais incêndios.
- (B) A reprodução de um microfilme no formato do documento dispensa autenticação em cartório.
- (C) A microfilmagem pode ser entendida como uma substituição aos documentos originais.
- (D) A microfilmagem de substituição ocorre quando se tem em vista a conservação permanente de um documento.
- (E) A microfilmagem, de acordo com a legislação brasileira, possui a mesma força dos documentos originais em juízo.

43. Sobre digitalização e microfilmagem, analise as assertivas abaixo.

- I. O disco ótico, também chamado de disco *laser*, permite o registro de sinais visuais, sonoros e audiovisuais.
- II. Os documentos digitais encontram-se codificados em dígitos binários.
- III. Se utilizado de maneira genérica, o termo "manuscrito" pode ser empregado aos documentos digitais.

É correto o que se afirma em

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

44. Sobre digitalização e microfilmagem de documentos, marque V para verdadeiro ou F para falso e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

- () A microficha é uma microforma em filme que apresenta imagens ou fotogramas sempre dispostos em colunas.
- () A visualização de um microfilme só é possível por meio de um leitor de microformas.
- () O microfilme de complemento é aquele que serve para suplementar o acervo.

- (A) V/ V/ V
- (B) F/ F/ V
- (C) V/ V/ F
- (D) F/ V/ V
- (E) F/ F/ F

45. Sobre digitalização e microfilmagem de documentos, marque V para verdadeiro ou F para falso e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

- () O microfilme de segurança deve ser armazenado em lugar distinto do documento original.
- () O microfilme de substituição serve para preservar informações contidas em documentos que são eliminados.
- () Os microfilmes consistem na produção de imagens fotográficas de um documento em um formato altamente reduzido e, portanto, com baixa resolução.

- (A) V/ V/ F
- (B) V/ V/ V
- (C) F/ V/ F
- (D) F/ F/ V
- (E) F/ F/ F

46. Sobre a digitalização e a microfilmagem, assinale a alternativa correta.

- (A) Contanto que se garanta a legibilidade e a qualidade da reprodução, pode-se utilizar qualquer grau de redução na microfilmagem.
- (B) A microfilmagem abrange documentos oficiais ou públicos, de qualquer espécie e qualquer suporte.
- (C) Os originais dos documentos ainda em trânsito microfilmados devem ser eliminados antes de serem arquivados.
- (D) Os documentos microfilmados poderão, a critério da autoridade competente, ser eliminados por incineração, destruição mecânica ou por outro processo adequado que assegure a sua desintegração.
- (E) O Gerenciamento de Documentos Eletrônicos diz respeito aos documentos produzidos em meio digital, independentemente da ferramenta.

47. Sobre preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos, marque V para verdadeiro ou F para falso e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

- () Os fatores de degradação de documentos envolve fatores intrínsecos (fragilidade química ou física do objeto) e extrínsecos (roubo, pragas, vandalismo, luz, poluição etc.).
- () O estabelecimento de uma política de prevenção para os documentos envolve a definição de uma programação de ações de preservação a longo prazo, que permita alcançar os objetivos e prioridades de maneira lógica, eficiente e efetiva.
- () O ideal é que o plano de preservação de uma instituição esteja dividido conforme os diferentes objetivos e suas demandas.

- (A) V/ V/ V
- (B) F/ F/ F
- (C) V/ F/ V
- (D) F/ V/ V
- (E) V/ V/ F

48. Sobre preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos, assinale a alternativa **incorreta**.

- (A) O levantamento do estado de conservação do acervo deve avaliar as políticas, as práticas e as condições de uma instituição que afetam a preservação de todas as coleções.
- (B) Estabelecer uma política de preservação implica a elaboração de um plano de preservação em que estejam bem definidas as necessidades gerais e específicas, destinadas aos bons procedimentos no trato das coleções, embasados na identificação das prioridades e dos recursos para implementação dele.
- (C) O programa ou plano de preservação institucional baseia-se nas necessidades colhidas em um trabalho prévio de avaliação de estado de conservação das coleções.
- (D) A conservação preventiva consiste em ações diretas para retardar a deterioração e prevenir danos por meio da criação das condições ideais para a preservação do bem cultural de acordo com a compatibilidade de seu uso social.
- (E) A restauração consiste em ações diretas no bem cultural danificado ou deteriorado, com o objetivo de facilitar a sua percepção, apreciação e compreensão.

49. Sobre diplomática e tipologia documental, é correto afirmar que o(a)

- (A) documento diplomático é o registro legitimado do ato administrativo ou jurídico. Consequência, por seu turno, do fato administrativo ou jurídico.
- (B) diplomática tem sua origem em uma tentativa de distanciamento dos métodos paleográficos e do direito eclesiástico.
- (C) documento deve apresentar uma construção semântica de discurso diferente da problemática jurídica a que se relaciona.
- (D) texto do discurso diplomático constitui-se de duas partes distintas: o protocolo inicial e o final.
- (E) protocolo final, ou o escatocolo, antecede as cláusulas finais.

50. Sobre diplomática e tipologia documental, marque V para verdadeiro ou F para falso e, em seguida, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

- () O acordo é um documento diplomático normativo, pactual, horizontal.
- () O abaixo-assinado é um documento diplomático informativo e descendente.
- () O auto é um documento diplomático testemunhal de assentamento, horizontal.

- (A) V/ V/ V
- (B) V/ F/ V
- (C) F/ F/ V
- (D) V/ F/ F
- (E) F/ F/ F

