

# Concurso Público

Técnico Administrativo em Educação 2013

## **CEFET-MG**



**Auxiliar em Administração**

---

Nome do Candidato

**Por favor, não abra este caderno antes da ordem do fiscal.**





## INSTRUÇÕES GERAIS

1. A prova terá, no máximo, 3 (três) horas de duração, incluído o tempo destinado à transcrição de suas respostas na Folha de Respostas.
2. Este caderno contém 50 questões de múltipla escolha, assim distribuídas:
  - **Prova de Língua Portuguesa**, 15 questões numeradas de **01 a 15**.
  - **Prova de Redação Oficial**, 05 questões numeradas de **16 a 20**.
  - **Prova de Legislação**, 05 questões, numeradas de **21 a 25**.
  - **Prova de Informática Básica**, 05 questões numeradas de **26 a 30**.
  - **Prova de Conhecimentos Específicos**, 20 questões, numeradas de **31 a 50**.
3. Cada questão apresenta 5 alternativas, de (a) a (e). Leia-as, atentamente, antes de responder a elas.
4. Caso o Caderno esteja incompleto ou com defeito, o candidato deve solicitar ao aplicador, durante os primeiros 20 minutos, as providências cabíveis.
5. Nenhuma folha poderá ser destacada, durante a realização das provas, exceto a destinada para anotação na Folha de Respostas (rascunho).
6. Respondidas as questões, o candidato deve passar o gabarito para a Folha de Respostas, utilizando caneta esferográfica azul ou preta.
7. O candidato deverá entregar ao aplicador este caderno de questões e a Folha de Respostas identificadas com nome e número de inscrição.
8. O candidato só poderá se retirar do recinto, após 1 (uma) hora, contada a partir do efetivo início da prova.
9. O gabarito e a relação de candidatos aprovados serão divulgados no sítio [www.concursopublico.cefetmg.br](http://www.concursopublico.cefetmg.br)



## LÍNGUA PORTUGUESA

### Não mais do quê

Houve um momento de areia fina como talco, e esse momento passou. Íamos até a praia de manhã cedo, muito cedo, as crianças, só as crianças e o pai, no Ford preto. Talvez não fosse Ford, mas era preto. E aquela areia nova para mim, menina criada nas pedregosas praias do Mar Adriático, recebia meus pés como uma seda.

Houve uma primeira fatia de mamão – e pareceu-me ruim –, uma primeira manga – e foi estupenda –, uma primeira noite de verão nos trópicos, com grilos e jasmims, que nunca esquecerei e nunca poderei repetir.

Houve um primeiro amor na infância, um primeiro amor na adolescência, primeiros amores de juventude. Todo amor é primeiro, porque todo amor é único. E mesmo este meu amor que será o último é, antes de todos, o primeiro.

Houve um ferralhar de bonde na madrugada, e jovens em traje a rigor saindo dos bailes da formatura no Centro da cidade, e eu entre esses jovens, arrepanhando a longa saia branca para subir no bonde com meu irmão, e voltar para a casa sacudida sobre os trilhos, sentindo nos braços nus o ar ainda quente da noite. Dançar de rosto colado nos bailes era uma possibilidade, e o som da big band uma certeza.

Houve um momento de prova oral e estudo de latim. Os “pontos” que caíam eram 10, tiravam-se de dentro de um saquinho de pano como se numa loteria doméstica ou num bingo, e feliz era quem tivesse nome como o meu, começando por M, porque quando chegasse nossa vez já sabíamos quais eram as perguntas dos professores. As mais inteligentes iam à prova oral de biquíni por baixo da roupa, porque já tinham passado por média e saíam do colégio direto para a praia.

Houve um momento em que a primeira morte atravessou-se no caminho, mas, ao contrário do amor, só uma foi primeira, pois só com a primeira aprendi a viver. As outras nada me ensinaram, repetindo-se iguais, embora diferentes e com diferentes pessoas. Só a primeira me colocou diante da grande interrogação do nada. As seguintes, não mais.

Houve uma primeira embriaguez de réveillon, e foi primeira e última, porque não gostei nem durante, nem depois. Comi pão seco

e bebi água no dia 1º, curando ressaca como um santo purga seus pecados. E como um santo não voltei a pecar.

Houve momentos de férias, e dias inteiros passados entre sol e sal, para depois entregar o corpo à mansidão da água doce como se mergulha na tina o ferro em brasa. Havia andorinhas pousadas nas cornijas daqueles verões, e a água do mergulho era sempre mais fria embaixo do que em cima.

Houve uma lassidão que só a ausência de aulas permitia, um sono do corpo estendido em areia ou pedra, um hibernar ao contrário, olhos entrefechados, e o mar cintilando entre os cílios. Depois, nadar, nadar, nadar.

Houve essa outra cidade, esse outro corpo, esse outro espaço de verão. Agora, já não há. E é justo assim. O que era vazio foi tomado pela multidão, o que era elástico foi domado pelo desgaste, os trilhos de bonde dormem debaixo do asfalto, as bocas do metrô emergem nas calçadas, e, se não há mais andorinhas no verão, tampouco há cornijas.

Um ano veio e se foi, assim como se foi a areia de seda. O próximo ano chega e o recebemos, expectantes, manga nunca provada. Todo momento passa e é só um momento. Nem os carros são todos pretos, nem a vida é mais do que momentos.

COLASANTI, Marina. In: *Estado de Minas*, 02 de janeiro de 2014.

Para as questões de (01) a (05), referentes ao texto, marque a afirmativa verdadeira.

### QUESTÃO 01

Pode-se depreender do texto que

- a) o amor vai e volta, às vezes traz decepções, mas é sempre passageiro.
- b) o maior problema da cronista é não poder andar de bonde na mocidade.
- c) a autora, embora saudosista, mostra-se atenta às mudanças trazidas pelos novos tempos.
- d) a primeira embriaguez é perdoada porque ninguém vai punir uma comemoração de formatura.
- e) a morte atravessa nosso caminho, mais cedo ou mais tarde, embora nada nos ensine.

### QUESTÃO 02

Os seguintes sentimentos são observados no texto:

- a) angústia e revolta.
- b) descrença e saudade.
- c) nostalgia e otimismo.
- d) pessimismo e indiferença.
- e) impotência e desespero.

### QUESTÃO 03

A perspectiva da narradora, no texto, indica um(a)

- a) olhar irônico.
- b) atitude comodista.
- c) postura romântica.
- d) personalidade equilibrada.
- e) posicionamento de impotência.

### QUESTÃO 04

“Todo momento passa e é só um momento.”

Com essa observação, a cronista quer dizer que

- a) o passado precisa ser esquecido.
- b) o amanhã é sempre uma surpresa.
- c) o dia de hoje deve ser bem aproveitado.
- d) a transitoriedade da vida é uma verdade incontestável.
- e) a vida é bastante parecida com a manga nunca provada.

### QUESTÃO 05

O título “Não mais do quê” pode ser entendido como um(a):

- a) página do diário de uma adolescente.
- b) relato de considerações sobre o existir.
- c) observação sobre os momentos efêmeros e as incertezas da vida.
- d) crônica e divagações sobre a infância feliz, a juventude e a maturidade infelizes.
- e) conselho aos jovens para não perderem tempo nas férias, aproveitá-las bem, pois a maturidade não é fácil.



## QUESTÃO 06

Enumere as considerações da cronista conforme a sequência em que aparecem no texto.

- ( ) O Ano Novo soa sempre como uma incógnita.
- ( ) O ensino naquela época era bem diferente.
- ( ) A vida se divide em partes e vai se transformando.
- ( ) A dúvida sobre o fim da existência surge oposta ao amor.
- ( ) O primeiro amor é único seja qual for a idade, a etapa da vida, em que aparece.

A sequência correta é

- a) 4, 1, 5, 2, 3.
- b) 5, 2, 4, 3, 1.
- c) 4, 5, 3, 1, 2.
- d) 2, 1, 3, 4, 5.
- e) 4, 3, 1, 2, 5.

## QUESTÃO 07

A palavra sublinhada pode ser substituída corretamente pela que está entre parênteses em

- a) "Havia andorinhas pousadas nas cornijas daqueles verões." (molduras)
- b) "Houve um ferralhar de bonde na madrugada." (repinicar)
- c) "... curando ressaca como um santo purga seus pecados." (paga)
- d) "Houve uma lassidão que só a ausência de aulas permitia." (preguiça)
- e) "Só a primeira me colocou diante da grande interrogação do nada." (interpelação)

## QUESTÃO 08

Segundo as normas vigentes da ortografia, escreveu-se corretamente:

- a) tijela, raízes.
- b) anéis, cangica.
- c) assunção, ascensão.
- d) consciência, gratuito.
- e) micro-ondas, coocupante.

## QUESTÃO 09

O pronome demonstrativo traz indicação de tempo presente em:

- a) "E mesmo este amor que será o último é, antes de todos, o primeiro."
- b) "E mesmo esse amor que será o último é, antes de todos, o primeiro."
- c) "E mesmo aquele amor que será o último é, antes de todos, o primeiro."
- d) "E mesmo tal amor que será o último é, antes de todos, o primeiro."
- e) "E mesmo semelhante amor que será o último é, antes de todos, o primeiro."

## QUESTÃO 10

Preencha as lacunas de acordo com a norma culta:

- I. \_\_\_\_\_ meio-dia ainda.
- II. \_\_\_\_\_ móveis e aparelhos de jantar.
- III. \_\_\_\_\_ meses o ENEM foi realizado.
- IV. \_\_\_\_\_ meses estamos da Copa do Mundo
- V. \_\_\_\_\_ pouco vinte reais para um sorvete?

A alternativa correta é

- a) são – vende-se – há – a – seriam.
- b) são – vendem-se - há – a – seria.
- c) é – vende-se – a – a – seria.
- d) é – vendem-se – há – a – seria.
- e) são – vendem-se – há – a – seria.

## QUESTÃO 11

Ao substituir a frase I pela frase II, a regência verbal contraria a norma culta em:

- a) I. O padre perdoou ao pecador.  
II. O padre perdoa os nossos pecados.
- b) I. O aluno respondeu às questões.  
II. O aluno respondeu a elas.
- c) I. Os filhos resistem a obedecer aos pais.  
II. Os filhos resistem a obedecer-lhes.
- d) I. O deputado não representava os excluídos.  
II. O deputado não os representava.
- e) I. O médico assistia à televisão do hospital.  
II. O médico assistia a funcionária do hospital.

## QUESTÃO 12

Empregou-se corretamente a regência verbal em:

- a) O leitor não chegou no fim do livro.
- b) A prima distante ainda se lembra de mim?
- c) O operário esqueceu do horário do ônibus.
- d) O gerente implicou-se com transações duvidosas.
- e) O bom jornal informa ao público dos acontecimentos.

## QUESTÃO 13

Preencha as lacunas com "a" ou "à".

Ignorava \_\_\_\_\_ quem se dirigiu: \_\_\_\_\_ funcionária da recepção, ou \_\_\_\_\_ da gerência.

As lacunas acima preenchem-se corretamente com

- a) a – a – a
- b) a – à – a
- c) a – à – à
- d) à – a – à
- e) à – à – à

## QUESTÃO 14

A denotação ocorre em:

- a) Os espinhos costumam surgir em várias profissões.
- b) Os aviões, na guerra, semeiam muitas mortes.
- c) A tristeza e as decepções murcharam-lhe o espírito.
- d) O ortopedista dobrou o joelho do acidentado e este desmaiou.
- e) A viagem da noiva matou-lhe toda esperança de felicidade.

## QUESTÃO 15

Coloque (V) para verdadeira e (F) para falsa na relação exemplo/figura.

- ( ) O jovem quase morreu de rir. (eufemismo)
- ( ) Os cabelos são a moldura do rosto. (metáfora)
- ( ) O morador de rua foi desta para melhor. (paradoxo)
- ( ) A bondosa avó de Maria era famosa por maltratar crianças. (ironia)
- ( ) O cientista finalmente encontrou o elo de ligação do DNA.  
(pleonasma)

A sequência correta é

- a) V, F, V, V, F.
- b) F, V, F, V, V.
- c) V, V, F, V, F.
- d) F, V, V, F, F.
- e) V, V, F, F, V.

## QUESTÃO 16

A elaboração de correspondência e de atos oficiais deve caracterizar-se, **EXCETO**, pelo(a):

- a) clareza.
- b) concisão.
- c) formalidade.
- d) pessoalidade.
- e) padrão culto da linguagem.

## QUESTÃO 17

São partes corretas de um documento Padrão Ofício e suas respectivas formalidades, **EXCETO**:

- a) Assunto: resumo do teor do documento.
- b) Local e data, em que foi assinado, por extenso.
- c) Texto: apresentação de, no máximo, três assuntos.
- d) Destinatário: nome e cargo da pessoa a quem é dirigido.
- e) Tipo e número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expedite.

## QUESTÃO 18

Empregou-se corretamente o pronome de tratamento em:

- a) Vossa Excelência, Coronel Mário da Silva, deveis encaminhar Vossa comunicação no prazo de dez dias.
- b) Vossa Excelência, Senador Paulo de Castro, deverá encaminhar sua comunicação no prazo de dez dias.
- c) Digníssimo Sr. Presidente da República, V.S.<sup>a</sup> deveis encaminhar vossa comunicação no prazo de dez dias.
- d) Ilustríssimo Sr. Major Gonçalo de Souza, V. Ex.<sup>a</sup> deveis encaminhar vossa comunicação no prazo de dez dias.
- e) Vossa Eminência, Pedro de Salles, Reitor da Universidade Rural deverá encaminhar sua comunicação no prazo de dez dias.

## QUESTÃO 19

Assinale (V) para as afirmativas verdadeiras e (F) para as falsas.

- ( ) O fecho de uma comunicação oficial deve ser: “Nada mais havendo para o momento, ficamos à disposição para maiores informações.”
- ( ) O texto – padrão ofício – deve apresentar:  
introdução – apresentação do assunto;  
desenvolvimento – detalhamento do assunto;  
conclusão – reafirmação ou reapresentação do assunto.
- ( ) O ofício deve apresentar o endereço da pessoa a quem é dirigido, que deve ser identificada por nome e cargo.
- ( ) As comunicações oficiais, excluídas as assinadas pelo Presidente da República, devem trazer o nome e o cargo da autoridade que as expede, abaixo do local de sua assinatura.
- ( ) O vocativo “Sr. Chefe” e o pronome de tratamento “Vossa Senhoria”, modernamente, estarão corretamente empregados para qualquer autoridade que não seja o Presidente da República.

A sequência correta é

- a) F, F, F, V, V.
- b) F, V, V, F, F.
- c) V, F, V, V, F.
- d) F, V, F, V, V.
- e) F, V, V, V, F.

## QUESTÃO 20

Foge às normas de formatação de um ofício, segundo o Manual de Redação da Presidência da República, a alternativa:

- a) É obrigatório a partir da segunda página, constar o número da página.
- b) Deve ser utilizado espaçamento simples entre as linhas e 6 pontos após cada parágrafo.
- c) Devem ser impressos em papel, tamanho A4, todos os tipos de documentos do Padrão Ofício (29,7 x 21,0cm).
- d) Deve-se usar o vocativo seguido de vírgula em aviso. Este deve ser expedido exclusivamente por Ministros de Estado, para autoridades de mesma hierarquia.
- e) É dispensável, nas correspondências expedidas pelo Presidente da República, a assinatura do signatário logo após sua identificação, que deve ser feita apenas pelo nome do cargo: Presidente da República Federativa do Brasil.



## LEGISLAÇÃO

### QUESTÃO 21

A Constituição Federal de 1988 estende aos servidores ocupantes de cargo público os seguintes direitos garantidos aos trabalhadores urbanos e rurais, **EXCETO**:

- a) salário mínimo, fixado em lei, nacionalmente unificado.
- b) piso salarial proporcional à extensão e à complexidade do trabalho.
- c) décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria.
- d) licença-paternidade, nos termos fixados em lei.
- e) garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, para os que percebem remuneração variável.

### QUESTÃO 22

Dentre os princípios, expressos na Constituição Federal de 1988, que regem a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, verifica-se o princípio da(o)

- a) motivação.
- b) contraditório.
- c) interesse público.
- d) legalidade.
- e) proporcionalidade.

## QUESTÃO 23

Além do vencimento e das vantagens previstas na Lei 8.112/90, serão deferidos aos servidores os seguintes adicionais:

- a) ajuda de custo e diárias.
- b) transporte e diárias.
- c) serviço extraordinário e férias.
- d) moradia e transporte.
- e) férias e ajuda de custo.

## QUESTÃO 24

“Em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, indireta, autárquica e fundacional, ou em qualquer órgão ou entidade que exerça atribuições delegadas pelo poder público, deverá ser criada uma Comissão de Ética.”

A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética, de acordo com o Decreto nº 1.171/94, é

- a) suspensão.
- b) advertência.
- c) censura.
- d) destituição de função.
- e) demissão.

## QUESTÃO 25

Segundo a Lei nº11.091/2005, o conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão ou entidade, refere-se ao

- a) cargo público.
- b) nível de classificação.
- c) padrão de vencimento.
- d) nível de capacitação.
- e) plano de carreira.

## INFORMÁTICA BÁSICA

### QUESTÃO 26

A tecla de função do teclado, nos *browser* Internet Explorer ou Mozilla Firefox, que, ao ser pressionada, alterna os modos de exibição tela inteira e normal da janela do navegador é


- a) F1
- b) F3
- c) F7
- d) F11
- e) F12

### QUESTÃO 27

O local do *MS Office Word 2007*, no menu, onde se encontra a opção Cor da Fonte é

- a) Início
- b) Revisão
- c) Exibição
- d) Referências
- e) Correspondências

## QUESTÃO 28

Os botões  , do *MS Office Excel 2007* têm a função, respectivamente, de

- a) Negrito, Itálico, Subtotal
- b) Negrito, Itálico, Subtração
- c) Negrito, Inserir, Sublinhado
- d) Negrito, Impressão, Seleção
- e) Negrito, Itálico, Sublinhado

## QUESTÃO 29

A figura abaixo, do *MS Office Excel 2007*, a partir da sua configuração padrão, representa uma planilha que está sendo editada.

	A	B	C
1	7	6	3
2	5	3	5
3	1	6	7
4	9	5	3
5			

O resultado da fórmula  $=\text{SOMA}(A2:C4)+B1/2$  quando aplicada na célula B5 é

- a) 46
- b) 47
- c) 43
- d) 45
- e) 44

### QUESTÃO 30

O campo utilizado para encaminhar ou enviar uma cópia oculta de um *e-mail* é

- a) Cc
- b) Occ
- c) Cco
- d) Ooc
- e) Para

## ESPECÍFICA

### QUESTÃO 31

A estrutura básica da tabela de temporalidade, enquanto instrumento arquivístico, deve necessariamente conter

- a) campo para indicação dos setores de origem e destino.
- b) prazos da guarda nas fases intermediária e permanente.
- c) destinação final, entendida como eliminação ou guarda permanente.
- d) conjuntos documentais produzidos exclusivamente pela instituição.
- e) campo denominado observações, específico para descrição da destinação final.

### QUESTÃO 32

Considerando-se a classificação dos arquivos, aplicam-se os seguintes critérios, **EXCETO**

- a) entidades mantenedoras.
- b) estágios de evolução.
- c) extensão de atuação.
- d) localização física.
- e) natureza dos documentos.

### QUESTÃO 33

As atividades do arquivo permanente são classificadas em grupos por Paes (1991). O grupo que está corretamente definido é:

- a) arranjo e sumarização – reunião e ordenação adequada da tabela de equivalência ou concordância.
- b) reserva e empréstimo – consulta mediante uso de senha ou agendamento prévio.
- c) descrição e publicação – acesso aos documentos para consulta e divulgação do acervo.
- d) conservação e preservação – medidas de proteção aos documentos em mídia eletrônica.
- e) referência e índice – política de citação da origem dos documentos.

### QUESTÃO 34

A adoção de recursos tecnológicos para alteração do suporte da informação tem como vantagem:

- a) permitir lacunas nos acervos arquivísticos.
- b) utilizar um padrão preestabelecido para todos os órgãos.
- c) agilizar a recuperação das informações, impedindo o seu intercâmbio.
- d) garantir a preservação de documentos originais impressos, passíveis de destruição pela corrosão.
- e) substituir grandes volumes de documentos com prazos de guarda muito extensos.



### QUESTÃO 35

São graus de sigilo atribuídos a documentos que, por sua natureza, devem ser de conhecimento restrito:

- a) reservados, ocultos, confidenciais e secretos.
- b) protegidos, confidenciais, ocultos e secretos.
- c) reservados, protegidos, confidenciais e secretos.
- d) reservados, confidenciais, secretos e ultrassecretos.
- e) protegidos, confidenciais, secretos e ultrassecretos.

### QUESTÃO 36

São rotinas típicas dos setores que possuem arquivos correntes:

- a) protocolo, classificação, arquivamento, inventário e consulta de documentos.
- b) arranjo, avaliação, destinação, arquivamento e consulta de documentos.
- c) protocolo, expedição, destinação, arranjo e inventário de documentos.
- d) protocolo, expedição, arquivamento, empréstimo e consulta de documentos.
- e) arranjo, arquivamento, desarquivamento, consulta e avaliação de documentos.

### QUESTÃO 37

Dentre os requisitos considerados por Paes (1991) para a escolha do material permanente nas atividades de arquivo encontram-se

- a) economia de espaço e resistência.
- b) conveniência de serviço e especialização.
- c) economia de espaço e capacidade de serviço.
- d) capacidade de expansão e vulnerabilidade.
- e) capacidade de adaptação e conveniência de espaço.

### QUESTÃO 38

São competências do Conarq, a(o)

- a) promoção do interrelacionamento entre os arquivos públicos e civis.
- b) definição de normas específicas para o Serviço Nacional de Arquivos (Senar).
- c) subsídio para a elaboração de planos nacionais de desenvolvimento de arquivos públicos e privados.
- d) zelo pelo cumprimento dos dispositivos legais relativos aos arquivos privados.
- e) estímulo a programas de preservação de documentos no âmbito federal.

### QUESTÃO 39

Considerando-se a necessidade de se resguardarem os direitos patrimoniais, serão preservados os seguintes conjuntos documentais, relativos a material e patrimônio:

- a) escrituras de bens móveis, imóveis e ativos.
- b) inventários de bens imóveis, veículos e semoventes.
- c) inventários de material de uso corrente, não corrente e misto.
- d) escrituras de tombamento, de imóveis públicos e de instituições.
- e) inventários de projetos, plantas e obras de bens imóveis destinados à locação.

### QUESTÃO 40

De acordo com o Comitê de Terminologia Arquivística, é correto afirmar que

- a) protocolo é um setor encarregado do recebimento, registro, distribuição e movimentação de documentos em curso.
- b) documento oficial é uma correspondência que, possuindo valor legal, produz efeitos de ordem administrativa na comprovação de um ato da diretoria.
- c) doação é um ato pelo qual uma pessoa física ou jurídica, em caráter revogável e sem retribuição pecuniária, transfere bens a terceiros por livre vontade.
- d) processo é um termo geralmente utilizado na administração pública, para designar o conjunto de documentos, organizados sob a supervisão de um arquivista.
- e) dossiê é uma unidade de arquivamento, formada por documentos diversos, pertinentes a um determinado assunto ou a uma pessoa e autenticada pela Secretaria de Segurança Pública.

## QUESTÃO 41

“Seria impossível estabelecer padrões rígidos para a elaboração dos manuais de arquivo, uma vez que estes devem refletir as peculiaridades das instituições a que se referem.”

Os elementos que devem constituir os manuais de arquivo, segundo Paes (1991), são

- a) organograma, ideograma e fluxograma.
- b) apresentação, objetivos e resumo do manual.
- c) detalhamento das rotinas, formulários utilizados e plano de classificação de documentos sem código.
- d) tabela de temporalidade de documentos, ideograma e modelos de carimbos.
- e) conceitos gerais de arquivo, definição das operações de arquivamento e terminologia.

## QUESTÃO 42

Dentre os conjuntos relativos à documentação e informação, considerados permanentes, constatam-se as(os)

- a) normas, processos, documentos digitalizados e plantas.
- b) termos de eliminação, guias de atendimentos, correspondências oficiais e protocolo.
- c) normas, projetos, manuais e instrumentos.
- d) tabelas, identificação de guias, resultados de exames seletivos e plantas arquitetônicas.
- e) programas institucionais, panfletos, cópias de editais e escrituras de bens.

### QUESTÃO 43

A classificação de documentos, quanto ao gênero, pode ser:

- a) escrita ou textual – documentos manuscritos, digitalizados ou impressos.
- b) iconográfica – documentos em suportes técnicos, contendo imagens móveis e gráficas.
- c) sonora – documentos contendo registros fonográficos, padronizados e de configuração fixa.
- d) filmográfica – películas cinematográficas, conjugadas ou não a trilhas sonoras, com bitolas e dimensões constantes.
- e) cartográfica – documentos em formatos e dimensões padronizados, contendo representações geográficas e arquitetônicas.

## QUESTÃO 44

A conservação do arquivo compreende os cuidados prestados aos documentos e ao local de sua guarda.

Relacione os fatores externos às suas respectivas consequências:

- |                  |  |
|------------------|--|
| 1) a luz         | ( ) destrói as fibras de papel.                          |
| 2) o ar seco     | ( ) acelera o desaparecimento das tintas no papel.       |
| 3) a umidade     | ( ) contribui para o envelhecimento prematuro dos papéis |
| 4) a temperatura | ( ) propicia o desenvolvimento do mofo.                  |
| 5) a poeira      | ( ) contribui para o enfraquecimento do papel.           |

A sequência correta é

- a) 4, 5, 1, 3, 2.
- b) 1, 4, 5, 3, 2.
- c) 2, 3, 1, 4, 5.
- d) 4, 1, 5, 3, 2.
- e) 2, 3, 1, 4, 5.

## QUESTÃO 45

A preservação e a manutenção dos acervos de documentos são possíveis, por meio de uma série de ações, que visam a sua conservação preventiva ou a sua restauração. Relacione a categoria para cada procedimento:

- |                 |   |
|-----------------|---|
| (1) Prevenção   | ( ) banho com gelatina ou cola                          |
| (2) Restauração | ( ) controle da temperatura e umidade                   |
|                 | ( ) limitação da incidência de radiação ultravioleta    |
|                 | ( ) aplicação de folhas de tecido e pasta de amido      |
|                 | ( ) envolvimento em papel de seda e acetato de celulose |
|                 | ( ) vedação e limpeza com aspirador de pó               |

A sequência correta é

- a) 2, 1, 1, 2, 2, 1.
- b) 2, 1, 2, 2, 1, 1.
- c) 2, 1, 2, 2, 2, 1.
- d) 1, 1, 1, 1, 2, 2.
- e) 1, 2, 2, 1, 1, 2.

## QUESTÃO 46

Suponha que, em um determinado setor de uma instituição, sejam organizados e arquivados os documentos, a partir de números atribuídos conforme a ordem de chegada. Um segundo setor, por sua vez, baseia-se na data de recepção do material. Nesses locais, são empregados, respectivamente, os métodos:

- a) alfanumérico e cronológico.
- b) numérico simples e cronológico.
- c) padronizado simples e cronológico.
- d) padronizado simples e alfanumérico.
- e) numérico simples e padronizado simples.

## QUESTÃO 47

Um documento ostensivo apresenta informações

- a) discutidas de forma oficial.
- b) divulgadas livremente ao público.
- c) mantidas temporariamente em sigilo.
- d) guardadas sob condições especiais.
- e) perigosas para a segurança do Estado.



## QUESTÃO 48

De acordo com a Lei 8.159/1991, é correto afirmar que

- a) os arquivos privados de interesse público e social somente poderão ser transferidos para o exterior mediante autorização expressa.
- b) a eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público, em decorrência de suas atividades, é vedada.
- c) os documentos públicos são identificados e classificados como temporários, transitórios, correntes, intermediários e permanentes.
- d) os documentos de valor permanente podem ser alienados somente após sua prescrição, quando observados os prazos dispostos na lei.
- e) a administração da documentação pública compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais.

## QUESTÃO 49

Analise as afirmativas abaixo sobre as tabelas de temporalidade. Assinale **(V)** para as verdadeiras e **(F)** para as falsas.

- ( ) A tabela de temporalidade deve ser utilizada sem distinção em arquivos com documentos de todas as idades.
- ( ) A elaboração da tabela de temporalidade deve fundamentar-se nas atividades desempenhadas pelo respectivo órgão.
- ( ) Cumpridos os prazos previstos na tabela de temporalidade, os documentos devem ser transferidos ao arquivo central.

A sequência correta é

- a) V, F, F.
- b) V, F, V.
- c) F, F, F.
- d) F, V, V.
- e) F, V, F.

## QUESTÃO 50

Analise as afirmativas abaixo sobre os arquivos permanentes. Assinale com **(V)** as verdadeiras e com **(F)** as falsas.

- ( ) Os documentos de arquivos permanentes perderam seu valor administrativo e são guardados pelo seu valor histórico.
- ( ) Os documentos de arquivos permanentes são passíveis de eliminação, desde que extrapolados os prazos da tabela de temporalidade.
- ( ) O empréstimo de documentos de arquivos permanentes, inclusive para órgãos e usuários externos, é um procedimento habitual.

A sequência correta é

- a) V, F, V.
- b) V, F, F.
- c) V, V, F.
- d) F, V, F.
- e) F, F, F.

Folha de Respostas (rascunho)

- |     |                       |   |                       |   |                       |   |                       |   |                       |   |     |                       |   |                       |   |                       |   |                       |   |                       |   |
|-----|-----------------------|---|-----------------------|---|-----------------------|---|-----------------------|---|-----------------------|---|-----|-----------------------|---|-----------------------|---|-----------------------|---|-----------------------|---|-----------------------|---|
| 01. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 26. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 02. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 27. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 03. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 28. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 04. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 29. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 05. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 30. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 06. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 31. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 07. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 32. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 08. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 33. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 09. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 34. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 10. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 35. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 11. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 36. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 12. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 37. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 13. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 38. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 14. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 39. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 15. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 40. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 16. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 41. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 17. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 42. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 18. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 43. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 19. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 44. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 20. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 45. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 21. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 46. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 22. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 47. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 23. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 48. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 24. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 49. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |
| 25. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E | 50. | <input type="radio"/> | A | <input type="radio"/> | B | <input type="radio"/> | C | <input type="radio"/> | D | <input type="radio"/> | E |



**CEFET-MG**

CENTRO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA  
DE MINAS GERAIS