

# CONCURSO PÚBLICO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

**ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

**NÃO ABRA ESTE CADERNO ANTES DA ORDEM DO FISCAL**



## INSTRUÇÕES GERAIS

1. Não abra este caderno de questões antes da ordem do aplicador.
2. A prova terá 3 horas de duração, improrrogáveis, incluindo o tempo necessário para marcar a resposta de cada questão das provas de Língua Portuguesa, de Legislação, de Informática Básica e de Conhecimentos Específicos.
3. Este caderno contém 50 questões de múltipla escolha, apresentando 4 opções cada uma, assim distribuídas.
  - Prova de Língua Portuguesa, **15** questões, numeradas de **01** a **15**.
  - Prova de Legislação, **05** questões, numeradas de **16** a **20**.
  - Prova de Informática Básica, **05** questões, numeradas de **21** a **25**.
  - Prova de Conhecimentos Específicos, **25** questões, numeradas de **26** a **50**.
4. Caso o Caderno esteja incompleto ou com defeito, o candidato deverá solicitar ao aplicador, durante os primeiros 20 minutos, as providências cabíveis.
5. Nenhuma folha deverá ser destacada durante a realização das provas.
6. Leia, atentamente, cada questão antes de respondê-la.
7. Não perca tempo com questão cuja resposta lhe pareça difícil. Volte a ela quando lhe sobrar tempo.
8. Marque a **folha de respostas**, preenchendo, atentamente, a opção correta, apresentada em uma das letras (a, b, c ou d) com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
9. O número de respostas deverá coincidir com o número de questões.
10. O candidato devolverá este caderno de questões e a folha de respostas identificada com o nome e número de inscrição.
11. O gabarito e a relação de candidatos aprovados serão divulgados no sítio [www.concursos.cefetmg.br](http://www.concursos.cefetmg.br).



## LÍNGUA PORTUGUESA

### TEXTO 01

#### CAINDO AS FICHAS

*Carlos Heitor Cony*

Não dá para entender: uma coisa tão simples (e tão necessária) como a folha corrida, para se obter um emprego ou uma missão, ainda está sendo discutida em vários níveis, na política e no âmbito da Justiça.

Descobriu-se o que mais ou menos todos sabiam: são inúmeros os cidadãos com contas a prestar, inclusive na polícia, que se elegem para os cargos públicos. Há nas Assembléias Legislativas dezenas de deputados que não conseguiriam emprego nem para zelador de prédio residencial, uma vez que os condôminos e o síndico exigem a folha corrida dos candidatos à vaga.

É evidente que, no setor político, muitos processos e ações judiciais são macetados pelos interesses locais e pessoais da própria política, na base de acusações muitas vezes sem provas. Mas são exceções. No geral, quem tem folha suja fez por onde, em grau que nem sempre se pode precisar. Mas onde há fumaça há fogo.

A morosidade da Justiça, em si, é também responsável pelo esclarecimento a que os eleitores têm direito. Pode parecer uma truculência legal, mas quem está com ação “sub judice” pode perfeitamente esperar outra oportunidade para tentar a vida pública. Por melhores que sejam suas intenções e qualidades, sempre ficará aquilo que o povo chama de “rabo preso”.

É impressionante o número de escândalos que, ao explodirem, revelam que os responsáveis são figuras manjadas das delegacias e dos foros espalhados por todo o país. Crimes de toda espécie, inclusive uma grande margem de crimes comuns, que nada têm a ver com o processo político.

Uma candidatura, seja para que cargo for, deve ser o início de uma escalada para instalar a transparência em nossa vida pública. E quem não deve nada tem a temer.

***Folha de São Paulo em 9/03/10***

## QUESTÃO 01

Pela leitura do texto, conclui-se que a exigência da folha corrida

- a) está na pauta das discussões sobre as eleições para a carreira pública.
- b) é uma prática há muito adotada e amplamente defendida por políticos e juristas.
- c) tornou-se obrigatória para os cidadãos que desejarem se candidatar a cargos públicos.
- d) tem sido um recurso usado para compensar a morosidade da Justiça que acaba favorecendo o ocultamento de pendências de muitos políticos.

## QUESTÃO 02

O uso de expressões de senso comum pelo autor

- I. disfarça a falta de argumentos mais contundentes.
- II. aproxima o leitor, ao incorporar fórmulas de domínio público.
- III. persuade o interlocutor, ao se assumir a voz dos defensores da ficha limpa.
- IV. apresenta-se como uma adequação da linguagem ao gênero textual em questão.

Estão corretas as afirmativas:

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

### QUESTÃO 03

“Por melhores que sejam suas intenções e qualidades, sempre ficará aquilo que o povo chama de ‘rabo preso’ (...)”

O uso da aspas na expressão rabo preso **NÃO** indica que o autor

- a) enfatiza a sua opinião.
- b) utiliza a fala de outra pessoa.
- c) recorre a uma construção irônica.
- d) apropria-se de um termo de outro contexto.

### QUESTÃO 04

Da leitura dos 3º e 4º parágrafos, pode-se concluir que o (a)

- a) argumento de que “onde há fumaça há fogo” é impreciso e denota uma exceção.
- b) fato de a política ser tendenciosa é argumento suficiente para o povo temer a exigência da folha corrida de pretensos candidatos.
- c) evidência de interesses locais e pessoais da própria política é um impedimento para eleitores se basearem em acusações durante o período eleitoral.
- d) ocorrência de alguma incorreção, por menor que seja, na folha corrida de um cidadão é uma restrição a sua candidatura a qualquer cargo público.

## QUESTÃO 05

**NÃO** há presença de registro informal da linguagem em:

- a) “Mas onde há fumaça há fogo”.
- b) “(...) muitos processos e ações judiciais são macetados (...)”
- c) “(,,,) que nada têm a ver com o processo político.”
- d) “(...) revelam que os responsáveis são figuras manjadas das delegacias (...)”

## QUESTÃO 06

A reescrita da frase destacada abaixo alterou seu sentido em:

- a) Por melhores que sejam suas intenções e qualidades, sempre ficará aquilo que o povo chama de “rabo preso”.  
(APESAR DE AS INTENÇÕES E QUALIDADES SEREM AS MELHORES...)
- b) Há nas Assembleias Legislativas, dezenas de deputados que não conseguiriam emprego nem para zelador de prédio residencial, uma vez que os condôminos e o síndico exigem a folha corrida dos candidatos à vaga.  
(JÁ QUE OS CONDÔMINOS E O SÍNDICO EXIGEM A FOLHA CORRIDA DOS CANDIDATOS À VAGA)
- c) Pode parecer uma truculência legal, mas quem está com ação “sub judice” pode perfeitamente esperar outra oportunidade(...)  
(CONTANTO QUEM ESTÁ COM AÇÃO SUB JUDICE)
- d) Não dá para entender: uma coisa tão simples (e tão necessária) como a folha corrida, para se obter um emprego ou uma missão (...)  
(A FIM DE SE OBTER UM EMPREGO OU UMA MISSÃO)



## QUESTÃO 07

**NÃO** há correlação entre o termo sublinhado e a posição assumida pelo autor em:

- a) “ É evidente que, no setor político, muitos processos e ações judiciais são macetados (...)” [CERTEZA]
- b) “Pode parecer uma truculência legal, mas quem está com ação “sub judice” pode perfeitamente esperar outra oportunidade (...)” [PROBABILIDADE]
- c) “Uma candidatura, seja para que cargo for, deve ser o início de uma escalada para instalar a transparência em nossa vida pública” [OBRIGATORIEDADE]
- d) “ É impressionante o número de escândalos que, ao explodirem, revelam que os responsáveis são figuras manjadas (...)” [CONFIRMAÇÃO]

## QUESTÃO 08

“Há nas Assembleias Legislativas dezenas de deputados **QUE** não conseguiriam emprego nem para zelador de prédio residencial (...)”

O valor sintático da palavra QUE, destacada acima, é o mesmo que na frase:

- a) “Por melhores QUE sejam suas intenções e qualidades (...)”
- b) “(...) é também responsável pelo esclarecimento a QUE os eleitores têm direito (...)”
- c) “(...) o número de escândalos QUE, ao explodirem, revelam que os responsáveis (...)”
- d) “É evidente QUE, no setor político, muitos processos e ações judiciais são macetados (...)”

TEXTO 02



Hoje em Dia (MG), 09/04/2010

QUESTÃO 09

O índice apresentado nos dois quadros da charge foi corretamente interpretado em:

- a) A lama. [ALUSÃO AOS EFEITOS DO EXCESSO DE CHUVA].
- b) A expressão facial dos personagens. [INDIGNAÇÃO EM RELAÇÃO AOS PROBLEMAS SOCIAIS]
- c) As construções presentes em segundo plano. [INDICAÇÃO DE PONTOS ATINGIDOS PELA FORTE CHUVA].
- d) Formato do balão de fala dos personagens. [EXPRESSÃO DO ESTADO DE ESPÍRITO DOS PROTAGONISTAS].

### QUESTÃO 10

Como estratégia argumentativa, a charge acima **NÃO**

- a) demonstra a placidez dos políticos brasileiros em relação a exigência da ficha corrida;
- b) une política e tragédia por meio de elementos de semelhança;
- c) estabelece um contraste entre dois universos sociais distintos;
- d) transforma em fonte humor a indecisão do eleitor brasileiro.

### QUESTÃO 11

As comunicações oficiais devem se pautar sempre no aspecto \_\_\_\_\_ da língua e ser redigidas com linguagem \_\_\_\_\_, já que o emissor é sempre o Serviço Público e cuidar para que a mensagem seja \_\_\_\_\_ para que o texto transmita um máximo de informações com um mínimo de palavras.

As palavras que completam as lacunas do texto são:

- a) formal – concisa – impessoal.
- b) impessoal – concisa – formal.
- c) formal – impessoal – concisa.
- d) concisa – impessoal – formal.

## QUESTÃO 12

Analise as afirmativas abaixo quanto à redação oficial de um memorando e assinale (**V**) para as que forem verdadeiras e (**F**) para as falsas:

- ( ) trata-se de um tipo de comunicação externa entre órgãos de igual função.
- ( ) ele pode ser empregado para a exposição de projetos, ideias, diretrizes, por exemplo, a serem adotados por determinado setor do serviço público.
- ( ) nesse tipo de documento o destinatário é designado pelo cargo que ocupa, seguido do nome completo.
- ( ) a principal característica de um memorando é a agilidade e por isso os despachos referentes ao seu conteúdo devem ser dados no próprio documento.

A sequência correta é

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

### QUESTÃO 13

Com relação ao uso dos pronomes de tratamento numa redação oficial, numere a segunda coluna de acordo com a primeira:

- |                        |                                     |
|------------------------|-------------------------------------|
| 1) Vossa Senhoria      | ( ) para cardeais.                  |
| 2) Vossa Excelência    | ( ) para reitores.                  |
| 3) Vossa Eminência     | ( ) para o Presidente da República. |
| 4) Vossa Magnificência | ( ) para vereadores.                |

A ordem correta é

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

### QUESTÃO 14

Quanto à formatação de um ofício, segundo o Manual de Redação da Presidência da República, é **INCORRETO** afirmar que o(a)

- a) recuo à esquerda que marca o início do parágrafo deve ser de 2,5 cm.
- b) numeração das páginas aparecem obrigatoriamente a partir da segunda página.
- c) fonte utilizada é *Times New Roman* de corpo 12 no texto, 11 nas citações e 10 nas notas de rodapé.
- d) recursos de formatação, tais como, negrito sublinhado e itálico, podem ser usados sem restrições para dar mais estilo ao documento.

## QUESTÃO 15

Quanto à redação oficial, é correto afirmar que o (as)

- a) uso do tratamento *digníssimo* refere-se às autoridades do poder judiciário.
- b) fecho *atenciosamente* aplica-se a todas as autoridades, sem restrição de hierarquia.
- c) comunicações oficiais devem trazer o nome e o cargo da autoridade que as expede, inclusive as do Presidente da República.
- d) vocativo a ser empregado em comunicações dirigidas ao Presidente da República é *Excelentíssimo Senhor*, seguido do cargo respectivo.

## LEGISLAÇÃO

### QUESTÃO 16

Analise as afirmativas referentes às vedações ao servidor público, conforme prevê o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil e assinale com **(V)** para as verdadeiras e **(F)** para as falsas.

- ( ) Receber qualquer tipo de vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento de suas atribuições.
- ( ) Desviar servidor público para atendimento de seu interesse particular.
- ( ) Apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente.
- ( ) Resistir a ordens de superiores hierárquicos imorais e denunciá-las.

A sequência correta é

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

## QUESTÃO 17

Em relação à estabilidade no serviço público federal, conforme preceitua a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, assinale (V) para as afirmativas verdadeiras ou (F) para as falsas.

- ( ) A estabilidade é adquirida após três anos de efetivo exercício, atendidos os outros requisitos legais.
- ( ) O servidor público estável poderá perder o cargo mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.
- ( ) É condição para a aquisição da estabilidade a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.
- ( ) Podem adquirir a estabilidade os servidores nomeados para cargo, emprego ou função de provimento efetivo em virtude de concurso público.

A sequência correta é

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



### QUESTÃO 18

Conforme preceitua a Lei do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, é permitida a aplicação do instituto da redistribuição aos cargos vagos ou ocupados, dos Quadros de Pessoal das Instituições Federais de Ensino, somente para

- a) outros órgãos e entidades da Administração Pública.
- b) outros órgãos da Administração Pública.
- c) outras entidades da Administração Pública.
- d) outra Instituição Federal de Ensino.

### QUESTÃO 19

Analise as afirmativas sobre o dever de motivar os atos administrativos, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, previsto na Lei do Processo Administrativo no âmbito Federal e assinale com **(V)** para as verdadeiras e **(F)** para as falsas.

- ( ) Neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses.
- ( ) Decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública.
- ( ) Dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório.
- ( ) Decidam recursos administrativos.
- ( ) Decorram de reexame de ofício.

A sequência correta é

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

## QUESTÃO 20

Considerando-se a Lei n.º 8.112/90, numere a segunda coluna de acordo com a primeira:

1 – Exoneração.

2 – Ato tornado sem efeito.

3 – Demissão.

- ( ) Servidor empossado em cargo público que não entrar em exercício no prazo de quinze dias, contados da data da posse.
- ( ) Candidato nomeado que não tomar posse no prazo de trinta dias, contados da publicação do ato de provimento.
- ( ) Servidor que não for aprovado no estágio probatório.
- ( ) Servidor que cometer ato de improbidade administrativa apurada em processo administrativo disciplinar.

A ordem correta é

- a) 1, 2, 1, 3.
- b) 2, 2, 3, 1.
- c) 2, 2, 1, 3.
- d) 1, 2, 3, 1.

## INFORMÁTICA BÁSICA

### QUESTÃO 21

Considerando o MS Word 2000, assinale a opção que indica o resultado correto para o comando mencionado.

- a) Ctrl+T faz a transferência do texto para um arquivo a ser especificado.
- b) Alt+A exibe o menu de Ajuda.
- c) Alt+E abre o menu de Exibir.
- d) Ctrl+Z desfaz a última digitação.

### QUESTÃO 22

Marque a opção que lista, respectivamente, um aplicativo de navegação Web e um correio eletrônico



- a) FrontPage e Eudora.
- b) Internet Explore e Outlook.
- c) Notepad e Messenger.
- d) Netscape e Winzip.

### QUESTÃO 23

Assinale a opção que apresenta o recurso do Windows XP para reorganizar os arquivos já existentes no HD:

- a) Backup.
- b) Scandisk.
- c) Desfragmentador de disco.
- d) Compactador de disco.

## QUESTÃO 24

No Ms Word 2007, o que representa, respectivamente, os seguintes “botões”  e  .

- a) disquete e hífen.
- b) drive e traço.
- c) salvar e marcadores.
- d) salvar e numeração.

## QUESTÃO 25

A função no Excel 2007 que retorna a data e a hora atuais formatada como data e hora é

- a) AGORA()
- b) HOJE()
- c) TEMPO()
- d) DIAS360()

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### QUESTÃO 26

Para Peter Drucker (2002), eficiência é “fazer certo as coisas” e eficácia é “Fazer a coisa certa”. De acordo com essa afirmativa, é correto dizer que eficiência significa

- a) fazer as coisas necessárias.
- b) preocupar-se com os meios.
- c) enfatizar objetivos e resultados.
- d) agregar valor e riqueza à organização.

### QUESTÃO 27

Conforme Chiavenato (1994), as organizações possuem 3 níveis organizacionais:

- a) operacional, funcional, geral.
- b) institucional, funcional, geral.
- c) funcional, intermediário, geral.
- d) operacional, intermediário, institucional.

## QUESTÃO 28

Segundo Chiavenato (1995), “A administração é o processo de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ os esforços realizados pelos membros da organização e uso de todos os outros recursos organizacionais para alcançar os objetivos estabelecidos.”

As palavras que completam as lacunas do texto são

- a) planejar, organizar, liderar e controlar.
- b) processar, organizar, controlar e liderar.
- c) administrar, liderar, controlar e organizar.
- d) planejar, estabelecer metas, controlar e liderar.

## QUESTÃO 29

A direção corresponde a uma função que compõe o processo administrativo e representa a colocação em marcha daquilo que foi planejado e organizado.

Assinale **(V)** para a(s) afirmativa(s) verdadeira(s) ou **(F)** para a(s) falsa(s).

- ( ) habilidade de se deixar motivar e influenciar pelos liderados.
- ( ) função administrativa que envolve o uso de influência para motivar as pessoas.
- ( ) processo de conduzir um grupo de pessoas, transformando-o numa equipe que gera resultados.
- ( ) processo de arranjar e alocar o trabalho, estabelecer a autoridade e os recursos entre os membros de uma organização.
- ( ) processo de influenciar e orientar as atividades relacionadas com as tarefas dos diversos membros da equipe de organização como um todo.

a) V, F, F, V, F.

b) V, F, V, F, F.

c) F, V, F, F, V.

d) F, F, V, F, V.

### QUESTÃO 30

Em uma organização burocrática, é correto afirmar que o administrador

- a) é um homem imparcial e objetivo.
- b) possui os meios de administração e produção.
- c) demonstra gratidão e simpatia aos seus subordinados.
- d) possui cargo vitalício e não pode ser promovido, transferido ou rebaixado.

### QUESTÃO 31

Uma organização burocrática é

- a) a autoridade derivada de normas tradicionais.
- b) uma organização com hierarquia horizontalizada.
- c) aceitação e obediência de normas através das gerações.
- d) um sistema firmemente organizado de mando e subordinação.



## QUESTÃO 32

“A administração constitui a maneira de utilizar os diversos recursos organizacionais, humanos, materiais, financeiros e tecnologia.”

Considerando-se seus conceitos, objetivos e evolução histórica, relacione a segunda coluna de acordo com a primeira.

1) Controle

2) Organização

3) Abordagem sistêmica

4) Abordagem das relações humanas

5) Eficácia

- ( ) Estudo dos relacionamentos dos trabalhadores entre si.
- ( ) Forma de resolver problemas sob o ponto de vista da Teoria Geral de Sistemas.
- ( ) Implica escolher os objetivos certos.
- ( ) Acompanhamento, monitoração e avaliação do desempenho organizacional.
- ( ) Entidade social composta por pessoas e deliberadamente estruturada e orientada para um objetivo comum.

Assinale a alternativa correta:

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

### QUESTÃO 33

Sobre a proposta de reforma do aparelho de Estado no Governo de Fernando Henrique Cardoso, segundo Bresser Pereira (2005), é **INCORRETO** afirmar que reformar o Estado significa

- a) facilitar o ajuste fiscal.
- b) aumentar o número de estatais na área econômica.
- c) tornar a administração pública mais eficiente e moderna.
- d) abandonar visões de um Estado assistencialista e paternalista.

### QUESTÃO 34

De acordo com a Constituição Federal/88, em seu art. 37, os 5 princípios da Administração Pública são:

- a) legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.
- b) razoabilidade, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.
- c) moralidade, legalidade, razoabilidade, proporcionalidade e eficiência.
- d) legalidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e razoabilidade.

### QUESTÃO 35

Considerando-se a liderança autocrática, pode-se afirmar que

- a) o grupo é considerado o centro das decisões.
- b) o líder determina idéias e o que será executado pelo grupo.
- c) o líder escolhe o estilo de atuação entre as diferentes situações.
- d) o líder deve prever condições e resultados em função dos objetivos.

### QUESTÃO 36

Segundo as características das políticas de recursos humanos, relacione a segunda coluna de acordo com a primeira.

- 1) Estabilidade
- 2) Consistência
- 3) Flexibilidade
- 4) Generalidade
- 5) Clareza

- ( ) Possibilidade de aplicação global e abrangente para toda a organização.
- ( ) Possibilidade de suportar correções, ajustamento e exceções, quando necessários.
- ( ) Suficiente grau de permanência para evitar grandes alterações.
- ( ) Conseqüência em sua aplicação.
- ( ) Simplicidade de definição e entendimento.

A sequência correta é

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

### QUESTÃO 37

As políticas de recursos humanos de uma organização podem ser classificadas em 2 tipos: estrutura organizacional e políticas de admissão, saúde, treinamento e outros. Com relação à estrutura organizacional, assinale (V) para a(s) afirmativa(s) verdadeira(s) ou (F) para a(s) falsa(s).

- ( ) Políticas administrativas
- ( ) Políticas gerais da empresa
- ( ) Políticas e restrições governamentais
- ( ) Políticas funcionais ou de assessoria

A sequência correta é

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

### QUESTÃO 38

O objetivo essencial do serviço público é prestar serviços à coletividade. Partindo-se desse princípio, é **INCORRETO** afirmar que

- a) os serviços públicos são aqueles que a gestão pública presta diretamente à comunidade.
- b) os serviços públicos são essenciais e necessários para a sobrevivência do Estado.
- c) os serviços de utilidade pública são regulamentados e controlados pelo Poder Público.
- d) os serviços de utilidade pública podem ser terceirizados como, por exemplo, o policiamento, a saúde, a defesa nacional e outros.

### QUESTÃO 39

São princípios do servidor público, **EXCETO**

- a) Eficiência.
- b) Generalidade.
- c) Razoabilidade.
- d) Permanência ou continuidade.

## QUESTÃO 40

De acordo com a Lei n 8.112/90, são consideradas como vantagens as indenizações, as gratificações e os adicionais. As indenizações podem ser em forma de:

- I. diárias.
- II. ajuda de custo.
- III. auxílio moradia.
- IV. gratificação natalina.
- V. adicional por tempo de serviço.

Assinale a alternativa correta:

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

### QUESTÃO 41

A posse em cargo público se dará

- a) conforme a disponibilidade de vagas.
- b) no prazo de 30 dias contados da publicação do ato de provimento.
- c) no prazo de 15 dias contados da publicação do ato de provimento.
- d) imediatamente após a aprovação do candidato em concurso público.

### QUESTÃO 42

Conforme o Código de Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivos relativos às atividades meio da Administração Pública, do CONARQ, é correto afirmar que

- a) a gestão de documentos é um conjunto de medidas e rotinas que garante o efetivo controle de todos os documentos a partir de 1(um) ano de sua produção.
- b) o acesso aos documentos sigilosos referente à honra e à imagem das pessoas será restrito por um prazo máximo de 50 (cinquenta) anos, a contar da sua data de produção.
- c) o princípio da Proveniência é o princípio básico da Arquivologia segundo o qual os arquivos gerados por uma instituição ou pessoa passa da custódia do arquivo intermediário para o arquivo permanente.
- d) a teoria das Três Idades é a teoria segundo a qual os arquivos são correntes, intermediários ou permanentes de acordo com a frequência de uso por seus geradores e a identificação de seus valores primário e secundário.

### QUESTÃO 43

São competências do Conselho Nacional de Arquivos-CONARQ, **EX-CETO**

- a) estimular a integração e modernização dos arquivos públicos e privados.
- b) promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas.
- c) propor ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República normas legais necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados.
- d) colaborar na elaboração de cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como no desenvolvimento de atividades censitárias referentes a arquivo.



### QUESTÃO 44

Analise as afirmativas abaixo concernentes aos arquivos públicos e assinale com **(V)** para a(s) verdadeira(s) ou **(F)** para a(s) falsa(s).

- ( ) são produzidos e recebidos pelas empresas públicas e pelas sociedades de economia mista.
- ( ) são produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo ou função ou deles decorrentes.
- ( ) são produzidos e recebidos por estatais em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.
- ( ) são produzidos e recebidos pelas Organizações Sociais e pelo Serviço Social Autônomo das Pioneiras Sociais.

A seqüência correta é

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

### QUESTÃO 45

De acordo com o Decreto nº 4.073/2002, é **INCORRETO** afirmar que

- a) arquivos correntes são os conjuntos de documentos de valor histórico.
- b) os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.
- c) arquivos públicos são o conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público.
- d) a eliminação de documentos produzidos por instituições públicas será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública.

### QUESTÃO 46

Considera-se arquivo corrente aquele constituído por documentos que

- a) são raramente consultados.
- b) perderam a vigência administrativa.
- c) são providos de valor histórico cultural.
- d) mesmo sem movimentação, constituam de consultas freqüentes.

### QUESTÃO 47

Nas áreas de Depósito de Documentos o cuidado deve-se dirigido a preservação dos documentos, assinale a afirmativa **INCORRETA**.

- a) Evitar, principalmente, os subsolos e porões.
- b) Prever condições estruturais de resistência e cargas.
- c) Diminuir a resistência térmica das paredes externas.
- d) Promover a ventilação dos ambientes de forma natural ou artificial.

### QUESTÃO 48

Sabe-se que os índices muito elevados de temperatura e umidade relativa do ar podem promover a ocorrência de infestações de insetos e o desenvolvimento de microorganismos que causam danos aos documentos.

Com base nessas constatações, é **INCORRETO** afirmar que

- a) manter um programa integrado de higienização com o acervo.
- b) os documentos devem ser protegidos da incidência de luz solar.
- c) os documentos devem ser armazenados em condições ambientais que assegurem sua preservação.
- d) utilizar preferencialmente soluções de alto custo de modo a estabilizar a temperatura e a umidade relativa do ar.

### QUESTÃO 49

Com base na Portaria nº 2, de 26 de fevereiro de 2003, do Ministério do Planejamento, é **INCORRETO** afirmar que

- a) os documentos devem ser grampeados à capa.
- b) os papéis das capas de processos devem ser alcalinos.
- c) as presilhas devem ser de plástico ou metal não oxidável.
- d) os dossiês, processos e volumes devem ser arquivados em pastas suspensas ou em caixas.

### QUESTÃO 50

De acordo com as recomendações do CONARQ, o manuseio de documentos requer cuidados especiais que devem ser afixados nas salas de trabalho e de consulta, a recomendação correta é

- a) utilizar escadas de madeira para a retirada de documentos das estantes.
- b) transportar documentos entre seções em embalagens não padronizadas.
- c) utilizar mesas redondas para o manuseio de documentos de grandes formatos.
- d) utilizar luvas e máscaras ao manusear fotografias, filmes, microfílmes, discos e suportes magnéticos ópticos.





**Quadro de Respostas**  
(rascunho)

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



**CEFET-MG**

CENTRO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA  
DE MINAS GERAIS