

CONHECIMENTOS GERAIS – QUESTÕES DE 01 A 30**LÍNGUA PORTUGUESA**

Tim Cook começa a dar um novo sabor à Apple – e o pessoal está gostando

Sim, ele nunca será como Steve Jobs, mas clientes e investidores já não se importam com isso

REVISTA EXAME

Gestão | 30/03/2012 14:55

Marcela Ayres, de

Tim Cook assumiu o cargo de presidente-executivo da Apple em agosto; de lá para cá, as ações da empresa subiram 60%

São Paulo – Nesta semana, Tim Cook pisou na China pela primeira vez como CEO da Apple. Essa não foi, contudo, a estreia do executivo no país – em junho de 2010, Cook visitara as instalações da Foxconn em Shenzhen depois do fatídico suicídio de mais de uma dezena de funcionários na principal fornecedora de componentes da Apple.

Para o mercado, este é um dentre outros sinais que marcam a diferença entre o presidente-executivo e seu mítico antecessor. Morto em outubro de 2011, Steve Jobs jamais fizera uma viagem oficial à China, ainda que a nação mais populosa do mundo estivesse rapidamente galgando degraus rumo ao posto de maior consumidora de PCs e smartphones do planeta.

Superando os temores de que as ações da Apple iriam derrapar com o fim da era Jobs, Tim Cook já viu os papéis da empresa subirem 60% desde o fim de agosto, quando assumiu o leme da companhia. Veja como Cook vem consolidando seu estilo de gestão – e por que o mercado anda sorrindo com as mudanças.

Mais político

Depois de receber críticas por não se atentar às condições de trabalho dos funcionários envolvidos na fabricação de seus produtos, a Apple resolveu mostrar as caras. Literalmente. O time de relações públicas da empresa distribuiu ontem uma imagem de Tim Cook em uma linha de produção de iPhones na fábrica chinesa de Hon Hai, que emprega 120.000 pessoas.

(...)

Mais generoso com acionistas

Empresas que distribuem dividendos são tidas, em sua maioria, como companhias que já atravessaram uma fase de crescimento meteórico. Dividir os lucros com os acionistas seria, portanto, uma estratégia para manter o interesse do mercado nos papéis, mesmo depois dos negócios desacelerarem.

O fulgor da inovação não parece ter sido abandonado pela Apple. Mas contrariando a política adotada por Jobs até então, Tim Cook anunciou na semana passada que irá

repartir uma fatia dos quase 100 bilhões de dólares que fazem parte do caixa da empresa.

(...)

Mais transparente

Em janeiro, a Apple publicou um código de conduta para aumentar a transparência em relação às condições de trabalho nas fábricas que produzem os gadgets carimbados com a famosa maçã. Além de detalhar as ações que haviam sido feitas ao longo de 2011, o relatório revelou a lista de 156 fornecedores da empresa. O grupo responde por 97% da produção da Apple no mundo.

(...)

Reforçando a nova rota, a Apple fechou acordo com a Foxconn para mudar as condições de trabalho de 1,2 milhão de trabalhadores que montam iPads e iPhones. Estão previstas a eliminação de horas extras ilegais, a melhora dos protocolos de segurança e a contratação de novos funcionários.

Mais caridoso

Quando Steve Jobs morreu, o The New York Times publicou uma controversa coluna questionando o fato de ele ter sido aclamado gênio, inovador e visionário, mas nunca um proeminente filantropo. Segundo a publicação, apesar de Jobs ter acumulado uma fortuna de 8,4 bilhões de dólares, não havia nenhum registro público de suas doações à caridade.

Menos de um mês depois de virar CEO, Tim Cook resolveu hastear a bandeira da ajuda aos mais necessitados. Em setembro, a Apple lançou um programa para incentivar seus funcionários a abraçarem a ideia. O modelo prevê que a empresa dobre a doação feita por seus empregados, respeitando um limite anual de 10.000 dólares por colaborador. Em operação nos Estados Unidos, o estímulo deverá ser estendido a outros cantos do mundo.

(...)

1) Leia as expressões a seguir, extraídas da matéria da Revista Exame:

<p>Mais político Mais generoso com acionistas Mais transparente Mais caridoso</p>

Relacionando tais expressões ao conteúdo do texto, é CORRETO inferir que:

- I. Steve Jobs é um administrador muito melhor que Tim Cook para os acionistas.
- II. Steve Jobs foi dono de um estilo incomparável, e Tim Cook tenta imitá-lo.

- III. Tim Cook é melhor que Jobs porque dá atenção a pontos não observados antes.
- IV. Tim Cook não é melhor que Jobs e sim a repórter da revista é que foi irônica.
- V. Tim Cook tem um estilo de administração parecido com o de Steve Jobs.

2) Leia: “*Nesta semana, Tim Cook pisou na China pela primeira vez como CEO da Apple. Essa não foi, contudo, a estreia do executivo no país (...)*”

Ao se analisar esse trecho, percebe-se que:

- a) a busca pela China significa a entrada da empresa naquele país pela primeira vez e definitivamente.
- b) a condição da visita noticiada difere da anterior porque o cargo de Cook agora é outro.
- c) a repórter equivocou-se, pois como pode alguém ir *pela primeira vez*, e essa não ser “a estreia do executivo no país?”
- d) a repórter faz uma afirmação e, logo em seguida, nega o que afirmou, dando outro sentido à frase.
- e) as duas informações são distintas, mas se completam e, por isso, são contrárias entre si.

3) Leia o trecho a seguir:

<<a empresa "mais reservada sobre sua cadeia de suprimentos em relação à quase todas as companhias americanas operando na China".>>

As aspas utilizadas nesse trecho do texto cumprem a função de

- a) apontar que a frase foi copiada de outra fonte.
- b) apontar uma comparação entre empresas americanas.
- c) dar um destaque à frase dentro do texto.
- d) indicar a importância da empresa no cenário chinês.
- e) indicar que a frase é a fala de alguém.

4) “O **fulgor** da inovação não parece ter sido abandonado pela Apple.” Assinale a alternativa em que a palavra destacada tem o MESMO sentido de **fulgor**, no texto:

- a) Ao despontar do sol o **alvor** primeiro.
- b) Ao passar do estado líquido para o sólido, a prata **corusca**.
- c) Aquela atriz **relume** no cenário mundial.
- d) Ó, lua branca de **brilhos** e de encantos.
- e) O **resplendor** de seu olhar denunciava sua intensa felicidade.

5) Sobre a principal função do texto, levando-se em conta a mídia em que foi publicado e a seção em que se encontra, considere as assertivas abaixo:

- I. Informar os leitores sobre os novos rumos da organização antes liderada por Jobs.
- II. Fazer uma propaganda velada da empresa, no estilo “matéria paga”.
- III. Divulgar um estilo de gestão tido como inovador.
- IV. Solicitar, de forma disfarçada, que as pessoas comprem os produtos da empresa.
- V. Denunciar os maus tratos e as péssimas condições de trabalho impostas aos chineses pela empresa de Cook.

É (são) CORRETA(S) a(s) afirmativa(s):

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

6) Leia o seguinte trecho:

“Nesta semana, Tim Cook pisou na China pela primeira vez como CEO da Apple. Essa não foi, contudo, a estreia do executivo no país - em junho de 2010, Cook visitara as instalações da Foxconn em Shenzhen depois do fatídico suicídio de mais de uma dezena de funcionários na principal fornecedora de componentes da Apple.”

Quanto ao uso da vírgula, assinale a alternativa INCORRETA:

- a) A conjunção “contudo”, por se localizar após o verbo, indica ênfase e, portanto, deve vir entre vírgulas.
- b) A vírgula depois de “nesta semana” indica que o adjunto adverbial foi deslocado para o início da frase.
- c) A vírgula depois de “nesta semana” isola o aposto do sujeito.
- d) O travessão simples substitui os dois-pontos quando ocorre a intenção de destacar uma informação que, de alguma maneira, sintetiza o que vinha anteriormente. Substitui expressões explicativas como “ou seja”.
- e) O uso de travessão simples, que antecede “em junho de 2010”, é empregado como forma de ressaltar a informação final do enunciado. Proporciona maior clareza.

7) A linguagem da redação oficial deve sempre ser atualizada. Mas algumas expressões, já superadas, ainda são empregadas por redatores desavisados. Qual das alternativas a seguir, portanto, NÃO apresenta clichê:

- a) Aproveitamos o ensejo para renovar os votos de estima e distinta consideração.
- b) Informo que a reunião com os diretores foi transferida para sexta-feira.
- c) No mês em curso, nova reunião será agendada.

- d) Os itens supracitados foram encaminhados a Vossa Senhoria.
- e) Venho por meio desta acusar o recebimento de mercadorias.

8) Leia:

*“Em janeiro, a Apple publicou um código de conduta para aumentar a transparência em relação às condições de trabalho nas fábricas que produzem os gadgets carimbados com a famosa maçã. Além de detalhar as ações que haviam sido feitas ao longo de 2011, o relatório revelou a lista de 156 fornecedores da empresa. O **grupo** responde por 97% da produção da Apple no mundo.”*

Nesse trecho, a palavra GRUPO substitui e recupera o sentido de

- a) 156 fornecedores.
- b) a lista.
- c) ações.
- d) Apple.
- e) gadgets carimbados

9) Assinale a alternativa com regência imprópria, no padrão culto da língua:

1. Investidores preferem mais Tim Cook do que Steve Jobs.
2. Investidores preferem Steve Jobs a Tim Cook.
3. Quando Tim Cook vir os papéis da empresa subirem, seu estilo de gestão estará consolidado.
4. Tim Cook respondeu aos interesses do mercado.
5. Viagem de Tim Cook à China implica consolidar imagem da Apple.

10) Considerando o veículo em que foi publicada a matéria e a seção em que se encontra o texto, conclui-se a respeito do público-alvo tratar-se de:

- a) empresários do ramo de informática.
- b) especialistas chineses em informática.
- c) jovens aficionados pelos equipamentos da Apple.
- d) leitores interessados em curiosidades das celebridades.
- e) trabalhadores chineses explorados pela empresa de Cook.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO

11) Uma empresa de reciclagem estima que se x mil empregados forem contratados, o lucro será $P(x)$ milhões de reais, onde

$$P(x) = \frac{x^3}{3} - 3x^2 - 44x - 50 \ln x + 1000$$

para $x > 0$. Qual é o número de empregados que maximiza o lucro da empresa?

- a) 10.
- b) 100.
- c) 1.000.
- d) 10.000.
- e) 100.000.

12) Em uma empresa de transportes será necessário fazer um balanço dos lucros. Para isso é necessário conhecer sua receita total diária $R(h)$ onde h é o número de horas trabalhadas por dia. Sabendo-se que a função receita marginal é a derivada da função receita total e que a função receita marginal

$$R_M = e^h + h^2 + 1$$

então a receita total, se forem trabalhadas $5h$ e $10h$ são, respectivamente:

- a) $e^5 + \frac{125}{3}$, $e^{10} + \frac{1000}{3}$.
- b) $e^5 + \frac{143}{3}$, $e^{10} + \frac{1033}{3}$.
- c) $e^5 + \frac{137}{3}$, $e^{10} + \frac{1027}{3}$.
- d) $e^5 + \frac{143}{3}$, $e^{10} + \frac{1000}{3}$.
- e) $e^5 + \frac{125}{3}$, $e^{10} + \frac{1027}{3}$.

13) Uma minhoca está no fundo de um poço de 14 metros de profundidade. Sabe-se que a minhoca sobe 5 metros durante o dia e cai 4 metros durante a noite. Em quantos dias a minhoca chega ao topo?

- a) 10 dias.
- b) 11 dias.
- c) 12 dias.
- d) 13 dias.
- e) 14 dias.

14) Na Quina, você aposta em 5, 6 ou 7 números, entre os 80 disponíveis, e concorre a prêmios de valores grandiosos. Para ganhar o maior prêmio você deve acertar 5 números. Sabe que se fizer um jogo de 5 números, a chance de acertar todos os números é de 1 em 21.040.016. Se fosse feito um jogo com 7 números, a chance de acertar os 5 números aumentaria quantas vezes?

- a) 7.
- b) 14.
- c) 28.
- d) 21.
- e) 35.

15) Um medicamento utilizado em enfermidades decorrentes de contraturas musculares dolorosas contém em sua formulação a *cafeína* que é um estimulante do sistema nervoso central que atua sobre a musculatura estriada, tornando-a menos susceptível à fadiga. Um pesquisador, com o intuito de verificar a quantidade de *cafeína* (em mg) num determinado medicamento, analisou uma amostra aleatória de 12 comprimidos obtendo os seguintes resultados:

3,0	5,0	5,0	2,0	3,0	6,0	6,0	4,0	2,0	4,0	4,0	2,0
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

A mediana da quantidade de *cafeína* da amostra é:

- a) 4mg.
- b) 3mg
- c) 6mg
- d) 2mg
- e) 5mg

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

16) Quando navegamos na internet, podemos trocar informações de forma segura entre o site visitado e o navegador de internet usando criptografia. A criptografia é uma técnica que mistura o texto na origem da comunicação para ser decifrada no destino. Com relação às conexões seguras na internet, é correto afirmar que:

- a) Se a conexão entre o site e o seu computador é criptografada, esse site é confiável.
- b) Para utilizar conexões seguras, é necessário instalar *plugins* no seu navegador.
- c) Todas as conexões seguras são privadas.
- d) Nas conexões seguras, no Internet Explorer, aparecerá sempre um cadeado na barra de status de segurança.
- e) É seguro usar todo site que usa transações seguras, como os Bancos.

17) Considere as afirmações sobre teclas de atalho do OpenOffice Writer:

- I. Shift+Enter faz a quebra de linha sem mudança de parágrafo.
- II. Ctrl+B muda a cor do texto para Branco.
- III. Ctrl+U muda o formato do texto para Sublinhado.

A alternativa correta com relação a essas afirmações é:

- a) somente a afirmação I.
- b) somente a afirmação III.
- c) somente as afirmações I e II.
- d) somente as afirmações I e III.
- e) todas as afirmações estão corretas.

18) Considere os seguintes dados armazenados em uma planilha eletrônica no software BrOffice.org Calc, onde, na coluna A, são exibidas as notas tiradas por 17 estudantes em uma avaliação. Na coluna C, são exibidas as notas, porém sem repetição, enquanto que a coluna D apresenta quantos estudantes tiraram cada nota exibida na coluna C. Por exemplo, pode-se ver que 1 estudante tirou nota 1,00, ao passo que 3 estudantes tiraram nota 10,0.

	A	B	C	D
1	Notas		Notas	Quantidade
2	1,00		1,00	1
3	2,50		2,50	2
4	2,50		3,00	2
5	3,00		5,00	2
6	3,00		6,00	2
7	5,00		6,75	1
8	5,00		6,80	2
9	6,00		9,50	1
10	6,00		9,80	1
11	6,75		10,00	3
12	6,80		Total	17
13	6,80			
14	9,50			
15	9,80			
16	10,00			
17	10,00			
18	10,00			

Marque a alternativa correta que contém os passos seguidos para que a contagem dos estudantes por nota possa ser feita na coluna D de modo a exibir o resultado apresentado.

- a) Clique em D2, arraste selecionando as células até D11. Pressione Ctrl + F2. Selecione na janela aberta a função FRQ. No campo dados, preencha com A2:A18, e no campo classes preencha com C2:C11. Clique em OK.
- b) Clique em D2, arraste selecionando as células até D11. Pressione Ctrl + F2. Selecione na janela aberta a função FREQUÊNCIA. No campo dados, preencha com A2:A18, e no campo classes preencha com C2:C11. Clique em OK.

- c) Clique em D2, arraste selecionando as células até D11. Pressione Ctrl + F2. Selecione na janela aberta a função FREQUÊNCIA. No campo dados, preencha com C2:C11, e no campo classes preencha com A2:A18. Clique em OK.
- d) Preencha D2 com =FREQ(A2:A18, C2:C11). Em seguida, com D2 selecionado, arraste a seleção até D11.
- e) Preencha D2 com =FREQ(C2:C11, A2:A18). Em seguida, com D2 selecionado, arraste a seleção até D11.

19) Marque a alternativa que apresenta a sequência de lugares que devem ser clicados com o botão esquerdo do mouse (assumindo a configuração para destro) de modo a exibir no Microsoft Windows 7 Professional a quantidade de memória RAM que um computador possui.

- a) Iniciar → Painel de Controle → Exibir por: Categoria → Sistema e Segurança → Exibir a quantidade de RAM e a velocidade do processador.
- b) Iniciar → Painel de Controle → Configurações Avançadas → Sistema e Desempenho → Exibir a quantidade de RAM.
- c) Iniciar → Painel de Controle → Sistema e Desempenho → Exibir a quantidade de RAM.
- d) Iniciar → Programas → Windows Explorer → Meu Computador → Exibir a quantidade de RAM e a velocidade do processador.
- e) Iniciar → Configurações → Memória → RAM → Exibir quantidade e velocidade da memória.

20) Você está com sua conta de e-mail aberta no webmail da empresa usando o navegador de Internet Google Chrome, quando um amigo de trabalho lhe pede para olhar os e-mails dele. Quando ele abre uma nova aba no navegador, e digita o endereço do webmail da empresa, para surpresa de vocês, aparece na nova aba aberta a sua sessão do webmail que já estava aberta na outra aba. Marque a alternativa que apresenta uma forma de o seu amigo acessar a conta no webmail usando o seu computador, sem que seja necessário que você se desconecte da sua.

- a) No carregamento da conta de e-mail, pressionar as teclas Ctrl + F7.
- b) Pressione as teclas Shift + Ctrl + N. Na nova janela que se abrirá, digite normalmente o endereço do webmail da empresa, e seu amigo poderá acessar com usuário e senha dele.
- c) Clique na chave de fenda no canto superior direito do navegador, e escolha a opção "Conectar no webmail com um uma nova conta".
- d) Digite o endereço do webmail e pressione Shift + Enter ao acessá-lo.
- e) Clique com o botão direito na tela de navegação, e depois na opção "Navegação Privada". Nesse modo, o seu amigo poderá acessar sem que interfira na sua sessão já iniciada.

NORMAS QUE REGEM O SERVIÇO PÚBLICO

21) Espécie de vantagem que não é tipificada como indenização:

- a) diárias.
- b) auxílio-instalação.
- c) ajuda de custo.
- d) auxílio-moradia.
- e) transporte.

22) Conforme o artigo 102 da Lei 8.112/90, não é considerado como de efetivo exercício:

- a) férias.
- b) exercício de cargo ou função de governo ou administração em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República, Governo Estadual ou Prefeito.
- c) desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital.
- d) para tratamento da própria saúde por até 24 meses ao longo de sua vida funcional prestado à União, em cargo de provimento efetivo.
- e) o afastamento de 2 dias para alistar como eleitor.

23) Conforme os artigos 77 a 80, da Lei nº 8112/90, que dispõem sobre as férias do servidor, indique a alternativa incorreta:

- a) só pode ser parcelada até o máximo de 3 etapas.
- b) uma vez concedidas, não podem ser interrompidas por necessidade do serviço.
- c) não se considera qualquer falta ao serviço, ocorrida no período aquisitivo
- d) podem ser acumuladas até o máximo de 2 períodos aquisitivos.
- e) terão que ser remuneradas ao servidor até 2 dias antes do início.

24) Proceder de forma desidiosa, segundo a Lei 8112/90, deve ser punida com:

- a) advertência.
- b) suspensão.
- c) demissão.
- d) repreensão.
- e) exoneração.

25) De acordo com a Constituição Federal de 1988, é incorreto afirmar:

- a) é garantido o direito de greve aos servidores públicos, na forma da lei.
- b) a lei reservará percentual de cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência.
- c) o prazo de validade de concurso público será de até 1 ano, prorrogável por uma vez, por igual período.
- d) é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical.

e) os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.

26) São princípios norteadores da Administração Pública, conforme art. 37, da Constituição Federal vigente:

- a) legalidade, moralidade, eficiência, impessoalidade e publicidade.
- b) legalidade, moralidade, vinculação ao edital e publicidade.
- c) moralidade, pessoalidade, razoabilidade, legalidade e publicidade.
- d) moralidade, pessoalidade, vinculação ao edital e publicidade.
- e) legalidade, moralidade, eficiência, pessoalidade e publicidade.

27) Com relação ao Código de Ética do Servidor público Federal, não se pode afirmar:

- a) A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente significa causar-lhe dano moral.
- b) Causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas uma ofensa ao equipamento e às instalações ou ao Estado, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los.
- c) O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento e, assim, evitando a conduta negligente.
- d) O servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento da Nação.
- e) Não ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência não provoca danos ao trabalho ordenado, reflete negativamente em todo o sistema, ainda que no setor sempre haja outros servidores para o atendimento.

28) São deveres fundamentais do servidor público:

- a) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular.
- b) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário.
- c) ser improbo escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem individual.

- d) jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo.
- e) tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público.

29) Com relação ao Código de Ética do Servidor Público Federal, pode-se afirmar:

- a) A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem individual.
- b) O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como decréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.
- c) A publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar, sem exceção.
- d) Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública.
- e) A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público.

30) Marque a alternativa errada. De acordo com a Constituição Federal de 1988,

- a) é possível a acumulação remunerada de dois cargos de professor, quando houver compatibilidade de horário.
- b) é possível a acumulação de um cargo de professor com outro, técnico ou científico.
- c) de dois cargos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.
- d) a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista.
- e) a de dois cargos de técnico ou científico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – QUESTÕES DE 31 A 60

31) De acordo com decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional podem ser declarados de interesse público e social por decreto do Presidente da República.

Segundo esse decreto, são automaticamente considerados documentos privados de interesse público e social:

I - os arquivos e documentos privados tombados pelo Poder Público.

II - os arquivos presidenciais.

III - os registros civis de arquivos de entidades religiosas produzidos anteriormente à vigência do Código Civil Brasileiro de 1916.

IV – Os arquivos dos Ministros de Defesa.

Verifica-se que está correta a opção:

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

32) “Instrumento que descreve unitariamente as peças documentais de uma série ou mais séries, ou ainda de um conjunto de documentos, respeitada ou não a ordem de classificação”. (BELLOTTO, 2006)

O instrumento de descrição a que a citação se refere é:

- a) catálogo.
- b) índices.
- c) inventário.
- d) guia.
- e) ficha.

33) As opções abaixo apontam as características dos documentos de arquivo, EXCETO uma. Assinale-a:

- a) Economicidade.
- b) Imparcialidade.
- c) Autenticidade.
- d) Naturalidade.
- e) Interrelacionamento.

34) Para produzir um fundo de arquivo no sentido que a Arquivologia dá a este termo, é necessário considerar alguns elementos para percebermos se estamos perante um fundo de arquivo. Considere os itens a seguir para responder a esta questão.

I – Denominação e existência jurídica próprias, resultante de um ato preciso e datado.

II – Deve possuir atribuições específicas.

III – Sua posição hierárquica administrativa deve estar definida e estabelecida.

IV – Deve ter um chefe responsável em pleno gozo do poder decisório correspondente ao seu nível hierárquico.

V – Sua organização interna deve ser, na medida do possível, conhecida e fixada num organograma.

Verifica-se que estão corretas as opções:

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

35) “A organização arquivística de qualquer acervo pressupõe não apenas as atividades de classificação, mas também as de descrição. Somente a descrição arquivística garante a compreensão ampla do conteúdo de um acervo, possibilitando tanto o conhecimento como a localização dos documentos que o integram”. (LOPEZ, 2002)

Nesse sentido, a importância de um instrumental como as normas de descrição para a comunidade arquivística é mais evidente quando pensamos nas possibilidades abertas pelo avanço da informática em nível mundial. Para que a troca eletrônica de informações entre os acervos seja satisfatória, é necessário que, cada vez mais, os arquivistas comecem a falar a mesma língua.

Qual a alternativa abaixo NÃO se refere à norma de descrição arquivística?

- a) e-ARQ Brasil.
- b) ISAAR (CPF).
- c) Isad (G).
- d) ISDF.
- e) NOBRADE.

36) Leia o texto abaixo

“Considera-se _____ o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, _____ e arquivamento em fase _____ e intermediária, visando a sua eliminação ou _____ para guarda permanente.”

A opção que preenche corretamente as lacunas do texto, respectivamente, é:

- a) gestão de documentos – avaliação – corrente - recolhimento.

- b) gestão de informação – classificação – vigente - transferência.
- c) gestão do conhecimento – avaliação – corrente - recolhimento.
- d) gestão de documentos – descrição – vigente - transferência.
- e) gestão da informação – avaliação – corrente - recolhimento.

37) Paes (2006) salienta que, no vasto campo da ciência da informação, um dos aspectos que mais tem preocupado os profissionais da área é, sem dúvida, o estabelecimento de uma terminologia específica, capaz de atender a programas racionais de intercâmbio, disseminação e recuperação da informação.

Identifique se são verdadeiras (V) ou falsas (F) as afirmativas a seguir com relação à terminologia arquivística brasileira.

- () Datas-limite – Elemento de identificação cronológica de uma unidade de arquivamento, em que são indicadas as datas de início e término do período abrangido.
- () Gênero documental – Designação dos documentos segundo o aspecto de sua representação nos diferentes suportes.
- () Fundo – A principal unidade de arranjo estrutural dos arquivos permanentes, constituída dos documentos provenientes de mais de uma fonte geradora de arquivo reunidas pela semelhança de suas atividades, mantido o princípio da proveniência.
- () Notação – A menor unidade arquivística materialmente indivisível.

A sequência CORRETA, de cima para baixo, é:

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

38) A Universidade Federal de Alfenas, com as demais Instituições Federais de Ensino Superior no país, integram o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da Administração Pública Federal, no qual se organizam, sob a forma de sistema, as atividades de gestão de documentos de arquivo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal.

O SIGA tem como órgão central:

- a) Arquivo Nacional.
- b) CONARQ.
- c) ENARQUIFES.
- d) CODEARQ.
- e) CIA.

39) Para Heloísa Bellotto (2004), na análise tipológica dos documentos de arquivo, não basta conhecer a estrutura da espécie documental, como ocorre com a análise diplomática. Pelos conceitos arquivísticos, compreendemos que a análise tipológica é

fundamentalmente arquivística e, por isso, não pode prescindir de lembrar os princípios fundamentais que regem a organização dos arquivos. Aliás, eles estão na base da teoria arquivística e constituem o marco principal da diferença entre a arquivística e as outras ciências documentárias.

Tendo como referência os princípios arquivísticos, estabeleça relações entre os termos registrados na coluna da esquerda com as definições da coluna da direita:

- (1) Proveniência () O arquivo é uma formação progressiva, natural e orgânica.
- (2) Organicidade () As relações administrativas orgânicas refletem-se nos conjuntos documentais. Esse princípio tem a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora/acumuladora.
- (3) Unicidade () Não obstante de sua forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função de seu contexto de produção.
- (4) Cumulatividade () Fixa a identidade do documento relativamente ao seu produtor. Por esse princípio, os arquivos devem ser organizados obedecendo à competência e às atividades da instituição ou pessoa legitimamente responsável por sua produção, acumulação ou guarda de documentos.

A sequência CORRETA, de cima para baixo, é:

- a) (4); (2); (3); (1).
b) (2); (3); (1); (4).
c) (3); (1); (4); (2).
d) (1); (2); (4); (3).
e) (1); (2); (3); (4).

40) O decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002, dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências.

Para os efeitos deste Decreto, são estabelecidos os conceitos e definições. Marque se as afirmativas são falsas (F) ou verdadeiras (V).

- () autenticidade: asseveração de que o dado ou informação são verdadeiros e fidedignos tanto na origem quanto no destino.
- () desclassificação: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a dado, informação, documento, material, área ou instalação.
- () legitimidade: asseveração de que o emissor e o receptor de dados ou informações são legítimos e fidedignos tanto na origem quanto no destino.
- () ostensivo: segredo; de conhecimento restrito a pessoas credenciadas; proteção contra revelação não-autorizada.

A sequência CORRETA, de cima para baixo, é:

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

41) Quanto à produção documental, um dos temas expostos e defendidos por T.R. Shellenberg é a simplificação da rotina de documentação.

As afirmativas abaixo estão de acordo com o pensamento do autor quanto ao referido tema, EXCETO:

- a) Os documentos normativos distribuídos em mais de uma via pelos diferentes setores serão sempre acumulados e preservados sistematicamente por apresentar valor secundário.
- b) Os documentos pertinentes a operações repetitivas são, de modo geral, passíveis de padronização, assim como os formulários, por exemplo.
- c) Um tipo padronizável de documento é o que consiste em disposições normativas e regulamentares.
- d) No controle da produção documental, a necessidade de cópias deve ser estudada, assim como o local onde devem ser arquivadas.
- e) Muitos dos melhoramentos nas operações governamentais podem ser atribuídos tanto à simplificação dos processos de trabalho, quanto à simplificação no trato dos papéis.

42) Com base na Resolução nº 1, do Conselho Nacional de Arquivos, o CONARQ, quais as atividades que são enfatizadas para o correto tratamento dos arquivos correntes pertencentes aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos?

- a) Elaboração de um programa de gestão de documentos, que inclua métodos de classificação adequados para a organização desses arquivos.
- b) O uso de instrumentos de organização oferecidos pelo próprio CONARQ.
- c) Confecção e disponibilização de instrumentos de pesquisa para facilitar o acesso aos usuários.
- d) Utilização de métodos de organização que incluam, preferencialmente, sistemas informatizados de gestão de documentos arquivísticos atualizados regularmente.
- e) Captação de recursos tecnológicos que auxiliem no processo de eliminação documental.

43) Segundo Marilene L. Paes, os arquivos correntes respondem por diversas atividades no cumprimento de suas funções que, embora distintas, têm como ideal o funcionamento de forma integrada, já que estão intimamente relacionadas.

As alternativas a seguir correspondem a atividades dos arquivos correntes, EXCETO:

- a) referência.
- b) protocolo.
- c) arquivamento.

- d) empréstimo e consulta.
- e) expedição.

44) Segundo Marilene L. Paes, acerca dos arquivos intermediários, é correto afirmar:

- a) A economia é a principal razão da criação de arquivos intermediários.
- b) Os documentos recebem, ao chegar aos arquivos intermediários, classificação diferenciada, para melhor localização no momento de atender a consultas.
- c) O arquivo intermediário, por ser uma extensão dos arquivos correntes, é a eles subordinado técnica e administrativamente.
- d) A fim de possibilitar comunicações mais rápidas com as administrações que os utilizam, assim como o fácil acesso aos seus funcionários, os prédios dos arquivos intermediários devem ser construídos relativamente próximos aos centros urbanos.
- e) As despesas com a construção de depósitos ainda são bem maiores, se comparadas com as dos depósitos tradicionais.

45) O CONARQ disponibiliza, em manual, recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes. Acerca dos aspectos gerais para a segurança, armazenamento e preservação das imagens digitais, geradas no processo de digitalização, é correto afirmar que:

- a) devem ser criadas ao menos duas matrizes digitais de segurança, assim como as derivadas de acesso, e uma matriz com processamento de imagem (se for gerada).
- b) as matrizes digitais devem ser armazenadas exclusivamente nos HDs (hard disks), pela segurança às informações que proporcionam e seu baixo custo.
- c) o uso de CDs e DVDs praticamente não são recomendados atualmente como formas de disponibilização para o usuário final.
- d) as cópias de segurança devem ser armazenadas (ao menos uma delas) em linha (online), ou seja, em conexão física na rede de dados.
- e) estão isentas dos procedimentos para cópia de segurança as planilhas de metadados técnicos, que estejam em banco de dados.

46) O trabalho do profissional arquivista inclui, muitas vezes, a conscientização quanto às melhores práticas a serem adotadas em relação ao acervo.

Com base nesta afirmação, e ainda de acordo com as recomendações para a digitalização de documentos arquivísticos feitas pelo CONARQ, assinale a alternativa que NÃO fará parte das argumentações deste profissional acerca das vantagens do uso da digitalização:

- a) A digitalização contribui no processo de eliminação de documentos, já que agiliza e facilita os meios para que uma maior quantidade de documentos sem valor probatório seja descartada.
- b) A digitalização contribui para o amplo acesso e disseminação dos documentos arquivísticos por meio da Tecnologia da Informação e Comunicação.
- c) Essa tecnologia permite incrementar a preservação e a segurança dos documentos arquivísticos originais que estão em outros suportes não digitais, por restringir seu manuseio.

- d) A digitalização permite o intercâmbio de acervos documentais e de seus instrumentos de pesquisa por meio de redes informatizadas.
- e) A digitalização promove a difusão e a reprodução dos acervos arquivísticos não digitais, em formatos e apresentações diferenciados do formato original.

47) De acordo com a legislação brasileira que regulamenta a utilização da microfilmagem em documentos oficiais, pode-se afirmar que:

- a) na microfilmagem poderá ser utilizado qualquer grau de redução, garantida a legibilidade e a qualidade de reprodução.
- b) a utilização de filmes atualizáveis é permitida, desde que seja feita uma cópia de segurança armazenada em local diferente do original e com o devido sigilo e segurança.
- c) a indexação remissiva para recuperar as informações nos microfilmes é uma opção vantajosa e é desejável que conste nos contratos entre a instituição e a empresa que realizará o serviço de microfilmagem.
- d) a microfilmagem é uma tecnologia consolidada por legislação e métodos próprios, por essa razão a eliminação dos documentos que passam por esse processo é franqueada.
- e) os documentos em tramitação ou estudo devem aguardar o período transitório em que se encontram até estarem prontos para serem microfilmados.

48) Quais itens abaixo NÃO compõem os elementos de identificação da imagem de encerramento obrigatória para cada série microfilmada?

- a) identificação do microfilme, local e data.
- b) nome por extenso, qualificação funcional e assinatura do responsável pela unidade, cartório ou empresa executora da microfilmagem.
- c) identificação do detentor dos documentos microfilmados.
- d) menção, quando for o caso, de que a série de documentos microfilmados continua em microfilme posterior.
- e) termo de encerramento atestando a fiel observância às disposições do Decreto nº 1.799/96.

49) "O papel, por mais variada que possa ser sua composição, é formado basicamente por fibras de celulose provenientes de diferentes origens... A degradação da celulose ocorre quando agentes nocivos atacam as ligações celulósicas, rompendo-as ou fazendo com que se agreguem a elas novos componentes que, uma vez instalados na molécula, desencadeiam reações químicas que levam ao rompimento das cadeias celulósicas." Norma C. Cassares, **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Imprensa Oficial, 2000.

São considerados os maiores processos de deterioração química da celulose:

- a) a acidez e a oxidação.
- b) o manuseio inadequado do material e a ferrugem.
- c) a sujidade e a acidez.

- d) a acidez e os poluentes atmosféricos.
- e) a ação de insetos e dos chamados agentes externos.

50) A conservação de documentos arquivísticos inclui, dentre outras atividades, a restauração de documentos em suporte em papel, através de diferentes métodos. Identifique nas alternativas a seguir o método que consiste, basicamente, em envolver o documento, nas duas faces, em uma folha de papel de seda e em outra de acetato de celulose, submetendo-o a uma prensa hidráulica, sob pressão e temperaturas controladas.

- a) Laminação.
- b) Encapsulação.
- c) Alisamento.
- d) Silking.
- e) Plastificação.

51) A comunidade arquivística internacional reconhece que os projetos acadêmicos fornecem respostas consistentes à pergunta sobre como fazer o gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos. Segundo Rondinelli (2002), um documento eletrônico pode ser considerado um documento arquivístico desde que possua duas dimensões qualitativas que são:

- a) fidedignidade e autenticidade.
- b) imparcialidade e interrelacionamento.
- c) autenticidade e naturalidade.
- d) fidedignidade e confiabilidade.
- e) naturalidade e unicidade.

52) Schellenberg (1903-1970) é considerado um dos autores clássicos da Arquivologia. Segundo ele, se os documentos são adequadamente classificados, atenderão bem às necessidades das operações correntes. Os documentos devem ser classificados de modo a refletir a organização e a função, podendo ser dispostos em relação a elas.

Schellenberg defende como métodos de classificação:

- a) o funcional, o organizacional e o por assuntos.
- b) o estrutural, o por atividades e o por assuntos.
- c) o estrutural, o por assuntos e o organizacional.
- d) o alfabético, o dígito-terminal e o dúplex.
- e) o alfabético, o numérico e o por assuntos.

53) De acordo com Belloto (2004), a espécie torna-se tipo quando agregamos a ela a sua gênese, a atividade/função/razão funcional que lhe gera a aplicação de uma actio em uma conscriptio (a espécie). Considerando a definição da autora, assinale a opção CORRETA na qual constam apenas tipos documentais produzidos por uma Instituição Federal de Ensino Superior em decorrências de suas atividades fim.

- a) Ata de defesa de tese, edital de abertura de inscrição para seleção de discente, atestado de matrícula.
- b) Atestado de alistamento militar, memorando de encaminhamento, solicitação de registro de diploma.
- c) Atestado de matrícula, declaração de imposto de renda, processo administrativo disciplinar.
- d) Ata de defesa de dissertação, ofício de desfazimento de bens móveis, projeto de pesquisa.
- e) Projeto de pesquisa, ata de defesa de tese, requerimento de adicional noturno.

54) Sobre Políticas Públicas Arquivísticas, considere os itens a seguir.

- I. É o conjunto de premissas, decisões e ações – produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social – que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico etc) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada.
- II. Devem ser setoriais e apresentar uma configuração nacional.
- III. Do ponto de vista da execução, uma legislação arquivística é imprescindível.
- IV. Constituem uma das dimensões das políticas públicas informacionais.
- V. Tende a ser influenciada pelo sistema arquivístico, independentemente de que este funcione.

Verifica-se que está correta a opção:

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

55) São competências da Comissão Central de Avaliação e Seleção de Documentos, EXCETO:

- a) Elaborar a relação dos documentos a serem eliminados ou remetidos para guarda permanente.
- b) Propor critérios de organização, racionalização e controle da gestão de documentos e arquivos.
- c) Supervisionar a eliminação de documentos ou recolhimentos ao Arquivo Permanente, de acordo com o estabelecido nas Tabelas de Temporalidade.
- d) Aprovar as amostragens.
- e) Orientar a execução das decisões registradas na Tabela (eliminação, transferência, recolhimento, reprodução).

56) Tendo por base Rondinelli (2002), assinale a opção CORRETA que contenha entre as opções alguns dos elementos que caracterizam um documento arquivístico em ambiente eletrônico.

- a) Data, incluindo hora de transmissão, do recebimento e o lugar onde o documento é feito e/ou transmitido; autor e originador, já que ambos podem diferir; título (para documentos não-textuais).
- b) Data, autor, destinatário, código de classificação.
- c) Selos, carimbos, autenticação e data.
- d) Assinatura digital, certificação digital e digitalização.
- e) Data, incluindo hora de transmissão, do recebimento e o lugar onde o documento é feito e/ou transmitido; autor e originador, já que ambos podem diferir; número do protocolo.

57) Os arquivos são gestores de um recurso estratégico do Estado moderno: a informação. Os arquivos têm que ser vistos como órgãos de assessoramento do Estado. Jardim e Matar, em Acesso à Informação e Política de Arquivos (2003), identificam duas limitações do acesso à informação pública no Brasil. De acordo com os autores, as limitações são de natureza:

- a) constitucionais e técnicas.
- b) operacionais e de recursos humanos.
- c) constitucionais e jurídico-institucionais.
- d) teórico-operacionais e governamentais.
- e) arquivísticas e tecnológicas.

58) Sousa (2007) defende que, para a organização dos documentos de um fundo de arquivos, o arquivista desenvolva uma típica atividade de pesquisa, que envolve a necessidade de utilização de metodologia científica para a coleta e interpretação dos dados. O autor entende como objeto dessa pesquisa os seguintes elementos:

- () a organização em toda sua dimensão histórica: criação, extinção, relacionamento com outras organizações e vinculações hierárquicas.
- () a organização na sua individualidade: a missão, a estrutura, as funções, atividades e os procedimentos formais e informais.
- () os documentos acumulados (produzidos e/ou recebidos): contextualização quanto às condições de sua produção e acumulação. As tipologias documentais como decorrência natural das funções atribuídas a uma organização ou entidade.
- () os serviços de informações: tecnologia da informação, bibliotecas digitais, museus e centros de documentação.

Julgue os itens como V para Verdadeiro e F para Falso e assinale a opção correta:

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

59) _____ consiste fundamentalmente em identificar valores e definir prazos de guarda para os documentos de arquivo, independentemente de seu suporte ser o papel, o filme, a fita magnética, o disquete, o disco ótico ou qualquer outro. Deverá ser realizada no momento da produção para evitar a acumulação desordenada, segundo critérios temáticos, numéricos ou cronológicos.

A função arquivística que completa o enunciado é a:

- a) Avaliação.
- b) Descrição.
- c) Identificação.
- d) Classificação.
- e) Eliminação.

60) A diplomática acata a classificação estabelecida pelo direito administrativo para os atos administrativos, englobando as espécies documentais com que costuma lidar na área governamental (BELLOTTO, 2004, p. 48). Assinale a opção correta cujos atos pertencem à categoria documental de assentamento, ou seja, que são configurados por registro consubstanciado sobre fatos ou ocorrências.

- a) Atas, termos, apostilas, autos de infração.
- b) Pareceres, informações, relatórios, votos, despachos.
- c) Tratados, convênios, contratos, ajustes, termos.
- d) Certidões, traslados, atestados, cópias autenticadas.
- e) Alvarás, circulares, avisos, cartas, memorandos.

ESPAÇO PARA AS SUAS ANOTAÇÕES DE RASCUNHO

VOCÊ PODE LEVAR ESTA FOLHA

RASCUNHO-RESPOSTAS

- 01 (A) (B) (C) (D) (E)
02 (A) (B) (C) (D) (E)
03 (A) (B) (C) (D) (E)
04 (A) (B) (C) (D) (E)
05 (A) (B) (C) (D) (E)
06 (A) (B) (C) (D) (E)
07 (A) (B) (C) (D) (E)
08 (A) (B) (C) (D) (E)
09 (A) (B) (C) (D) (E)
10 (A) (B) (C) (D) (E)
11 (A) (B) (C) (D) (E)
12 (A) (B) (C) (D) (E)
13 (A) (B) (C) (D) (E)
14 (A) (B) (C) (D) (E)
15 (A) (B) (C) (D) (E)
16 (A) (B) (C) (D) (E)
17 (A) (B) (C) (D) (E)
18 (A) (B) (C) (D) (E)
19 (A) (B) (C) (D) (E)
20 (A) (B) (C) (D) (E)

- 21 (A) (B) (C) (D) (E)
22 (A) (B) (C) (D) (E)
23 (A) (B) (C) (D) (E)
24 (A) (B) (C) (D) (E)
25 (A) (B) (C) (D) (E)
26 (A) (B) (C) (D) (E)
27 (A) (B) (C) (D) (E)
28 (A) (B) (C) (D) (E)
29 (A) (B) (C) (D) (E)
30 (A) (B) (C) (D) (E)
31 (A) (B) (C) (D) (E)
32 (A) (B) (C) (D) (E)
33 (A) (B) (C) (D) (E)
34 (A) (B) (C) (D) (E)
35 (A) (B) (C) (D) (E)
36 (A) (B) (C) (D) (E)
37 (A) (B) (C) (D) (E)
38 (A) (B) (C) (D) (E)
39 (A) (B) (C) (D) (E)
40 (A) (B) (C) (D) (E)

- 41 (A) (B) (C) (D) (E)
42 (A) (B) (C) (D) (E)
43 (A) (B) (C) (D) (E)
44 (A) (B) (C) (D) (E)
45 (A) (B) (C) (D) (E)
46 (A) (B) (C) (D) (E)
47 (A) (B) (C) (D) (E)
48 (A) (B) (C) (D) (E)
49 (A) (B) (C) (D) (E)
50 (A) (B) (C) (D) (E)
51 (A) (B) (C) (D) (E)
52 (A) (B) (C) (D) (E)
53 (A) (B) (C) (D) (E)
54 (A) (B) (C) (D) (E)
55 (A) (B) (C) (D) (E)
56 (A) (B) (C) (D) (E)
57 (A) (B) (C) (D) (E)
58 (A) (B) (C) (D) (E)
59 (A) (B) (C) (D) (E)
60 (A) (B) (C) (D) (E)