



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 2/2016 - UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

**NÍVEL E  
ARQUIVISTA**

**22 de maio de 2016**

**Nome:** \_\_\_\_\_ **Nº de Inscrição:** \_\_\_\_\_

**BOLETIM DE QUESTÕES**

**LEIA COM MUITA ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES SEGUINTE.**

- 1 Este BOLETIM DE QUESTÕES contém 45 QUESTÕES OBJETIVAS, sendo 10 de Língua Portuguesa, 10 de Legislação, e 25 de Conhecimentos Específicos. Cada questão objetiva apresenta cinco alternativas, identificadas com as letras **(A)**, **(B)**, **(C)**, **(D)** e **(E)**, das quais apenas uma é correta.
- 2 Confira se, além deste BOLETIM DE QUESTÕES, você recebeu o CARTÃO-RESPOSTA.
- 3 É necessário conferir se a prova está completa e sem falhas, bem como se o seu nome e seu número de inscrição conferem com os dados contidos no CARTÃO-RESPOSTA. **Caso exista algum problema, comunique-o imediatamente ao fiscal de sala.**
- 4 Após a conferência, assine seu nome no espaço próprio do CARTÃO-RESPOSTA.
- 5 A marcação do CARTÃO-RESPOSTA deve ser feita com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul.**
- 6 O CARTÃO-RESPOSTA não pode ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo. Não é permitida a utilização de qualquer espécie de corretivo. O Cartão-Resposta somente será substituído caso contenha falha de impressão e/ou se os dados contidos no cartão não corresponderem aos seus.
- 7 O CARTÃO-RESPOSTA será o único documento considerado para a correção das provas objetivas.
- 8 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, **no mínimo, 2 (duas) horas** após o início da prova.
- 9 Quando terminar a prova, devolva ao fiscal de sala todo o material relacionado no item 2 acima e assine a LISTA DE PRESENÇA. A assinatura do seu nome deve corresponder àquela que consta no seu documento de identificação.
- 10 O tempo disponível para a prova é de **quatro horas, com início às 14:30 horas e término às 18:30 horas**, observado o horário de Belém-PA. O candidato na condição de PcD que solicitou tempo adicional tem direito 1 (uma) hora além do tempo determinado para a prova.
- 11 Reserve os 30 minutos finais para marcar seu CARTÃO-RESPOSTA. Os rascunhos e as marcações assinaladas no BOLETIM DE QUESTÕES não serão considerados na avaliação.

MARQUE A ÚNICA ALTERNATIVA CORRETA NAS QUESTÕES DE 1 A 45.

LÍNGUA PORTUGUESA

**Chico Buarque e a era da grosseria online**

Os xingamentos ao cantor mostram que há uma migração para o mundo físico de um comportamento péssimo das redes sociais

01 Você deve ter visto o vídeo do cantor Chico Buarque sendo xingado por um grupo de  
02 jovens aparentemente alcoolizados. Um bate-boca típico de bar. O fato ocorreu na última  
03 segunda-feira (21), na saída de um restaurante no Leblon, na cidade do Rio de Janeiro. O vídeo  
04 publicado no *Glamurama* mostra o grupo de jovens em volta do cantor questionando o fato de ele  
05 defender publicamente o Partido dos Trabalhadores. [...]

06 Não houve agressão física. Só sobrou grosseria – uma tendência comportamental que  
07 marcou o ano de 2015 no Brasil. Em agosto, falamos em reportagem da *ÉPOCA* sobre o  
08 fenômeno que chamamos de "A era da grosseria online". Em algum momento, passamos a achar  
09 razoável tratar quem pensa diferente com xingamentos e pontapés virtuais. Em algum momento,  
10 passamos a achar bacana pegar o comentário de alguém, colocar numa comunidade com ideias  
11 contrárias e participar de sessões de linchamento virtual. Com o aval e o apoio de quem pensa  
12 como nós – já que o Facebook nos induz a ler apenas o conteúdo com o qual concordamos – nos  
13 tornamos visigodos da era digital em busca de um povo inimigo para exterminar.

14 O problema – e o caso de Chico é só mais um entre tantos, nos diferentes espectros  
15 políticos – é que esse comportamento vem gradativamente migrando para o mundo físico.  
16 Pessoas estão se sentindo à vontade para abordar quem pensa diferente na rua e disparar  
17 agressões físicas e verbais. Não se trata de liberdade de expressão ou de politicamente correto.  
18 Trata-se de um ambiente em que não há espaço para diálogo. Apenas monólogos de quem foi  
19 munido por um arsenal de informações recebidas das redes sociais e de sites obscuros e não  
20 suporta ser confrontado com uma opinião diferente.

21 [...]

22 Vivemos a era da grosseria e da intolerância e sobretudo a era da ignorância.  
23 Compartilhamos textos apenas lendo o título e vendo foto. Compartilhamos textos claramente  
24 mentirosos. Compartilhamos matérias de sites de humor, como o *Sensacionalista*, acreditando  
25 serem reais. Depois colocamos a culpa no Brasil. "Ah, mas aqui ocorre tanto absurdo que eu achei  
26 que fosse verdade". Achou mesmo ou de repente cegou-se diante da facilidade em espriar seu  
27 ódio e sua insatisfação?

28 É curioso que estejamos nos tornando mais ignorantes numa era em que quase toda a  
29 informação pode ser checada com dois cliques do mouse ou a dois toques na tela do  
30 celular. Parece que esse segundo toque dá muito mais trabalho do que o primeiro.

31 [...]

32 Não podemos achar normal que esse comportamento extremo das redes sociais migre  
33 para o mundo físico. São locais de naturezas distintas e, portanto, de reações com proporções e  
34 consequências diferentes. [...]

35 As redes sociais são uma poderosa ferramenta para obter conhecimento, estreitar laços,  
36 conhecer gente nova, namorar, se entreter. Mas também se mostraram um habitat perfeito para a  
37 ignorância, a intolerância e a truculência. Não é difícil escolher quais dessas características  
38 deveríamos trazer para o mundo real e quais deveriam permanecer nos guetos virtuais.

BRUNO FERRARI 23/12/2015

Disponível em: <http://epoca.globo.com/vida/experiencias-digitais/noticia/2015/12/chico-buarque-e-era-da-grosseria-online.html>.

Acessado em 9/02/2016.

1 Em **Chico Buarque e a era da grosseria online**, Bruno Ferrari critica as pessoas que

- (A) agridem celebridades em redes sociais.
- (B) se excedem no consumo de álcool.
- (C) costumam ser agressivas.
- (D) não respeitam a opinião alheia.
- (E) se comportam de maneira antiética.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016

- 2 No segundo parágrafo do texto, o autor optou pelo emprego da primeira pessoa do plural porque
- (A) concorda com a reportagem de Época.
  - (B) compartilha da opinião dos agressores.
  - (C) considera a “grosseria online” muito comum.
  - (D) se considera uma pessoa grosseira.
  - (E) pensa como a maioria dos internautas.
- 3 Em “Com o aval e o apoio de quem pensa como nós – já que o Facebook nos induz a ler apenas o conteúdo com o qual concordamos – nos tornamos visigodos da era digital em busca de um povo inimigo para exterminar” (11 a 13), a palavra *visigodos* foi empregada como sinônimo de
- (A) bárbaros.
  - (B) estrangeiros.
  - (C) desbravadores.
  - (D) invasores.
  - (E) dominadores.
- 4 Do trecho “Trata-se de um ambiente em que não há espaço para diálogo. Apenas monólogos de quem foi munido por um arsenal de informações recebidas das redes sociais e de sites obscuros e não suporta ser confrontado com uma opinião diferente” (18 a 20), depreende-se que os autores dos “monólogos”
- (A) ignoram o fato de que existem *sites* e redes sociais que veiculam mentiras na internet.
  - (B) não costumam se certificar da legitimidade das fontes das informações que veiculam.
  - (C) tendem a divulgar informações falsas, mesmo que tenham consciência do que fazem.
  - (D) não admitem a possibilidade de estarem divulgando informações e fatos falsos.
  - (E) não se sentem responsáveis pela veracidade das informações que divulgam.
- 5 Em “Vivemos a era da grosseria e da intolerância e sobretudo a era da ignorância” (22), o autor poderia ter empregado a vírgula antes e depois da palavra *sobretudo* com o objetivo de
- (A) marcar duas pausas que ocorrem na expressão oral.
  - (B) separar duas orações que estão contidas no enunciado.
  - (C) atribuir ênfase ao advérbio que modifica o enunciado.
  - (D) evitar ambiguidade na compreensão do enunciado.
  - (E) deixar claro ao leitor o sentido do enunciado.
- 6 Em “Ah, mas aqui ocorre tanto absurdo que eu achei que fosse verdade” (25 a 26), o emprego das aspas se deve
- (A) à ironia que caracteriza o enunciado.
  - (B) ao emprego do discurso direto.
  - (C) ao sentido especial dado ao enunciado.
  - (D) à introdução de uma citação.
  - (E) à ênfase que se quis dar à ideia expressa.
- 7 No segundo enunciado do trecho “É curioso que estejamos nos tornando mais ignorantes numa era em que quase toda a informação pode ser checada com dois cliques do mouse ou a dois toques na tela do celular. Parece que esse segundo toque dá muito mais trabalho do que o primeiro.” (28 a 30), o autor sugere que
- (A) os usuários de aparelhos de telefonia celular são preguiçosos.
  - (B) os computadores são mais lentos do que os telefones.
  - (C) a interação via telefone celular é mais rápida.
  - (D) é mais difícil navegar usando telefones celulares.
  - (E) a maioria da população não sabe utilizar o celular.

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016

- 8 Para ligar os períodos “Não podemos achar normal que esse comportamento extremo das redes sociais migre para o mundo físico.” (32 a 33) e “São locais de naturezas distintas e, portanto, de reações com proporções e consequências diferentes.” (33 a 34), mantendo a relação entre as ideias que expressam, o autor poderia empregar a conjunção
- (A) pois.  
(B) mas.  
(C) e.  
(D) senão.  
(E) contudo.
- 9 No trecho “Não é difícil escolher quais dessas características deveríamos trazer para o mundo real e quais deveriam permanecer nos guetos virtuais.” (37 a 38), a expressão *gueto virtual* se refere a
- (A) uma minoria de internautas que divulgam informações de forma irresponsável.  
(B) *sítes* que congregam pessoas que compartilham opiniões sobre determinados temas.  
(C) espaços virtuais em que se refugiam pessoas que se consideram vítimas de mentiras.  
(D) grupos que pregam a intolerância e disseminam ideias preconceituosas na internet.  
(E) redes sociais que se propõem a promover a discussão a respeito de assuntos polêmicos.
- 10 O autor **não** empregou linguagem coloquial em
- (A) “Um bate-boca típico de bar” (02).  
(B) “Só sobrou grosseria – uma tendência comportamental que marcou o ano de 2015 no Brasil” (06 a 07).  
(C) “Trata-se de um ambiente em que não há espaço para diálogo” (18).  
(D) “Compartilhamos textos apenas lendo o título e vendo foto” (23).  
(E) “Parece que esse segundo toque dá muito mais trabalho do que o primeiro” (30).

LEGISLAÇÃO

- 11 De acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, que dispõem sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, a vacância do cargo público decorrerá de
- (A) ascensão e transferência.  
(B) exoneração, demissão, promoção, readaptação, aposentadoria, posse em outro cargo acumulável e falecimento.  
(C) transferência, ascensão e redistribuição.  
(D) remoção, redistribuição, ascensão e transferência.  
(E) somente aposentadoria, falecimento e demissão.
- 12 Contemplam a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, que os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de natureza especial terão substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade. O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de natureza especial, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular
- (A) superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição que excederem o referido período.  
(B) superiores a 5 (cinco) e, no máximo, de 10 (dez) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição que excederem o referido período.  
(C) superiores a 10 (dez) e, no máximo, de 15 (quinze) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição que excederem o referido período.  
(D) superiores a 15 (quinze) e, no máximo, de 20 (vinte) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição que excederem o referido período.  
(E) superiores a 20 (vinte) e, no máximo, de 25 (vinte e cinco) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição que excederem o referido período.

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

- 13 Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão central do SIPEC, conforme preceitua a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, observados os preceitos indicados no item:
- (A) somente a manutenção da essência das atribuições do cargo; vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades; mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidades.
  - (B) somente o interesse da administração; equivalência de vencimentos; manutenção da essência das atribuições do cargo; vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades.
  - (C) somente a equivalência de vencimentos; manutenção da essência das atribuições do cargo; vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades; mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional.
  - (D) interesse da administração; equivalência de vencimentos; manutenção da essência das atribuições do cargo; vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades; mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.
  - (E) somente o interesse da administração; equivalência de vencimentos; manutenção da essência das atribuições do cargo; compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.
- 14 Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, conforme está previsto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Entende-se por modalidades de remoção
- (A) somente de ofício, no interesse da Administração; a pedido, a critério da Administração; a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, para os seguintes casos: para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração; por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial; em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.
  - (B) somente de ofício, no interesse da Administração e a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, para os seguintes casos: para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração e por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial.
  - (C) somente a pedido, a critério da Administração; a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, para os seguintes casos: por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial; em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.
  - (D) somente a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, para os seguintes casos: para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração; por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial; em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.
  - (E) somente de ofício, no interesse da Administração e a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, para os seguintes casos: para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração e em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

- 15 Conceder-se-á ao servidor licença, conforme determinam a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, nas seguintes situações:
- (A) por motivo de doença em pessoa da família; por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; para o serviço militar; para atividade política e para capacitação, exclusivamente.
  - (B) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; para o serviço militar; para atividade política; para capacitação; para tratar de interesses particulares, unicamente.
  - (C) por motivo de doença em pessoa da família; por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; para o serviço militar; para atividade política; para capacitação; para tratar de interesses particulares; para desempenho de mandato classista.
  - (D) para o serviço militar; para atividade política; para capacitação; para tratar de interesses particulares; para desempenho de mandato classista, somente.
  - (E) prêmio por assiduidade; por motivo de doença em pessoa da família; por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; para atividade política; para capacitação; para tratar de interesses particulares; para desempenho de mandato classista, unicamente.
- 16 O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, conforme preceitua a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações. São penalidades disciplinares:
- (A) advertência; suspensão; demissão; destituição de cargo em comissão; destituição de função comissionada, exclusivamente.
  - (B) advertência; demissão; cassação de aposentadoria ou disponibilidade; destituição de cargo em comissão; destituição de função comissionada, exclusivamente.
  - (C) suspensão; demissão; cassação de aposentadoria ou disponibilidade; destituição de cargo em comissão; destituição de função comissionada, exclusivamente.
  - (D) advertência; suspensão; demissão; cassação de aposentadoria ou disponibilidade, exclusivamente.
  - (E) advertência; suspensão; demissão; cassação de aposentadoria ou disponibilidade; destituição de cargo em comissão; destituição de função comissionada.
- 17 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, conforme contempla o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que cria o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, combinado com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações. À Comissão de Ética incumbe
- (A) fornecer aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores os registros sobre sua conduta ética, em conformidade com a pena aplicada, e não permitir a concessão de diárias e passagens para tratar de quaisquer assuntos do órgão em que serve.
  - (B) fornecer aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.
  - (C) fornecer aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores os registros sobre sua conduta ética, em conformidade com a pena aplicada, impossibilitando assumir cargos ou funções de confiança.
  - (D) fornecer aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores os registros sobre sua conduta ética, em conformidade com a pena aplicada, proibido de receber promoção e posse em outro cargo inacumulável, quando for o caso.
  - (E) fornecer aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores os registros sobre sua conduta ética, em conformidade com a pena aplicada, e não permitir a concessão da aposentadoria.

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

- 18 Estabelece o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. O dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal, objetivando estabelecer a matriz de alocação de cargos e definir os critérios de distribuição de vagas, dar-se-á mediante
- (A) I - a análise do quadro de pessoal, inclusive no que se refere à composição etária e à saúde ocupacional; II - a análise da estrutura organizacional da IFE e suas competências e III - a análise dos processos e condições de trabalho, somente.
  - (B) I - a análise do quadro de pessoal, inclusive no que se refere à composição etária e à saúde ocupacional; II - a análise da estrutura organizacional da IFE e suas competências e III - as condições tecnológicas da IFE, somente.
  - (C) I - a análise do quadro de pessoal, inclusive no que se refere à composição etária e à saúde ocupacional; II - a análise dos processos e condições de trabalho e III - as condições tecnológicas da IFE, somente.
  - (D) I - a análise do quadro de pessoal, inclusive no que se refere à composição etária e à saúde ocupacional; II - a análise da estrutura organizacional da IFE e suas competências; III - a análise dos processos e condições de trabalho e IV - as condições tecnológicas da IFE.
  - (E) I - a análise da estrutura organizacional da IFE e suas competências; II - a análise dos processos e condições de trabalho e III - as condições tecnológicas da IFE, somente.
- 19 Institui o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. São instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal
- (A) I - plano semestral de capacitação; II - relatório de execução do plano semestral de capacitação e III - sistema de gestão financeira.
  - (B) I - plano bimestral de capacitação; II - relatório de execução do plano bimestral de capacitação e III - sistema de gestão de informação.
  - (C) I - plano anual de capacitação; II - relatório de execução do plano anual de capacitação e III - sistema de gestão por competência.
  - (D) I - plano trimestral de capacitação e II - relatório de execução do plano trimestral de capacitação.
  - (E) I - plano quadrimestral de capacitação e II - relatório de execução do plano quadrimestral de capacitação.
- 20 Estabelece o Decreto nº 5.378, de 23 de fevereiro de 2005, o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA – e o Comitê Gestor do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização, e dá outras providências. O Comitê Gestor do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização, no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, tem o objetivo de formular o planejamento das ações do GESPÚBLICA, bem como coordenar e avaliar a execução dessas ações. O Comitê Gestor terá a seguinte composição:
- (A) I - um representante do Ministério da Educação, que o coordenará; II - um representante da Presidência do Senado Federal e III - representantes de órgãos e entidades da administração pública, assim como de entidades privadas sem notório engajamento em ações ligadas à qualidade da gestão e à desburocratização, conforme estabelecido pelo Ministro da Educação.
  - (B) I - um representante do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, que o coordenará; II - um representante da Câmara e III - representantes de órgãos e entidades da administração pública, assim como de entidades privadas com notório engajamento em ações ligadas à qualidade da gestão e à desburocratização, conforme estabelecido pelo Ministro de Ciência, Tecnologia e Inovação.
  - (C) I - um representante do Ministério da Cultura, que o coordenará; II - um representante da Casa Civil do Governo do Estado e III - representantes de órgãos e entidades da administração pública, assim como de entidades privadas com notório engajamento em ações ligadas à qualidade da gestão e à desburocratização, conforme estabelecido pelo Ministro da Cultura.
  - (D) I - um representante da Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República, que o coordenará; II - um representante do Ministério da Educação e III - representantes de órgãos e entidades da administração pública, assim como de entidades privadas sem notório engajamento em ações ligadas à qualidade da gestão e à desburocratização, conforme estabelecido pela Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República.
  - (E) I - um representante do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que o coordenará; II - um representante da Casa Civil da Presidência da República e III - representantes de órgãos e entidades da administração pública, assim como de entidades privadas com notório engajamento em ações ligadas à qualidade da gestão e à desburocratização, conforme estabelecido pelo Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 21 De acordo com a Resolução nº 39, de 29 de abril de 2014, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para documentos arquivísticos digitais, os requisitos estão organizados nos seguintes conjuntos:
- (A) infraestrutura organizacional, gerenciamento do documento digital, tecnologia, infraestrutura técnica e segurança.
  - (B) planejamento da preservação, sustentabilidade financeira e licenças.
  - (C) responsabilidade pelo repositório, gerenciamento do documento e transparência de procedimentos.
  - (D) padrão ISO, tecnologia e gerenciamento de acesso.
  - (E) informação, objeto de informação e segurança.
- 22 Para a mensuração da documentação acondicionada em caixas nas estantes, na posição vertical, o arquivista deverá
- (A) medir a extensão de cada prateleira ocupada e multiplicar a medida pelo número de prateleiras; os espaços vazios devem ser incluídos.
  - (B) medir a extensão da estante, se estiver na vertical, e a altura, se estiver na horizontal.
  - (C) medir a extensão de cada prateleira ocupada e multiplicar a medida pelo número de prateleiras; os espaços vazios devem ser desprezados.
  - (D) medir a profundidade de cada estante.
  - (E) medir o comprimento, a altura e a largura de cada caixa.
- 23 O Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações, estabelece, em seu artigo 9º, que os órgãos e as entidades deverão criar Serviço de Informações ao Cidadão – SIC. De acordo com o texto legal, no caso de as unidades descentralizadas em que não terem SIC, ocorrerá
- (A) oferta do serviço no arquivo.
  - (B) oferta de serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.
  - (C) a criação do setor de informação *on-line*.
  - (D) somente atendimento de usuários cadastrados no sistema.
  - (E) oferta de serviços somente de recebimento de pedido de acesso pelo arquivo.
- 24 O processo de prevenção de deterioração e danos em documentos, por meio de adequado controle ambiental e/ou tratamento físico e/ou químico, chama-se
- (A) fumigação.
  - (B) conservação.
  - (C) prescrição.
  - (D) preservação.
  - (E) higienização.
- 25 De acordo a Portaria Normativa nº 199, de 17 de novembro de 2015, que cria o Assentamento Funcional Digital – AFD – para os servidores públicos federais efetivos, comissionadas ou a estes equiparados, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC –, a inclusão de novos documentos nas pastas funcionais contempla as seguintes atividades:
- (A) digitalização dos documentos, avaliação e registro.
  - (B) preparação dos documentos, digitalização dos documentos e registro.
  - (C) digitalização dos documentos, registro e acesso.
  - (D) digitalização dos documentos e registro.
  - (E) coleta, preparação dos documentos e devolução das pastas.

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

- 26 Segundo Bellotto, um grupo ou seção seria a primeira divisão do fundo, o que demanda estudos da organização e da hierarquia dos vários órgãos da entidade que produz o fundo. Neste contexto, a(s) característica(s) norteadora(s) para a constituição de um grupo de fundo é/são
- (A) o conjunto das funções que justificam a existência do departamento que lhe equivale.
  - (B) a descrição dos documentos de cada setor da unidade administrativa.
  - (C) a existência de grupos ou seções menores.
  - (D) a montagem de um quadro de arranjo minucioso de grupo/seções.
  - (E) as especificidades dos documentos em seus diversos suportes, já detectados nos arquivos de 1ª idade.
- 27 As áreas internas de trabalho e de circulação de público deverão atender às necessidades e observando o conforto. Nas áreas de depósito, os documentos devem ser armazenados
- (A) de acordo com a tabela de temporalidade.
  - (B) separadamente, de acordo com seu suporte e suas especificidades.
  - (C) por tamanho de caixas ou outros meios de armazenamento.
  - (D) de acordo com a classificação de assunto.
  - (E) por ordem de arranjo nos arquivos permanentes.
- 28 O Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ – constitui órgão colegiado vinculado ao Arquivo Nacional e tem como finalidade
- (A) estimular a aquisição de acervo para o Arquivo Nacional.
  - (B) atuar somente no âmbito do Arquivo Nacional, como órgão consultivo e deliberativo dos diversos setores institucionais.
  - (C) opinar quanto à gestão dos acervos no âmbito dos arquivos privados, estimulando as aquisições.
  - (D) participar da gestão orçamentária do Arquivo Nacional, direcionando projetos e programas arquivísticos.
  - (E) definir a política nacional dos arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial dos documentos de arquivos.
- 29 Para os documentos arquivísticos permanentes, recomenda-se a digitalização de conjuntos documentais integrais, como fundos/coleções ou séries. No entanto, é possível digitalizar itens documentais isolados devido
- (A) a recursos tecnológicos disponíveis nos arquivos, especialmente tamanho do formato digital.
  - (B) a frequência de uso, estado de conservação ou alto valor intrínseco, com necessidade de incremento de sua segurança, sem entretanto descontextualizá-los do conjunto a que pertencem.
  - (C) a tamanho da imagem, demanda de usuários e necessidades orçamentárias.
  - (D) aos parâmetros para a obtenção de qualidade da imagem digital, resultante da resolução óptica adotada no escaneamento, da profundidade de bit e dos processos de interpolação.
  - (E) aos metadados técnicos referentes à captura digital, em que deve ser descrito e registrado o ambiente tecnológico.
- 30 Procedimentos derivados de legislação específica, que objetivam impedir o acesso de pessoas não autorizadas a informações sigilosas ou relativas à privacidade de outrem, denominam-se
- (A) digitalização de acervos.
  - (B) proteção de acervos.
  - (C) proteção legal de arquivos.
  - (D) guarda de acervos.
  - (E) proteção de dados.
- 31 Em diplomática, nota ou aditamento feito oficialmente em documento denomina-se
- (A) ata.
  - (B) notação.
  - (C) apostila.
  - (D) apenso.
  - (E) anexo.

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

- 32 A Norma Internacional para Descrição de Funções – ISDF – tem como objetivo fornecer as diretrizes para a descrição das funções nas entidades coletivas que produzem e mantêm arquivos. Esta norma é composta por quatro campos de descrição da função, quais sejam, área de identificação, área de contextualização, área de relacionamentos e área de controle. Assim, é correto afirmar que a área de controle tem como objetivo(s)
- (A) registrar e descrever as relações com outras funções.
  - (B) registrar a informação sobre a natureza e o contexto da função.
  - (C) Identificar, especificamente, a função, a subfunção ou atividade, e definir um ponto de acesso normalizado.
  - (D) esclarecer a proveniência dos documentos.
  - (E) Identificar, especificamente, a descrição da função no contexto em que será utilizada.
- 33 Considera-se documento arquivístico completo em ambiente tradicional aquele
- (A) que é produzido num suporte e no curso de uma atividade , de fatos previstos em regras reconhecidas por um grupo social.
  - (B) que possui todos os elementos de forma exigidos pelo sistema jurídico no qual é criado.
  - (C) que é dotado de credibilidade, digno de fé.
  - (D) cuja veracidade pode ser estabelecida, ou seja, é de fato o que parece ser.
  - (E) que tem capacidade de transmissão.
- 34 A complexidade e a responsabilidade do trabalho de avaliar exige a constituição de equipes para analisar os documentos nos seus mais diversos aspectos. Desse modo, ao adotar a tabela de temporalidade, os órgãos deverão designar uma
- (A) comissão permanente de avaliação de documentos.
  - (B) comissão de avaliação de documentos permanentes.
  - (C) comissão de avaliação dos setores–fins.
  - (D) comissão de avaliação da gestão documental.
  - (E) comissão de avaliação de arquivos.
- 35 Medida ou grau de proximidade de uma determinada cópia, geralmente fotográfica, em relação ao original ou matriz, chamamos de
- (A) estereograma.
  - (B) imagem.
  - (C) gravura.
  - (D) geração.
  - (E) fotocópia.
- 36 Segundo o Léxico de Terminologia Arquivística, fundo de arquivo define-se como
- (A) conjunto de documentos de toda natureza que qualquer corpo administrativo, pessoa física ou jurídica tenha reunido, automática e organicamente, em razão de suas funções.
  - (B) conjunto de documentos de uma mesma conveniência.
  - (C) conjunto de documentos cujo crescimento se efetua no exercício das atividades de uma pessoa física ou jurídica.
  - (D) conjunto de documentos escritos, desenhos e material impresso, recebidos ou produzidos oficialmente por determinado órgão administrativo.
  - (E) todos os documentos resultantes do trabalho de determinada administração, que constituiu um todo orgânico, completo em si mesmo.
- 37 Só se preserva para que as informações contidas nos bens culturais possam favorecer o homem no resgate de sua identidade e de sua história, permitindo, assim, o exercício pleno de sua cidadania. Neste contexto, entende-se a preservação como
- (A) a perpetuação do bem cultural.
  - (B) uma forma de armazenar informações.
  - (C) a forma de determinar a idade do bem cultural.
  - (D) a alienação do bem cultural.
  - (E) uma forma de retardar o processo de deterioração do bem cultural.

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

- 38 A técnica de preservação digital que consiste em copiar os dados de um suporte a outro sem mudar sua codificação para evitar perdas de dados provocadas por deterioração do suporte chama-se
- (A) rejuvenescimento.
  - (B) migração.
  - (C) emulação.
  - (D) digitalização.
  - (E) recuperação.
- 39 A instituição deve elaborar um programa específico de proteção e salvamento de acervo, para casos de incêndio. O plano referente à retirada rápida de acervos chama-se
- (A) plano de retirada de acervos.
  - (B) plano de transferência de acervos.
  - (C) plano de rescaldo.
  - (D) plano de emergência.
  - (E) plano de evacuação.
- 40 O conjunto organizado de políticas, procedimentos, pessoas, equipamentos e programas computacionais que produzem, processam, armazenam e proveem acesso à informação proveniente de fontes internas e externas para apoiar o desempenho das atividades de um órgão ou entidade, chama-se
- (A) gestão arquivística de documentos.
  - (B) sistema de gestão arquivística de documentos.
  - (C) gerenciamento eletrônico de documentos (GED).
  - (D) sistema de informação.
  - (E) sistema informatizado de gestão arquivística de documentos (SIGAD).
- 41 Segundo a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística (ISAD (G)), todos os 26 elementos abrangidos pelas regras gerais podem ser utilizados, mas somente um conjunto deles precisa sê-lo numa dada descrição. Neste contexto, é correto afirmar que
- (A) uma determinada descrição arquivística pode incorporar mais elementos de informação do que os essenciais, dependendo da natureza da unidade de descrição.
  - (B) os exemplos ou a forma em que são apresentados na norma devem ser tomados como instrução.
  - (C) as normas de descrição definem os formatos de saída ou modos nos quais esses elementos são apresentados, por exemplo, em inventários, catálogos, listas, etc.
  - (D) as regras contidas na norma dão orientação para a descrição de documentos especiais, como selos, registros sonoros ou mapas.
  - (E) a estrutura e o conteúdo da informação, em cada um desses elementos, não pode considerar as normas nacionais aplicáveis.
- 42 Pode-se considerar que o fator que melhor esclarece a diferença entre os conjuntos documentais arquivísticos e as coleções características das bibliotecas e centros de documentação é
- (A) a classificação.
  - (B) a organicidade.
  - (C) a descrição.
  - (D) a temporalidade.
  - (E) o suporte.

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 2/2016 – UFRA, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

- 43 Segundo a ISAAR (CPF) – Norma internacional de registro de autoridade para entidades coletivas, pessoas e famílias –, os registros de autoridades arquivísticas são semelhantes aos registros de autoridade bibliográfica na medida em que ambas as formas de registro de autoridade precisam apoiar a criação de pontos de acesso normalizados em descrições. Entretanto, em relação às diferenças, é correto afirmar que
- (A) os registros de autoridade arquivística precisam atender a um conjunto maior de exigências do que os registros de autoridade bibliográfica.
  - (B) não existem, uma vez que o registro de autoridades é compartilhado em qualquer sistema informacional.
  - (C) os registros de autoridade bibliográfica conterão muito mais informação do que os registros da autoridade arquivística.
  - (D) os registros de autoridade bibliográfica são baseados no acesso às bibliotecas e no contexto de geração dos documentos bibliográficos.
  - (E) os registros de autoridade arquivística levam em consideração também o suporte documental em que foi produzida a unidade arquivística.
- 44 Visando à adoção das diretrizes para a gestão arquivística do correio eletrônico corporativo pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR –, o CONARQ recomenda a aplicação da
- (A) Resolução nº 36, de 19 de dezembro de 2012.
  - (B) Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009.
  - (C) Resolução nº 30, de 23 de dezembro de 2009.
  - (D) Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010.
  - (E) Resolução nº 39, de 29 de abril de 2014.
- 45 Entre as atividades de protocolo, temos a autuação de processos. Para a realização desta atividade, em conformidade com a legislação, deverão ser observados os documentos cujo conteúdo esteja relacionado a
- (A) ações relativas a pedidos de material de consumo.
  - (B) ações relacionadas a alterações de férias de pessoal.
  - (C) processos relativos a emissão de cópias de documentos.
  - (D) ações e operações contábeis financeiras, ou que requeiram análises, informações, despachos e decisões de diversas unidades organizacionais de uma instituição.
  - (E) ações de solicitação de alimentação de pessoal.