



**CÂMARA
LEGISLATIVA**
DISTRITO FEDERAL

Colégio
00001

Sala
0001

Ordem
0001

Setembro/2018

Concurso Público para provimento de vagas de **Técnico Legislativo** **Categoria Técnico de Arquivo e Biblioteca**

Nome do Candidato

Caderno de Prova 'T39', Tipo 001

Nº de Inscrição

MODELO

Nº do Caderno

TIPO-001

Nº do Documento

0000000000000000

ASSINATURA DO CANDIDATO

**PROVA
OBJETIVA**

Conhecimentos Gerais
Conhecimentos Específicos
Discursiva

INSTRUÇÕES

Quando autorizado pelo fiscal de sala, transcreva a frase ao lado, com sua caligrafia usual, no espaço apropriado na Folha de Respostas.

Assumir responsabilidade pelo próprio dilema ajuda a resolvê-lo.

- Verifique se este caderno:
 - corresponde a sua opção de cargo.
 - contém 60 questões, numeradas de 1 a 60.
 - contém a proposta e o espaço para o rascunho da Prova Discursiva.
- Caso contrário, solicite imediatamente ao fiscal da sala a substituição do caderno.
Não serão aceitas reclamações posteriores.
- Para cada questão existe apenas UMA resposta certa.
 - Leia cuidadosamente cada uma das questões e escolha a resposta certa.
 - Essa resposta deve ser marcada na FOLHA DE RESPOSTAS que você recebeu.

VOCÊ DEVE

- Procurar, na FOLHA DE RESPOSTAS, o número da questão que você está respondendo.
- Verificar no caderno de prova qual a letra (A,B,C,D,E) da resposta que você escolheu.
- Marcar essa letra na FOLHA DE RESPOSTAS, conforme o exemplo: (A) ● (C) (D) (E)
- Ler o que se pede na Prova Discursiva e utilizar, se necessário, o espaço para rascunho.

ATENÇÃO

- Marque as respostas com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul. Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto, borracha durante a realização da prova.
- Marque apenas uma letra para cada questão. Será anulada a questão em que mais de uma letra estiver assinalada.
- Responda a todas as questões.
- Não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- Em hipótese alguma o rascunho da Prova Discursiva será corrigido.
- Você deverá transcrever sua Prova Discursiva, a tinta, na folha apropriada.
- A duração da prova é de 4 horas para responder a todas as questões objetivas, preencher a Folha de Respostas e fazer a Prova Discursiva (rascunho e transcrição) na folha correspondente.
- Ao término da prova, chame o fiscal da sala e devolva todo o material recebido.
- É proibida a divulgação ou impressão parcial ou total da presente prova. Direitos Reservados.



CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Atenção: Leia abaixo o Capítulo I do romance *Dom Casmurro*, de Machado de Assis, para responder às questões de números 1 a 9.

Uma noite destas, vindo da cidade para o Engenho Novo, encontrei num trem da Central um rapaz aqui do bairro, que eu conheço de vista e de chapéu. Cumprimentou-me, sentou-se ao pé de mim, falou da lua e dos ministros, e acabou recitando-me versos. A viagem era curta, e os versos pode ser que não fossem inteiramente maus. Sucedeu, porém, que como eu estava cansado, fechei os olhos três ou quatro vezes; tanto bastou para que ele interrompesse a leitura e metesse os versos no bolso.

– Continue, disse eu acordando.

– Já acabei, murmurou ele.

– São muito bonitos.

Vi-lhe fazer um gesto para tirá-los outra vez do bolso, mas não passou do gesto; estava amuado. No dia seguinte entrou a dizer de mim nomes feios, e acabou alcunhando-me Dom Casmurro. Os vizinhos, que não gostam dos meus hábitos reclusos e calados, deram curso à alcunha, que afinal pegou. Nem por isso me zanguei. Conteí a anedota aos amigos da cidade, e eles, por graça, chamam-me assim, alguns em bilhetes: “Dom Casmurro, domingo vou jantar com você.” – “Vou para Petrópolis, dom Casmurro; a casa é a mesma da Renânia; vê se deixas essa caverna do Engenho Novo, e vai lá passar uns quinze dias comigo.” – “Meu caro dom Casmurro, não cuide que o dispenso do teatro amanhã; venha e dormirá aqui na cidade; dou-lhe camarote, dou-lhe chá, dou-lhe cama; só não lhe dou moça.

Não consulte dicionários. Casmurro não está aqui no sentido que eles lhe dão, mas no que lhe pôs o vulgo de homem calado e metido consigo. Dom veio por ironia, para atribuir-me fumos de fidalgo. Tudo por estar cochilando! Também não achei melhor título para a minha narração; se não tiver outro daqui até ao fim do livro, vai este mesmo. O meu poeta do trem ficará sabendo que não lhe guardo rancor. E com pequeno esforço, sendo o título seu, poderá cuidar que a obra é sua. Há livros que apenas terão isso dos seus autores; alguns nem tanto.

(ASSIS, Machado de. **Dom Casmurro**. São Paulo: Companhia das Letras, 2016, p. 79-80.)

1. O narrador dirige-se diretamente a seu leitor no seguinte trecho:

- (A) Não consulte dicionários. (6º parágrafo)
- (B) – Continue, disse eu acordando. (2º parágrafo)
- (C) Dom Casmurro, domingo vou jantar com você. (5º parágrafo)
- (D) Nem por isso me zanguei. (5º parágrafo)
- (E) Dom veio por ironia, para atribuir-me fumos de fidalgo. (6º parágrafo)

2. De acordo com o texto,

- (A) os amigos da cidade passam a se valer da alcunha *Dom Casmurro* por condenarem os versos do narrador.
- (B) o narrador sente-se incomodado com a forma como os amigos da cidade passam a se dirigir a ele.
- (C) o narrador ficou amuado quando o rapaz do trem ameaçou tirar novamente os versos do bolso.
- (D) os vizinhos passam a reproduzir a alcunha *Dom Casmurro* por censurarem os hábitos reclusos do narrador.
- (E) o rapaz do trem inventa a alcunha porque o narrador censurou-lhe os versos.

3. – Casmurro não está aqui no sentido que **eles** lhe dão, mas no que lhe pôs o vulgo de homem calado e metido consigo. (6º parágrafo)

– O meu poeta do trem ficará sabendo que não **lhe** guardo rancor. (6º parágrafo)

Os pronomes destacados referem-se, respectivamente, a

- (A) dicionários, *Casmurro* e rancor.
- (B) vizinhos, *Casmurro* e poeta.
- (C) dicionários, *Casmurro* e poeta.
- (D) vizinhos, sentido e rancor.
- (E) dicionários, sentido e poeta.



4. O segmento do texto está reescrito, em conformidade com a norma-padrão e sem prejuízo para o seu sentido original, em:
- (A) *...tanto bastou para que ele interrompesse a leitura e metesse os versos no bolso.* (1º parágrafo) / ...tanto bastou a fim de que ele interrompesse a leitura e metessem os versos no bolso.
- (B) *Meu caro dom Casmurro, não cuide que o dispenso do teatro amanhã* (5º parágrafo) / Meu caro dom Casmurro, não cuide que dispenso o teatro amanhã.
- (C) *Os vizinhos, que não gostam dos meus hábitos reclusos e calados, deram curso à alcunha* (5º parágrafo) / Os vizinhos que não gostam dos meus hábitos reclusos e calados deram curso à alcunha.
- (D) *A viagem era curta, e os versos pode ser que não fossem inteiramente maus.* (1º parágrafo) / A viagem era curta, e pode ser que os versos não fossem inteiramente maus.
- (E) *O meu poeta do trem ficará sabendo que não lhe guardo rancor* (6º parágrafo) / O meu poeta do trem ficará sabendo ainda que não lhe guarde rancor.

5. *...como eu estava cansado, fechei os olhos três ou quatro vezes...* (1º parágrafo)

Em relação à oração que a sucede, a oração destacada expressa sentido de

- (A) causa.
(B) comparação.
(C) consequência.
(D) proporção.
(E) conclusão.

6. O verbo destacado deve sua flexão ao termo sublinhado em:

- (A) *No dia seguinte entrou a dizer de mim nomes feios, e **acabou** alcunhando-me Dom Casmurro* (5º parágrafo)
- (B) *Os vizinhos, que não gostam dos meus hábitos reclusos e calados, **deram** curso à alcunha, que afinal pegou* (5º parágrafo)
- (C) *Casmurro não está aqui no sentido que eles lhe dão, mas no que lhe **pôs** o vulgo de homem calado e metido consigo* (6º parágrafo)
- (D) *Meu caro dom Casmurro, não **cuide** que o dispenso do teatro amanhã* (5º parágrafo)
- (E) *E com pequeno esforço, sendo o título seu, **poderá** cuidar que a obra é sua* (6º parágrafo)

7. – *No dia seguinte entrou **a** dizer de mim nomes feios, e acabou alcunhando-me Dom Casmurro* (5º parágrafo)
– *Contei **a** anedota aos amigos da cidade* (5º parágrafo)
– *Meu caro dom Casmurro, não cuide que **o** dispenso do teatro amanhã* (5º parágrafo)

Nos trechos transcritos, os termos destacados constituem, respectivamente,

- (A) pronome, artigo e artigo.
(B) artigo, artigo e pronome.
(C) preposição, preposição e pronome.
(D) artigo, preposição e artigo.
(E) preposição, artigo e pronome.

8. Ao se transpor o trecho – *Já acabei, murmurou ele.* (3º parágrafo) para o discurso indireto, o verbo “acabei” assume a seguinte forma:

- (A) tinha acabado.
(B) acabou.
(C) estava acabando.
(D) acabaria.
(E) estaria acabando.

9. O segmento destacado em *Há livros que apenas terão isso dos seus autores* (6º parágrafo) exerce a mesma função sintática do segmento destacado em:

- (A) *eu conheço **de vista e de chapéu*** (1º parágrafo)
(B) *vê se deixas **essa caverna do Engenho Novo*** (5º parágrafo)
(C) ***A viagem era curta*** (1º parágrafo)
(D) – *São **muito bonitos**.* (4º parágrafo)
(E) *a casa é **a mesma da Renânia*** (5º parágrafo)



10. “A primeira marca do príncipe soberano é o poder de dar lei a todos em geral, e a cada em particular. Mas isso não basta, e é necessário acrescentar: sem o consentimento de maior nem igual nem menor que ele.” “O soberano de uma República, seja ele uma assembleia ou um homem, não está absolutamente sujeito^I leis civis. Pois tendo o poder de fazer ou desfazer as leis, pode, quando lhe apraz, livrar-se dessa sujeição revogando as leis que o incomodam e fazendo novas.”

A primeira destas frases é do francês Jean Bodin (1576). A segunda é de Thomas Hobbes (1651). Ambos conferem ao Príncipe legítimo uma potência (potestas) tal que o exercício do seu poder acha-se, como se vê, liberto de toda norma ou regra. E, para medirmos a inovação assim introduzida, basta recorrermos^{II} frase de um teólogo do século XII: “A diferença entre o príncipe e o tirano é que o príncipe obedece à Lei e governa^{III} seu povo em conformidade com o Direito.”

(Adaptado de: LEBRUN, Gérard. **O que é poder**. Tradução de Renato Janine Ribeiro e Sílvia Lara. São Paulo: Brasiliense, 1995, p. 28-29.)

Preenchem corretamente as lacunas I, II e III do texto, na ordem dada:

- (A) às – à – o
(B) às – a – ao
(C) as – à – ao
(D) às – a – o
(E) as – à – o

Raciocínio Lógico-Matemático

11. O ISBN (*International Standard Book Number*) é um sistema internacional de identificação de livros e *softwares*, que utiliza números para classificá-los por título, autor, país, editora e edição. Atualmente, consiste em um código de treze dígitos, que funciona como um “documento de identidade” da obra e que pode ser associado a um código de barras, como ilustrado na imagem abaixo.



Dos treze dígitos do ISBN, o último é um dígito verificador, que tem a finalidade de permitir a detecção de erros de digitação. O 13º dígito do ISBN é calculado da seguinte forma:

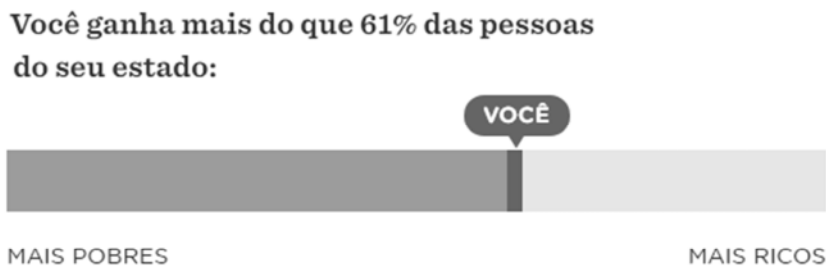
- Passo 1: Cada um dos doze primeiros dígitos é multiplicado por 1 ou por 3, alternadamente (começando com o fator 1).
- Passo 2: Os produtos do passo 1 são somados.
- Passo 3: Calcula-se o resto deixado por essa soma na divisão por 10.
- Passo 4: Toma-se a diferença entre 10 e esse resto, a menos que o resto seja zero. Nesse caso, o próprio zero é tomado como dígito verificador.

Suponha que, no sistema de uma dada biblioteca, o ISBN exibido acima seja digitado com um único erro: a troca de posições entre o 7º e o 8º dígito. Nesse caso, o sistema calcularia o dígito verificador a partir dos doze primeiros dígitos e acusaria o problema, pois, em vez de 5, o valor esperado para esse último dígito seria

- (A) 7.
(B) 2.
(C) 5.
(D) 0.
(E) 9.



12. Uma matéria do *Jornal Nexo*, de 11 de janeiro de 2016, ajudava os leitores a comparar seus salários com os do restante da população brasileira, bastando inserir o valor do salário e a unidade federativa em que vive. Um leitor que inserisse um salário de R\$ 2.000,00 e informasse viver no Distrito Federal, veria as seguintes informações:



Seu estado está em 1º lugar no ranking de rendimento médio do país:



(Disponível: < <https://www.nexojournal.com.br/interativo/2016/01/11/O-seu-sal%C3%A1rio-diante-da-realidade-brasileira> >

De acordo com essas informações, é correto concluir que a porcentagem da população do Distrito Federal que ganha menos que a média dessa unidade da federação é

- (A) maior que 27% e menor que 41%.
- (B) menor que 27%.
- (C) maior que 41% e menor que 55%.
- (D) maior que 61%.
- (E) maior que 55% e menor que 61%.
-
13. Um *software* de construção e gerenciamento de planilhas de dados organiza-se em linhas numeradas e colunas indicadas por letras do alfabeto de 26 letras: A, B, ..., Z. A partir da 27ª coluna, são usadas combinações das letras do alfabeto: AA, AB, AC..., AZ, BA, BB, BC..., BZ, ..., ZA, ZB, ZC, ..., ZZ, AAA, AAB, AAC, ..., AAZ, ABA, ABB, ABC..., ABZ... e assim por diante. Um secretário utiliza uma planilha desse *software* para registrar as correspondências que chegam diariamente ao escritório, durante todos os dias úteis do ano. Ele registra a data na primeira linha de uma coluna e, logo abaixo, em cada linha, as correspondências do dia; no dia seguinte, passa para a próxima coluna e faz o mesmo. Ainda que não haja correspondência em um determinado dia, ele anota a data e deixa o restante da coluna em branco.
- Em um ano com 252 dias úteis, se os registros das correspondências forem feitos a partir da coluna A, então a coluna da planilha com o registro da última correspondência será indicada por
- (A) IR.
- (B) ABB.
- (C) PQ.
- (D) HA.
- (E) AAC.



18. Sobre a distribuição de competências na Federação brasileira,
- (A) compete privativamente aos Municípios a exploração, direta ou mediante concessão ou permissão, dos serviços e instalações de energia elétrica e o aproveitamento energético dos cursos de água, em articulação com os Estados onde se situam os potenciais hidroenergéticos.
 - (B) é da competência dos Estados a exploração, direta ou mediante concessão, dos serviços locais de gás canalizado.
 - (C) compete exclusivamente à União impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural.
 - (D) compete privativamente à União legislar sobre direito civil, comercial, penal, administrativo, processual, eleitoral, agrário, marítimo, aeronáutico, espacial e do trabalho.
 - (E) é competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios exercer a classificação, para efeito indicativo, de diversões públicas e de programas de rádio e televisão.

19. Compete exclusivamente ao Congresso Nacional

- (A) proceder à tomada de contas do Presidente da República, quando não apresentadas ao Congresso Nacional dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa.
- (B) aprovar previamente, por voto secreto, após arguição pública, a escolha de Ministros do Tribunal de Contas da União indicados pelo Presidente da República.
- (C) dispor sobre limites e condições para a concessão de garantia da União em operações de crédito externo e interno.
- (D) suspender a execução, no todo ou em parte, de lei declarada inconstitucional por decisão definitiva do Supremo Tribunal Federal.
- (E) sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa.

20. Considere que o indivíduo A, brasileiro naturalizado, de 31 anos, alfabetizado, em pleno exercício de seus direitos políticos, pretende se candidatar ao cargo de Senador. Considere que o indivíduo B, brasileiro naturalizado, de 32 anos, alfabetizado, em pleno exercício de seus direitos políticos, pretende se candidatar ao cargo de Governador de Estado. Diante desse quadro, em decorrência das eleições que ocorrem neste ano,

- (A) o indivíduo A não pode ocupar o cargo de Senador por não ser brasileiro nato.
- (B) o indivíduo B não pode ocupar o cargo de Governador de Estado por não ter 35 anos.
- (C) apenas o indivíduo B pode ser eleito e ocupar o cargo pretendido.
- (D) apenas o indivíduo A pode ser eleito e ocupar o cargo pretendido.
- (E) os indivíduos A e B podem ser eleitos e ocupar os cargos pretendidos.

Noções da Lei Orgânica do Distrito Federal

21. A organização da Administração pública disciplinada pela Lei Orgânica do Distrito Federal estabelece, no que concerne aos entes que integram a Administração indireta, a

- (A) necessidade de autorização legislativa com quórum de dois terços de aprovação para privatização de empresas estatais.
- (B) obrigatoriedade de criação de autarquias e empresas públicas por meio de lei, exigência não aplicável para fundações e sociedades de economia mista.
- (C) submissão das pessoas jurídicas de direito público à responsabilidade objetiva por ato de seus agentes, disposição que não se estende a pessoas jurídicas de direito privado.
- (D) submissão das pessoas jurídicas integrantes da Administração indireta à responsabilidade objetiva por ato ou omissão de seus agentes.
- (E) necessidade de edição de lei autorizativa para extinção de empresas públicas, dispensada no caso de sociedade de economia mista, em razão do regime de exploração econômica a que se submetem.



22. De acordo com o disposto na Lei Orgânica do Distrito Federal, os servidores públicos
- (A) adquirem estabilidade após três anos de efetivo exercício e só perdem o cargo mediante decisão judicial transitada em julgado.
 - (B) estáveis podem perder o cargo por meio de processo administrativo em que seja garantido contraditório e ampla defesa, bem como por sentença judicial, após trânsito em julgado.
 - (C) cuja decisão administrativa de perda do cargo tenha sido anulada serão reintegrados aos cargos que ocupavam, desde que existentes e vagos, posto que a extinção dos mesmos acarretará a aposentadoria dos servidores.
 - (D) ocupantes de cargo efetivo, ou seja, que tenham cumprido estágio probatório de dois anos, têm assegurado o regime próprio de previdência social.
 - (E) ocupantes de cargo ou emprego público podem perder sua estabilidade se contratados mediante concurso público e submetidos a outra relação empregatícia com a Administração pública sem formalização.

23. Os bens pertencentes ao Distrito Federal, nos termos de sua Lei Orgânica,
- (A) são exclusivamente aqueles que constam do cartório de registro de imóveis como de propriedade daquele ente.
 - (B) podem ser utilizados por particulares, dependendo de autorização legislativa para outorga de alguns instrumentos.
 - (C) quando deixam de ter utilidade são desafetados, tornando-se passíveis de licitação, desde que mantida a finalidade pública pelo adquirente.
 - (D) somente podem ser utilizados por particulares por meio de instrumentos precários, que não surtem efeitos.
 - (E) são desafetados por meio de ato administrativo, exigida autorização legislativa apenas nos casos de bens de uso comum do povo.

Noções de Processo Legislativo

24. A respeito da sanção ou veto do Governador do Distrito Federal, durante o processo legislativo, é correto afirmar:
- (A) Após a aquiescência do Governador com o projeto de lei, por meio da sanção, a lei será encaminhada imediatamente para promulgação pela Mesa da Câmara Legislativa.
 - (B) O veto poderá abranger texto integral ou parcial de artigo, parágrafo, inciso ou alínea.
 - (C) Decorrido o prazo para sanção ou veto, o silêncio do Governador importará veto integral.
 - (D) O Governador poderá vetar o projeto de lei se considerá-lo, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público.
 - (E) Caso o projeto de lei seja vetado durante o recesso da Câmara Legislativa, comunicará o veto ao Presidente da Câmara Legislativa, para que este promova a convocação extraordinária para apreciação do veto.
25. No processo legislativo do Distrito Federal, emenda é a proposição apresentada como acessória de outra com o objetivo de alterar sua forma original, podendo ser
- (A) aglutinativa, que se apresenta como sucedânea de parte da proposição principal.
 - (B) substitutiva, que objetiva erradicar qualquer parte da proposição principal.
 - (C) aditiva, que faz acréscimo de dispositivo ao texto da proposição original.
 - (D) supressiva, que dá nova redação à proposição principal.
 - (E) modificativa, que resulta da fusão de outras emendas, ou de emenda com o texto da proposição principal, a fim de formar um novo texto, com objetivos aproximados.
26. A respeito da iniciativa das leis, nos termos da Lei Orgânica do Distrito Federal:
- (A) Compete privativamente ao Governador do Distrito Federal a iniciativa de lei que disponha sobre a criação de cargos funções ou empregos na administração direta, autárquica e fundacional.
 - (B) Nos projetos de iniciativa exclusiva do Governador do Distrito Federal será admitida emenda que preveja aumento de despesa, desde que a requerimento do Líder de Governo.
 - (C) A iniciativa popular pode ser exercida pela apresentação à Câmara Legislativa de projeto de lei, devidamente articulado, justificado e subscrito por, no mínimo, cinco por cento do eleitorado do Distrito Federal, distribuído por três zonas eleitorais.
 - (D) A iniciativa de projeto de lei que disponha sobre afetação, desafetação, alienação, aforamento, comodato e cessão de bens imóveis compete privativamente aos membros da Câmara Legislativa.
 - (E) A Defensoria Pública tem competência concorrente para a iniciativa de lei que verse sobre o combate às causas da pobreza, a subnutrição e os fatores de marginalização.

**Noções de Direito Administrativo**

27. Determinado ente público realizou uma licitação para a contratação de fornecimento de merenda nas unidades escolares. O administrador público responsável pela secretaria que promoveu a licitação soube que o licitante vencedor do certame era seu desafeto político. Indicando a superveniência de fato que teria tornado desnecessário o contrato, revogou a licitação. O ano letivo foi iniciado sem que o fornecimento de merenda estivesse equacionado, razão pela qual a administração iniciou outro procedimento licitatório. O ato de revogação praticado pelo administrador
- (A) pode ser questionado judicialmente, sob a alegação de desvio de finalidade, demonstrando que sua edição se fundava em motivo diverso daquele externado.
 - (B) não pode ser revisto, considerando que se inseriu no âmbito da discricionariedade administrativa, que não admite controle externo.
 - (C) possui vício, considerando que deveria ter sido anulada a licitação.
 - (D) deve ser impugnado judicialmente, por vício de motivação, ensejando a anulação.
 - (E) possui vício de finalidade, podendo ser revogado, determinando-se o reaproveitamento do procedimento de licitação.
-
28. O ato final do procedimento de licitação, que atribui ao vencedor o objeto do certame denomina-se
- (A) homologação, a partir da qual inicia-se a contagem do prazo para lavratura do competente contrato.
 - (B) adjudicação, a partir de quando se torna exigível o direito subjetivo do licitante vencedor à assinatura do contrato.
 - (C) declaração e homologação do vencedor, que embora não confira direito subjetivo à contratação, permite que o licitante classificado em primeiro lugar seja o único contratado possível para o objeto da licitação.
 - (D) ratificação, que resulta na publicação do resultado do certame nos diários oficiais e jornais de grande circulação, em observância ao princípio da publicidade.
 - (E) adjudicação, que identifica aquele que deverá ser contratado no momento em que a Administração pública convocá-lo a lavrar o respectivo contrato, observadas as disposições do edital.
-
29. Dentre as formas de provimento de cargo público previstas na Lei Complementar Distrital nº 840/2011,
- (A) a nomeação é utilizada exclusivamente para cargos efetivos, a serem preenchidos por servidores concursados.
 - (B) a reintegração é passível de ser aplicada aos cargos em comissão e aos empregos públicos, estes quando vinculados a pessoas jurídicas de direito público.
 - (C) a nomeação de parentes de titulares de determinados cargos é vedada apenas para o preenchimento de cargos efetivos, não se aplicando a cargos em comissão, em razão do vínculo precário.
 - (D) a posse é utilizada exclusivamente para cargos efetivos, cujo preenchimento demanda a submissão a concurso público de provas ou de provas e títulos.
 - (E) a reintegração enseja a reinvestidura no mesmo cargo ocupado anteriormente, quando existente, em razão de decisão judicial ter anulado a demissão do servidor.
-
30. A atuação da Administração pública possui vertentes discricionária e vinculada. Também apresenta atuação discricionária da Administração pública o exercício do poder
- (A) disciplinar, na definição das sanções cabíveis diante das infrações disciplinares não expressamente previstas na legislação.
 - (B) hierárquico, que admite alteração das competências dos subordinados pela chefia imediatamente superior.
 - (C) de polícia, a exemplo da decisão de aplicação das medidas de apreensão e interdição de estabelecimentos, observados os limites previstos na legislação.
 - (D) normativo autônomo, competência do Chefe do Executivo diante de lacunas nas matérias reservadas à lei.
 - (E) regulamentar, na escolha das matérias da lei que serão regulamentadas, permitido ao Chefe do Executivo suplementar as lacunas da lei.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

31. Na conservação do acervo, deve-se dar especial atenção às condições de umidade. No caso da umidade relativa do ar ser abaixo de 40%, deve-se
- (A) espargir água boricada nos livros a intervalos regulares.
 - (B) utilizar um desumidificador.
 - (C) manter as janelas sempre abertas.
 - (D) proteger as estantes com uma capa feita de material apropriado.
 - (E) utilizar um umidificador.

32. Considere os dois agrupamentos abaixo, nos quais se relacionam práticas equivocadas de uso dos livros e consequências que estas lhes trazem.

- | | |
|---|---|
| I. Inserir no livro pétalas ou folhas de plantas. | a. Danifica a encadernação |
| II. Colocar <i>clips</i> como marcador de páginas. | b. A oxidação passa para a folha, manchando e rasgando. |
| III. Usar fita adesiva para concertar páginas rasgadas. | c. Deixa manchas irreversíveis. |
| IV. Fazer "orelhas" para marcar páginas. | d. Provoca o rompimento das fibras do papel. |
| V. Retirar o volume da estante, puxando-o pela borda. | e. Altera-se o pH do papel, provocando manchas. |

A correta correlação entre os dois agrupamentos é:

- (A) I-d; II-d; III-a; IV-e; V-c.
- (B) I-e; II-b; III-c; IV-d; V-a.
- (C) I-a; II-c; III-d; IV-b; V-e.
- (D) I-c; II-a; III-e; IV-d; V-b.
- (E) I-b; II-e; III-c; IV-a; V-d.

33. Considere as afirmativas abaixo, referentes a cuidados com os livros.

- I. Os livros nunca devem ser guardados em contato direto com as paredes; devem estar no mínimo a 7 cm. de distância, para facilitar o movimento do ar ao seu redor e evitar a ocorrência de bolsões de ar úmido.
- II. Os livros devem estar em posição vertical sobre as prateleiras, sem inclinação para um lado ou outro, pois isto força a encadernação.
- III. Os livros não devem ultrapassar as margens das prateleiras, pois correm o risco de serem danificados.
- IV. As encadernações de papel e de tecido podem ser armazenadas em contato direto com as de couro, pois a acidez e o óleo do couro não migram para o papel e o tecido.

Está correto o que se afirma APENAS em

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

34. O setor da biblioteca responsável pela orientação dos usuários em suas necessidades de informação é conhecido como serviço de

- (A) referência.
- (B) desenvolvimento de coleções.
- (C) orientação bibliográfica.
- (D) relações públicas.
- (E) serviços ao público.



35. Segundo a Lei Distrital nº 4.990/2012, disponibilidade é a qualidade da informação que
- (A) é coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.
 - (B) tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema.
 - (C) não é modificada, inclusive quanto à origem, ao trânsito e ao destino.
 - (D) pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados.
 - (E) deve ser submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.
-
36. Segundo a Lei Distrital nº 4.990/2012, o prazo máximo de restrição de acesso à informação secreta é de
- (A) 15 anos.
 - (B) 25 anos.
 - (C) 20 anos.
 - (D) 10 anos.
 - (E) 5 anos.
-
37. Quanto ao pedido de acesso a informações aos órgãos e às entidades referidos pela Lei Distrital nº 4.990/2012, esta determina que
- (A) qualquer pedido deve ser realizado por meio de representante legal, devidamente constituído por meio de procuração juramentada.
 - (B) qualquer interessado pode apresentar esse pedido, devendo apresentá-lo pessoalmente à sede do órgão sobre o qual solicita informações, devidamente identificado e contendo a especificação da informação requerida.
 - (C) qualquer interessado pode apresentar esse pedido, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.
 - (D) apenas cidadãos maiores de dezoito anos em dia com suas obrigações eleitorais podem apresentar pedido de informações, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.
 - (E) apenas cidadãos brasileiros maiores de dezoito anos podem apresentar pedido de informações, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.
-
38. Considere os dois agrupamentos abaixo, que arrolam alguns critérios de seleção e suas definições.
- | | |
|--------------------|---|
| I. Autoridade | a. Visa evidenciar o quanto a informação veiculada pelo documento é exata, rigorosa, correta. |
| II. Imparcialidade | b. Busca definir a qualidade do material a partir da reputação do autor, editora ou patrocinador. |
| III. Precisão | c. Procura identificar se todos os lados do assunto são apresentados de maneira justa. |
- A correta correlação entre os dois agrupamentos é:
- (A) I - b; II - a; III - c.
 - (B) I - c; II - b; III - a.
 - (C) I - a; II - c; III - b.
 - (D) I - a; II - b; III - c.
 - (E) I - b; II - c; III - a.
-
39. Fornecem informações referentes à existência de itens específicos e muitas vezes possibilitam uma estimativa de qualidade desses documentos, ajudando o bibliotecário a tomar a decisão de seleção. São conhecidos como
- (A) complementos da seleção.
 - (B) instrumentos auxiliares da seleção.
 - (C) suportes de decisão.
 - (D) obras de referência.
 - (E) documentos secundários.



40. Em bibliotecas ligadas à Administração pública, a aquisição de grandes lotes de materiais de informação deve ser realizada por meio de
- (A) inventário do mercado.
 - (B) compra direta nas livrarias.
 - (C) fornecedor único.
 - (D) licitação pública.
 - (E) importação.
-
41. Modalidade de processo de aquisição instituída em maio de 2000 por Medida Provisória e posteriormente transformada em lei, permite a aquisição de bens e serviços diversos pela Administração pública, com a utilização de recursos eletrônicos, principalmente a internet. O sucesso dessa modalidade de aquisição foi tamanho que seus procedimentos têm sido estendidos à aquisição de materiais na iniciativa privada. Trata-se
- (A) do pregão eletrônico
 - (B) da compra automatizada.
 - (C) do leilão digital.
 - (D) da aquisição via *web*.
 - (E) da cotação eletrônica.
-
42. A atividade que tem como resultado a retirada definitiva de um documento do acervo da biblioteca é
- (A) o descarte.
 - (B) o remanejamento.
 - (C) a restauração.
 - (D) a preservação.
 - (E) o desbastamento.
-
43. As duplicatas de fascículos de periódicos sem interesse para a biblioteca podem ser utilizadas para
- (A) reserva técnica.
 - (B) promoção.
 - (C) disseminação seletiva da informação.
 - (D) permuta.
 - (E) venda.
-
44. O compartilhamento de recursos entre duas ou mais bibliotecas, ação que pode envolver programas altamente formalizados ou o compartilhamento casual para o bem comum dos usuários é conhecido como
- (A) aquisição planejada.
 - (B) franquia de informação.
 - (C) terceirização.
 - (D) setorização de acervo.
 - (E) cooperação bibliotecária.
-
45. Considere a definição:
- Conjunto de tecnologias que suportam e facilitam o controle, o armazenamento, o compartilhamento, a busca e a recuperação de documentos e informações a eles agregadas em meio digital. Esses documentos podem ser das mais diversas origens, tais como papel, microfilme, imagem, som, planilhas eletrônicas, arquivos de texto etc.*
- Refere-se à gestão
- (A) de arquivos eletrônicos.
 - (B) eletrônica de documentos.
 - (C) eletrônica de dados.
 - (D) digital de documentos.
 - (E) de documentos escaneados.



46. Os documentos de arquivo apresentam a seguinte propriedade, corretamente descrita.
- (A) autenticidade: cada documento assume um lugar único na estrutura e no universo documental aos quais pertence.
 - (B) imparcialidade: os documentos são criados e conservados sob custódia de acordo com procedimentos que podem ser comprovados.
 - (C) naturalidade: os documentos são acumulados de maneira contínua, o que os dota de um elemento de coesão espontânea.
 - (D) inter-relacionamento: os documentos são produzidos para atender determinadas demandas e para cuja realização contribuem.
 - (E) unicidade: os documentos estão ligados entre si por um elo criado no momento em que são produzidos ou recebidos.

47. Um usuário solicita a consulta de documentos administrativos referentes à inauguração de Brasília. Então, o Técnico de Arquivo e Biblioteca lhe indica uma série de documentos
- (A) históricos.
 - (B) intermediários.
 - (C) permanentes.
 - (D) classificados.
 - (E) funcionais.

48. De acordo com as regras de alfabetação, a entrada que pode ser intercalada em um catálogo alfabético, seguindo a forma que aparece entre parênteses, é
- (A) Pires e Benevides Advogados Associados (Pires e Benevides Advogados Associados).
 - (B) XVIII Congresso Brasileiro do Terceiro Setor (Congresso Brasileiro, 3º Setor, XVIII).
 - (C) Companhia de Alimentos Cabeça Branca (Cabeça Branca, Companhia de Alimentos).
 - (D) Transportadora Santo André (Santo André, Transportadora).
 - (E) Marcelo Innocenti Antonioli Consultoria Ltda. (Innocenti Antonioli, Marcelo, Consultoria Ltda.).

49. Em relação à Classificação Decimal Universal (CDU), considere os dois agrupamentos abaixo.

I. 16	a. Sociologia.
II. 316	b. Artes. Esportes.
III. 030	c. Direito civil.
IV. 347	d. Lógica.
V. 7	e. Enciclopédias gerais.

A correta correlação entre os agrupamentos é

- (A) I - b; II - e; III - c; IV - a; V - d.
 - (B) I - d; II - a; III - e; IV - c; V - b.
 - (C) I - c; II - b; III - a; IV - d; V - e.
 - (D) I - a; II - c; III - d; IV - e; V - b.
 - (E) I - d; II - c; III - e; IV - b; V - a.
50. Alguns livros, cujas notações estão de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU), foram retirados das estantes, consultados e deixados sobre uma mesa para serem guardados.

- I. 35
- II. 330.36.012.2
- III. 35+39
- IV. 330.322.12
- V. 330.33

Ao recolocá-los, de acordo com a CDU, a sequência correta dos livros nas estantes é

- (A) II, IV, V, I, III.
- (B) I, III, V, II, IV.
- (C) I, III, IV, V, II.
- (D) IV, V, II, III, I.
- (E) III, I, II, V, IV.



51. Por permitir a construção de números compostos, a característica mais inovadora da Classificação Decimal Universal
- (A) é a classificação por aspectos.
 - (B) é a subdivisão paralela.
 - (C) são os relativos dispersos.
 - (D) é a notação alfa-numérica.
 - (E) são as tabelas auxiliares.
-
52. Elaborado pelo Conarq, o Código de classificação de documentos de arquivo
- (A) deve ser aplicado em conjunto com a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio e atividades-fim.
 - (B) é utilizado para classificar apenas os documentos produzidos por um órgão no exercício de suas funções e atividades.
 - (C) apresenta oito classes destinadas às atividades-fim da Administração pública: 100 a 800, todas igualmente comuns aos órgãos.
 - (D) toma como base a Classificação Decimal Universal e traz, como esta, um índice relativo.
 - (E) apresenta duas classes destinadas às atividades-meio da administração pública: 000, administração geral e 900, assuntos diversos.
-
53. O responsável pelo arquivo recebeu um pacote de documentos relativos aos setores de pessoal e de comunicações da CLDF para serem classificados. O funcionário, então, aplica o Código de classificação de documentos de arquivo do Conarq de acordo com as seguintes operações:
- I. Estudo: consiste na leitura de cada documento, a fim de verificar sob qual assunto deverá ser classificado e definir possíveis referências cruzadas.
 - II. Codificação: consiste na atribuição do código correspondente ao assunto de que trata o documento.
- Verifica-se que o funcionário está
- (A) incorreto; a codificação aparece de maneira simplista, quando se trata de uma operação complexa a ser realizada por profissional treinado.
 - (B) correto; as duas operações incluem as etapas de leitura, análise e tradução, esta última sujeita ao uso do índice do Código.
 - (C) incorreto; sabe-se inexequível a leitura de cada documento de arquivo, por isso, não são classificados individualmente, mas em processos ou dossiês.
 - (D) correto; as duas operações incluem rotinas próprias da classificação, como ler o documento, localizar o assunto no Código etc.
 - (E) incorreto; as referências cruzadas não são definidas na operação de estudo, mas durante a operação de codificação.
-
54. Uma vez classificados e tramitados, os documentos deverão ser arquivados, obedecendo, de acordo com o Código de classificação de documentos de arquivo do Conarq, às seguintes operações, na ordem indicada:
- (A) supervisão, organização e guarda.
 - (B) inspeção, ordenação e arquivamento.
 - (C) exame, arranjo e arquivamento.
 - (D) vistoria, distribuição e guarda.
 - (E) controle, destinação e armazenamento.
-
55. Ao receber o pedido de consulta de um processo, o funcionário responsável retira o documento do arquivo e, de acordo com o Código de classificação de documentos de arquivo do Conarq,
- (A) lê o documento e presta informações.
 - (B) providencia uma fotocópia.
 - (C) preenche o recibo de empréstimo.
 - (D) efetua uma juntada.
 - (E) envia pelo serviço de protocolo.



56. Entre os principais instrumentos utilizados visando a apoiar operações e procedimentos técnicos da gestão arquivística de documentos eletrônicos ou convencionais encontram-se:
- (A) plano de classificação e tabela de temporalidade.
 - (B) manual de gestão e Classificação Decimal Universal.
 - (C) vocabulário controlado e estrutura da organização.
 - (D) sistema informatizado de gestão e tesouro.
 - (E) normas de descrição arquivística e glossário.

57. No processo de gestão de documentos arquivísticos, são definidos quais documentos serão preservados e quais serão eliminados, de acordo com os seus valores. Trata-se de atribuição
- (A) do controle.
 - (B) do inventário.
 - (C) do descarte.
 - (D) da avaliação.
 - (E) da administração.

58. Em relação à gestão de documentos, considere os dois agrupamentos abaixo.

- | | |
|----------------------------------|---|
| I. Recolhimento. | a. Ação pela qual uma autoridade determina a guarda de um documento, cessada a sua tramitação. |
| II. Arquivamento. | b. Sucessivas fases por que passam os documentos de um arquivo, da sua produção à guarda permanente ou eliminação. |
| III. Ciclo vital dos documentos. | c. Decisão, com base na avaliação, quanto ao encaminhamento de documentos para guarda permanente, descarte ou eliminação. |
| IV. Destinação. | d. Operação pela qual um conjunto de documentos passa do arquivo intermediário para o arquivo permanente. |

A correta correlação entre os agrupamentos é

- (A) I - b; II - d; III - c; IV - a.
- (B) I - d; II - a; III - b; IV - c.
- (C) I - c; II - b; III - a; IV - d.
- (D) I - a; II - c; III - d; IV - b.
- (E) I - d; II - c; III - a; IV - b.

59. O arquivo intermediário é um conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco frequente, que aguarda destinação.

Verifica-se que a afirmativa está

- (A) incorreta; esse arquivo reúne documentos que se encontram no seu período final de vigência que serão avaliados.
- (B) correta; a destinação será o arquivo permanente ou o retorno ao arquivo corrente, dependendo da frequência de uso.
- (C) incorreta; chamado pré-arquivo, reúne documentos já avaliados e destinados.
- (D) incorreta; o uso é controlado em função do seu valor histórico ou administrativo.
- (E) correta; são também conhecidos como documentos de segunda idade.

60. A gestão de documentos eletrônicos ou convencionais envolve uma série de operações técnicas, concentradas nas seguintes fases da vida de um documento de arquivo:

- (A) administrativa e histórica.
- (B) técnica e permanente.
- (C) corrente e intermediária.
- (D) produtiva e comprobatória.
- (E) funcional e inativa.

REDAÇÃO OFICIAL**Instruções Gerais:**

Conforme Edital publicado 03/2018, Capítulo 9: 9.3 Na Prova Discursiva-Redação Oficial o candidato deverá desenvolver uma Redação Oficial a partir de uma única proposta, em conformidade com as especificações do Manual da Presidência da República (2002) para o gênero textual solicitado. 9.4 Na Prova Discursiva-Redação Oficial, considerando-se que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação, o que significa que a avaliação de cada um dos itens abaixo não será feita de modo meramente mecânico ou estanque: 9.4.1 **Conteúdo – até 25 (vinte e cinco) pontos:** Capacidade de desenvolvimento do tema proposto, com clareza, coerência e concisão, considerando que a transparência do sentido dos atos normativos, bem como sua inteligibilidade, são requisitos da Redação Oficial, conforme estabelecido no Manual da Presidência da República (2002). A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem parcial e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova. 9.4.2 – **Estrutura – até 50 (cinquenta) pontos:** a) respeito ao gênero solicitado, em conformidade com as especificações do Manual da Presidência da República (2002); b) uniformidade e encadeamento de ideias; c) coesão textual (articulação de frases e parágrafos). 9.4.3 **Expressão – até 25 (vinte e cinco) pontos:** a) impessoalidade e desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido na elaboração das comunicações oficiais; b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso; c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes e formas de tratamento; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação. 9.5 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva-Redação Oficial a que se refere este Capítulo, os candidatos devem usar as normas ortográficas em vigor a partir de 1 de janeiro de 2016, implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 9.6 Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva-Redação Oficial que: a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto; b) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado; c) for assinada fora do local apropriado; d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato; e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade; f) estiver em branco; g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível. 9.7 Na Prova Discursiva-Redação Oficial, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora. 9.8 Na Prova Discursiva-Redação Oficial deverão ser rigorosamente observados os limites de espaço estabelecidos na folha da prova, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação. 9.9 A Prova Discursiva-Redação Oficial terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta).

Atenção:

Está dispensado o espaçamento entre as linhas exigido na formatação oficial do documento.

De acordo com as especificações do **Manual da Presidência da República**, redija um **Memorando**, em nome do Conselheiro José Pedro da Silva, membro titular do Conselho Curador de Cultura da CLDF, a fim de informar à Seção de Relações Públicas da Coordenadoria de Comunicação Social da CLDF acerca de programação de exposição.

Para redigir o **Memorando**, considere os dados abaixo, respeitadas as normas editais sobre a prova discursiva (Conteúdo, Estrutura e Expressão):

- Obras expostas para venda durante o período da exposição. Entrada gratuita.
- Local: Câmara Legislativa do Distrito Federal, Galeria do Espelho D'água.
- Período: de 06/11/2018 a 14/12/2018.
- A Galeria do Espelho D'água ficará interdita para visita na semana imediatamente anterior ao período da exposição.
- Obras em destaque na exposição: "Movimento", "Jardim de Borboletas", "Jardim Secreto" e "Doce Encanto".
- Citação da artista: "Quero proporcionar alegria e sentimentos bons pelo dom que me foi concedido".
- Quadros compostos por diversas cores e formas abstratas.
- Incluir o horário de visita.
- Exposição: "Alegria em Cores", da artista plástica Cristina Pires.
- Cristina Pires nasceu em Goiás, na cidade de Piracanjuba.

(Adaptado de: <http://www.cl.df.gov.br>.)



REDAÇÃO OFICIAL

01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

RASCUNHO