

Cada um dos itens da prova objetiva está vinculado ao comando que imediatamente o antecede. De acordo com o comando a que cada um deles esteja vinculado, marque, no cartão-resposta, para cada item: o campo designado com o **código C**, caso julgue o item **CERTO**; ou o campo designado com o **código E**, caso julgue o item **ERRADO**.

A ausência de marcação ou a marcação de ambos os campos não serão apenas, ou seja, não receberão pontuação negativa. Para as devidas marcações, use o cartão-resposta, único documento válido para a correção da sua prova objetiva.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS

### Texto para os itens de 1 a 10.

1 As práticas de responsabilidade social nas empresas surgiram timidamente no Brasil a partir da década de 1970, mas foi somente entre os anos de 1990 e 2003 que o movimento tomou força efetivamente, devido a diversos fatores socioambientais, entre eles, a degradação ambiental e o aumento das condições de pobreza na sociedade.

4 Ultimamente percebe-se uma interseção da gestão empresarial com o conceito de responsabilidade social. O aumento das condições de pobreza e da degradação ambiental juntamente com o aumento da violência urbana são fatores preponderantes que fizeram com que o conceito de responsabilidade social ganhasse espaço até hoje.

7 Cada vez mais, as empresas privadas procuram atuar como agentes de desenvolvimento. Além de vender bens e serviços, preocupam-se em mostrar responsabilidade pelo contexto social e ambiental em que realizam suas atividades, mantendo um bom relacionamento com as partes envolvidas, ou seja, já não adianta mais apenas atenderem às necessidades dos clientes por meio de ações de *marketing* para se manterem no mercado altamente competitivo. É importante também que tenham ética e transparência com todos os públicos com os quais se relacionam e que pratiquem uma gestão compatível com o desenvolvimento sustentável da sociedade.

13 Essa responsabilidade social empresarial revela uma gestão não apenas focada no lucro, mas também envolvida com o desenvolvimento sustentável de todo o seu entorno. O ganho quantitativo é acompanhado por um salto qualitativo: as ações desenvolvidas pelas organizações deixam de ser voltadas exclusivamente para a comunidade e incluem práticas de interação com os demais públicos das empresas, como colaboradores, consumidores e clientes, fornecedores, meio ambiente, governo e sociedade.

19 Um estudo realizado pelos institutos Ethos e Akatu revelou que, no ano de 2008, 50% das empresas implantaram ao menos 22 práticas de responsabilidade social empresarial, em um total de 56 práticas avaliadas. Em 2004, segundo pesquisa realizada pelo instituto Akatu, 50% das empresas haviam implantado apenas 11 práticas de responsabilidade social, em um total de 55.

22 Apesar do crescimento observado, há ainda muito a melhorar no cenário empresarial em se tratando de gestão socialmente responsável. Muitas empresas ainda não evoluíram para o modelo de gestão voltado para a responsabilidade social empresarial, permanecendo concentradas no investimento social privado ou até mesmo na filantropia. O investimento social privado geralmente se traduz em repasses de recursos financeiros para outras organizações, na sua maioria sem fins lucrativos, como ONGs e entidades filantrópicas. Já a responsabilidade social empresarial é mais do que um repasse de lucros. É uma forma de gerir com ações sociais internas e externas, envolvendo todos os públicos em que a empresa atua, ou seja, na gestão socialmente responsável, há todo um envolvimento da empresa nas práticas sociais com o seu negócio e um caráter mercadológico, enquanto, no investimento social privado, o vínculo com o negócio da empresa tem caráter apenas estratégico.

31 A gestão socialmente responsável mostra que é possível aliar a gestão empresarial ao conceito de responsabilidade social, obtendo-se resultados de forma ética e transparente.

Marcelo Rodrigues. Internet: <administradores.com.br> (com adaptações).

Considerando o texto e seus aspectos linguísticos, julgue os itens de 1 a 6.

- 1 O texto consiste em uma narrativa da evolução das empresas brasileiras que optaram pelo modelo de gestão embasado na responsabilidade social.
- 2 Entende-se dos dois primeiros parágrafos do texto que o aumento das condições de pobreza, da degradação ambiental e da violência urbana são causas do fortalecimento do movimento de adesão de empresas brasileiras às práticas de responsabilidade social.
- 3 O conector “e” (linha 11) liga, por coordenação, duas orações que funcionam como sujeito da oração “É importante” (linha 10).
- 4 Na linha 13, a conjunção “mas” introduz oração de sentido adversativo.
- 5 O emprego do sinal de dois pontos após o termo “qualitativo” (linha 14) justifica-se por separar segmento explicativo.
- 6 Na linha 20, estaria mantida a correção gramatical do texto caso a forma verbal “havia implantado” estivesse flexionada na terceira pessoa do singular, dada a possibilidade de concordância com a expressão percentual “50%”.

Com relação à correção gramatical e à coerência das substituições propostas para vocábulos e trechos destacados do texto, julgue os itens 7 e 8.

- 7 “não adianta mais apenas” (linha 9) por **não basta**.  
 8 “tenham ética e transparência” (linhas 10 e 11) por **hajam com ética e transparência**.

Julgue os itens 9 e 10, que consistem em propostas de reescrita para trechos destacados do texto, no que se refere à correção gramatical e à coerência textual.

- 9 “mas foi somente entre os anos de 1990 e 2003 que o movimento tomou força efetivamente” (linhas 1 e 2): **contudo o movimento tomou força efetivamente somente entre os anos de 1990 e 2003**.  
 10 “entre eles, a degradação ambiental e o aumento das condições de pobreza na sociedade” (linha 3): **entre os quais se incluem a degradação ambiental e o aumento das condições de pobreza na sociedade**.


Julgue os itens 11 e 12, considerando a correção gramatical dos trechos apresentados e a adequação da linguagem à correspondência oficial.

- 11 Informamos que a inclusão de sua empresa no Programa de Desenvolvimento Sustentável foi aceita pela Direção desta Entidade, sendo necessário a confirmação da inscrição no sítio descrito à baixo.  
 12 Salientamos na oportunidade, a importância da participação de todos funcionários na apresentação da Comissão de Fiscalização e Controle, que se realizara no dia 3 de dezembro de 2019, no Salão Nobre deste Conselho.

Nos itens que avaliem conhecimentos de informática, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que: todos os programas mencionados estejam em configuração-padrão, em português; o *mouse* esteja configurado para pessoas destros; expressões como **clicar**, **clique simples** e **clique duplo** refiram-se a cliques com o botão esquerdo do *mouse*; e teclar corresponda à operação de pressionar uma tecla e, rapidamente, liberá-la, acionando-a apenas uma vez. Considere também que não haja restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios, recursos e equipamentos mencionados.

Julgue os itens de 13 a 17 acerca dos conceitos de *hardware*, do Microsoft Word 2013 e do sistema operacional Windows 7.

- 13 *Desktop* é o nome atribuído ao computador de mesa utilizado, tanto na residência do usuário quanto nas empresas, como estação de trabalho.  
 14 O processador é o componente do computador que executa, especificamente, instruções de *hardware*, pois ele não obedece a instruções contidas em programas (*softwares*).

- 15 Ao se selecionar um texto inteiro, clicar o botão direito do *mouse* e selecionar a opção  **Parágrafo...**, será possível inserir espaçamento duplo entre as linhas.

- 16 No Word 2013, a opção Ignorar do painel Ortografia,

Ortografia

n.o

, tem a

função de remover o sublinhado de uma palavra selecionada e ignorar todas as suas ocorrências no documento.

- 17 Com o poderoso recurso do Windows 7 que permite executar ações com toques em tela, o usuário pode executar diversas ações via *touchscreen*, independentemente da configuração do monitor.

Julgue os itens de 18 a 22 quanto aos conceitos de redes de computadores, ao programa de navegação Mozilla Firefox, em sua versão mais recente, e aos procedimentos de segurança da informação.

- 18 Embora a Internet seja amplamente utilizada por milhões de usuários, ela não é constituída, unicamente, por redes públicas.

- 19 Na topologia em barramento, apenas os computadores das extremidades (pontas) é que podem enviar dados para quaisquer computadores, pois, nesse tipo de topologia, eles são os gerenciadores da rede.

- 20 Um dos recursos do Mozilla Firefox é o Gerenciador de Senhas, o qual armazena nomes de usuário e senhas para que o usuário possa entrar, automaticamente, nos *sites*.

- 21 Uma das maiores desvantagens do Mozilla Firefox é o alto consumo de memória, chegando a usar 90% da memória RAM do computador.

- 22 Uma medida que pode ser tomada com o objetivo de identificar o usuário que tenha modificado uma determinada informação no sistema é criar mecanismos para gravar as ações dos usuários após o *login* no sistema.

Um anagrama é uma permutação das letras de uma palavra. Por exemplo, ERVIV é um anagrama da palavra VIVER. Com relação aos anagramas dessa palavra, julgue os itens de **23** a **26**.

- 23** Existem 5! anagramas da palavra VIVER.  
**24** Existem mais de 20 anagramas da palavra VIVER que começam com vogal e terminam com consoante.  
**25** Existem mais de 20 anagramas da palavra VIVER em que as duas letras V estão juntas.  
**26** Existem mais de 20 anagramas da palavra VIVER em que as vogais estão juntas.

Em uma sala, há 16 pessoas: 10 mulheres, uma delas Joana; e 6 homens, um deles Paulo. Com essas 16, deseja-se formar grupos de 7 pessoas para um trabalho.

Com base nesse caso hipotético, julgue os itens de **27** a **29**.

- 27** É possível formar mais de  $\frac{13!}{9!}$  grupos.  
**28** É possível formar mais de 4.500 grupos com 4 mulheres e 3 homens.  
**29** É possível formar mais de 800 grupos com 4 mulheres e 3 homens, incluindo Joana e excluindo Paulo.

- 1) Se Sônia toma sorvete, então faz calor.  
 2) Se faz calor, o Sol está no céu.

A partir das sentenças acima, julgue os itens de **30** a **32**.

- 30** Se faz calor, então Sônia toma sorvete.  
**31** Se não faz calor, então o Sol não está no céu.  
**32** Se o Sol não está no céu, então Sônia não toma sorvete.

## RASCUNHO

### Polícia do Pará deixa escapar principal suspeito por maior área desmatada da Amazônia

Conhecido na região como Geraldinho Palmeira, o acusado fugiu sem ser perseguido por policiais; por falta de transporte, nem mesmo trabalhadores flagrados em área devastada foram levados a uma delegacia.

Internet: <<https://epoca.globo.com>>.

Tendo o texto acima apenas como referência inicial e ancorando-se em temas correlatos, julgue os itens de **33** a **36**.

- 33** A “maior área desmatada da Amazônia”, mencionada na reportagem, localiza-se na divisa dos municípios de São Félix do Xingu e Altamira.  
**34** É intenso o desmatamento na região da bacia do rio Xingu, que abriga diversas comunidades indígenas e é importante corredor ecológico para espécies amazônicas.  
**35** Assim como ocorre em outras áreas da Amazônia, garimpos, desmatamentos ilegais e grilagem de terras são fenômenos comuns em várias regiões do estado do Pará.  
**36** Segundo determinação do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama) emitida em 2019, os funcionários daquele órgão, quando em operações contra o desflorestamento ilegal, devem, obrigatoriamente, destruir os equipamentos utilizados pelos desmatadores.

Gigantes não devem voltar a contratar tanto, diz analista. Os Correios, a empresa de *telemarketing* Atento, os varejistas GPA e Via Varejo (das Casas Bahia e do Ponto Frio) e a Petrobras são os maiores empregadores do Brasil.

Internet: <<https://jornaldebrasil.com.br>> (com adaptações).

Tomando as ideias presentes no texto acima apenas como referência inicial, julgue os itens de **37** a **40**.

- 37** Segundo avaliação da Organização Internacional do Trabalho (OIT), o desemprego no Brasil deverá se intensificar em 2019 e em 2020.  
**38** No Brasil, as taxas de desemprego situam-se em torno de 12% e são maiores que a média mundial; segundo a OIT, o desemprego global atinge cerca de 5% da população.  
**39** Segundo especialistas, a reforma trabalhista recém-aprovada deve gerar, de forma imediata, significativo incremento na oferta de empregos.  
**40** Em setores de serviços, como o *telemarketing*, processos tecnológicos têm permitido, ao longo dos anos, que um grande número de empregos seja gerado, reduzindo o chamado desemprego estrutural.

**CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES**

Acerca da Lei de Acesso à Informação, julgue os itens de **41 a 45**.

- 41** Uma vez negado o pedido de acesso à informação, o requerente será informado, por decisão sucinta, que não consignará razões devido ao sigilo que orientou o indeferimento.
- 42** Da decisão de indeferimento de acesso à informação caberá recurso de reconsideração dirigido à mesma autoridade que proferiu a decisão recorrida.
- 43** A omissão quanto à apreciação do pedido de acesso à informação desafiará reclamação à autoridade de monitoramento da observância da Lei de Acesso à Informação.
- 44** Da decisão que rejeitar a reclamação caberá recurso para a Controladoria-Geral da União.
- 45** Da decisão da Controladoria-Geral da União que houver julgado o recurso ofertado pelo requerente ainda poderá caber novo apelo, direcionado à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

A respeito da motivação dos atos administrativos, julgue os itens de **46 a 50**.

- 46** A motivação dos atos administrativos poderá se dar por simples concordância com os fundamentos de parecer em que se baseie o ato, hipótese em que o documento passará a integrar o ato em si.
- 47** A reprodução mecânica dos fundamentos de decisões para diferentes casos, ainda que versem sobre hipóteses de mesma natureza, acarreta prejuízo presumido aos administrados, motivo por que é vedada.

- 48** O ato administrativo que divirja de parecer poderá simplesmente manifestar sua discordância, hipótese em que o documento passará a integrar o ato em si.
- 49** As decisões administrativas orais, desde que contenham fundamentação, dispensam redução a termo.
- 50** As decisões administrativas a respeito de reexame de ofício não dispensam a necessidade de motivação.

No que se refere à improbidade administrativa, julgue os itens de **51 a 55**.

- 51** Diante das suspeitas de prática de ato de improbidade administrativa, a Administração poderá, de ofício, bloquear bens do agente público, visando a garantir eventual futuro ressarcimento ao erário.
- 52** O bloqueio de bens, visando a garantir eventual futuro ressarcimento ao erário, somente poderá alcançar o patrimônio do agente preexistente à prática do suposto ato ímprobo.
- 53** O sucessor poderá ser atingido pelas sanções pecuniárias por ato de improbidade administrativa até o limite da herança.
- 54** O zelo pela observância da legalidade orienta o agente público não apenas em seu próprio agir, mas também quanto a todos os demais assuntos que de qualquer modo lhe sejam afetos.
- 55** A perda dos bens acrescidos ao patrimônio do agente em razão de enriquecimento ilícito é uma das possíveis sanções de improbidade.

Com relação aos atributos dos atos administrativos, julgue os itens de **56 a 60**.

- 56** A presunção de legitimidade dos atos administrativos possui como um de seus fundamentos a necessidade de garantir celeridade na efetivação de decisões administrativas.
- 57** A presunção de legitimidade dos atos administrativos é atributo universal, isto é, presente em todos os atos administrativos e da Administração.
- 58** Da presunção de veracidade decorre, como um dos efeitos, a impossibilidade de suspensão judicial do ato, válido até sua anulação pela Administração.
- 59** O atributo da imperatividade, que consiste em vincular terceiros a deveres, é traço presente em todos os atos administrativos.
- 60** A autoexecutoriedade confunde-se com a exigibilidade, consistindo, ambas, em punir o particular por desvios.

---

Quanto aos poderes administrativos, julgue os itens de **61 a 65**.

- 61** O abuso de poder, na instância administrativa, gera necessárias repercussões criminais por meio da figura do abuso de autoridade.
- 62** Há casos em que a própria lei admite a possibilidade de alteração da finalidade original do ato administrativo; quando esse desvio, contudo, se dá sem respaldo legal, ocorre a chamada trestinação ilícita, ou desvio de finalidade.
- 63** O poder disciplinar alcança não apenas agentes submetidos ao regime administrativo, mas também particulares a ele estranhos.

- 64** A bem dos princípios da eficiência e da continuidade dos serviços públicos, férias ou impedimentos temporários de agente podem ensejar delegação temporária, e geral, de suas competências, permitindo que o delegatário possa, diante dos casos imprevistos que se lhe apresentarem, praticar os atos que seriam da alçada do agente ausente.
- 65** A avocação de competência pode se dar não somente em caráter temporário, mas também em caráter definitivo, hipótese em que consagrará verdadeira transferência de atribuição, do inferior hierarquicamente para o superior.

---

No que concerne à responsabilidade do Estado, julgue os itens de **66 a 70**.

- 66** Mesmo os atos licitamente praticados pela Administração são aptos a fundamentar responsabilização objetiva quando deles decorrerem danos anormais e específicos.
- 67** A responsabilização do Estado por omissão pode se dar tanto quando for culposa quanto quando for dolosa, desde que haja obrigação legal de prática da conduta de que se omitiu.
- 68** Por força da teoria da responsabilidade objetiva, o Estado deve ser responsabilizado por morte de detento que se encontre sob sua custódia.
- 69** Por força da teoria da responsabilidade objetiva, o Estado deve ser responsabilizado por danos oriundos de crimes praticados por preso que se evadiu de presídio.
- 70** A reserva do possível, entendida como limitação orçamentária, é hipótese clara de exclusão de responsabilidade do Estado, haja vista sua impossibilidade econômica de cumprir com o que, descumprido, ensejou dano.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A respeito das licitações e dos contratos da Administração Pública, julgue os itens de **71** a **80**.

- 71** A Lei n.º 8.666/1993 estabelece normas gerais, cabendo aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios estabelecer regras específicas, caso queiram.
- 72** O objetivo de uma licitação é selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
- 73** Concurso é a modalidade de licitação utilizada para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial, com antecedência mínima de trinta dias.
- 74** Caso haja empate na licitação, será utilizado como primeiro critério de desempate o fornecimento de bens e serviços produzidos no País e, como segundo critério, os bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras.
- 75** Todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária a moeda corrente nacional.
- 76** A pessoa que se beneficiar de dispensa de licitação ou de inexigibilidade ilegal poderá ser condenada à pena de dois a quatro anos de detenção e multa.
- 77** Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, poderá utilizar a concorrência.
- 78** A licitação pode ser dispensada para a contratação de remanescente de obra ou serviço, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço.
- 79** A licitação pode ser dispensada para a contratação de profissional de setor artístico consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.
- 80** Com o advento da Lei n.º 13.303/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública e da sociedade de economia mista, essas entidades passaram a utilizar a Lei n.º 8.666/1993 somente em casos expressamente determinados pelo novo dispositivo legal ou de forma subsidiária.

Julgue os itens de **81** a **84** acerca da gestão da qualidade.

- 81** O ciclo PDCA, proposto por Shewhart e adotado por Deming, é um processo de melhoria contínua composto por quatro fases: planejamento; execução; avaliação; e ação.
- 82** De acordo com Garvin, a gestão da qualidade passou por quatro grandes eras. Na era do controle estatístico do processo, a ênfase era na uniformidade do produto e o principal objetivo era a detecção de não conformidades, utilizando-se instrumentos de medição.

- 83** Para que possam se comprometer com o programa de qualidade da empresa, os trabalhadores devem visualizar e entender com facilidade os lemas da qualidade e os níveis de produtividade estabelecidos.
- 84** Se uma empresa apresenta a certificação de qualidade NBR ISO 9001 para um produto ou serviço, isso significa que esse produto ou serviço atende aos melhores requisitos de qualidade do mercado.

Com base na legislação e nos princípios da arquivologia, julgue os itens de **85** a **94**.

- 85** São considerados como documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam sua eliminação ou seu recolhimento para guarda permanente.
- 86** Os conjuntos de documentos produzidos e recebidos em formato eletrônico, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias, são denominados arquivos públicos eletrônicos.
- 87** De acordo com o princípio da pertinência territorial, os arquivos devem ser guardados e conservados nos locais onde foram produzidos e acumulados.
- 88** Suponha-se que determinado órgão público tenha resolvido arquivar os documentos sob sua responsabilidade, levando em consideração a estrutura e as atividades dos órgãos que criaram os documentos. Nesse caso, a decisão baseou-se no princípio da organicidade.
- 89** Conforme a legislação arquivística, caso ocorra a junção de dois ministérios, criando-se um órgão, os documentos dos órgãos extintos deverão ser entregues para o arquivo público.
- 90** O conjunto de procedimentos referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento temporário de documentos denomina-se gestão de documentos de uso corrente.
- 91** Os documentos produzidos por pessoas jurídicas de natureza não pública são considerados como arquivos privados. Mesmo que um desses arquivos seja identificado como de interesse público e social, o acesso a esses documentos dependerá de autorização do proprietário ou do possuidor do arquivo.
- 92** A transferência ou o recolhimento de documentos da fase corrente para a fase intermediária tem por objetivo a racionalização do trabalho, uma vez que ocorre liberação de espaço e economia de recursos materiais.
- 93** Documentos oficiais de órgãos públicos podem ser eliminados após a microfilmagem, desde que não sejam de guarda permanente ou de valor histórico e haja previsão na tabela de temporalidade do órgão.
- 94** Considerando que a microfilmagem é um processo de custo elevado, ela só é admitida para documentos com longo prazo de guarda que já se encontrem arquivados.

Com relação à Lei n.º 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação, julgue os itens de **95 a 104**.

- 95** Informações que possam oferecer alto risco à estabilidade econômica do País podem ser classificadas no grau ultrassecreto pelo presidente do Banco Central.
- 96** Suponha-se que determinado órgão público tenha classificado um documento como reservado. Nesse caso, o prazo máximo de restrição de acesso ao documento será de cinco anos, contados a partir da data de sua produção.
- 97** Eventuais informações que possam colocar em risco a segurança do vice-presidente da República devem ser classificadas como reservadas e, portanto, ficarão sob sigilo por cinco anos, contados da data da produção do documento.
- 98** No que diz respeito à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, a Lei de Acesso à Informação é aplicável, no que couber, às entidades privadas que recebam recursos públicos por meio de convênio.
- 99** Os órgãos e as entidades da Administração Pública devem, obrigatoriamente, possibilitar, em seus sítios eletrônicos na Internet, o acesso automatizado em formatos abertos estruturados.
- 100** A pena mínima a ser aplicada a servidor público que tenha cometido infração administrativa em descumprimento à Lei n.º 12.527/2011 é a de advertência, de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 101** Uma entidade privada que tenha acesso à informação sigilosa em virtude de vínculo com órgão da Administração Pública responde diretamente pelo tratamento indevido dado à informação.
- 102** Informações pessoais classificadas no grau reservado podem ter acesso restrito por tempo superior ao de informação classificada como ultrassecreta.
- 103** As ações relativas à recepção, ao arquivamento e ao armazenamento da informação não são consideradas como tratamento da informação.
- 104** A divulgação de informações de interesse coletivo ou geral pelos órgãos públicos, em seus sítios eletrônicos, independentemente de solicitações, é conhecida como transparência ativa.

Considerando aspectos relativos à administração de materiais, julgue os itens de **105 a 109**.

- 105** O método de avaliação de estoques UEPS ou LIFO é considerado como um método adequado para períodos inflacionários, uma vez que uniformiza o preço dos produtos em estoque.
- 106** O método *just in time*, implantado pela Toyota na década de 1970, tem como meta o estoque zero. Para isso, deve ocorrer a máxima redução de estoques, tanto na empresa quanto nos fornecedores, e o *lead time* deve ser encurtado.
- 107** Algumas vantagens da realização do inventário rotativo são a realização da operação em menor tempo, a contagem de um número reduzido de itens e a possibilidade de continuidade da expedição de materiais no dia da contagem.

- 108** No sistema de duas gavetas, utilizado para itens de classe C, uma gaveta contém o estoque equivalente ao consumo estimado no período e a outra contém o estoque de segurança.
- 109** No sistema de revisões periódicas, o nível de estoque é revisto em intervalos regulares e a reposição de itens é realizada quando atingido o estoque de segurança.

Quanto à gestão, à classificação e ao arquivamento de documentos, julgue os itens de **110 a 117**.

- 110** São considerados como documentos iconográficos fotografias, cartões postais, negativos, *slides*, transparências e desenhos.
- 111** Os documentos do gênero filmográfico apresentam, entre outras características, imagens em movimento e dimensões e rotações variáveis.
- 112** A criação ou extinção de modelos e formulários faz parte da fase de utilização de documentos da gestão documental.
- 113** A correspondência pode ser classificada como oficial ou particular. Uma correspondência de interesse pessoal do servidor de uma instituição é considerada como particular, mesmo que tenha sido enviada para o órgão em que ele trabalha.
- 114** No arquivamento de documentos pelo método alfabético, os nomes de pessoas físicas, brasileiras ou estrangeiras, são classificados pelo último sobrenome, seguido do prenome. A única exceção são os nomes espanhóis, que são classificados pelo penúltimo sobrenome.
- 115** A utilização do critério estrutural ou funcional para a formação dos fundos de documentos da terceira idade não contraria o princípio da proveniência.
- 116** O processo de laminação, que torna o documento imune à ação de fungos e pragas, é um método de restauração de documentos em papel.
- 117** A fumigação, um dos métodos preventivos de combate à infestação do acervo por insetos e outras pragas, consiste na dispersão de produtos químicos desinfetantes.

A cultura organizacional é um conjunto de premissas que um grupo desenvolveu para lidar com problemas de adaptação externa e para promover a integração interna. No que se refere à cultura organizacional, julgue os itens de **118 a 120**.

- 118** Os símbolos são aspectos visíveis da cultura organizacional e podem ser traduzidos em rituais, imagens, hábitos e linguagens. Nesse sentido, os símbolos traduzem a cultura de forma concreta na vida dos funcionários de uma organização.
- 119** As disfunções da cultura organizacional prejudicam a capacidade de resolução de problemas de convivência interna e adaptação externa. Um exemplo de disfunção da cultura é o uso excessivo de jargão ocupacional.
- 120** A cultura de uma organização pode influenciar o comportamento de grupos de pessoas do mesmo nível hierárquico, mas não é fator forte o suficiente para influenciar o relacionamento entre chefes e subordinados.

## PROVA DISCURSIVA

- Nesta prova, faça o que se pede, usando, caso deseje, o espaço para rascunho indicado no presente caderno. Em seguida, transcreva o texto para a respectiva folha de texto definitivo da prova discursiva, no local apropriado, pois não serão avaliados fragmentos de texto escritos em locais indevidos.
- Qualquer fragmento de texto que ultrapassar a extensão máxima de **30 linhas** será desconsiderado. Também será desconsiderado o texto que não for escrito na folha de texto definitivo.
- O texto deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **preta** ou **azul**. Em caso de rasura, passe um traço sobre o conteúdo a ser desconsiderado e prossiga o registro na sequência. Não será permitido o uso de corretivo.
- O espaço destinado à transcrição de texto da **folha de texto definitivo** não poderá ser assinado, rubricado nem conter nenhuma palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova. Será admitida a assinatura apenas no campo apropriado.
- A **folha de texto definitivo** será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho neste caderno é de preenchimento facultativo e não servirá para avaliação.

Logo que os povos passaram a um estágio de vida social mais organizado, os homens compreenderam o valor dos documentos e começaram a reunir, conservar e sistematizar os materiais em que fixavam, por escrito, o resultado de suas atividades políticas, sociais, econômicas e religiosas e, até mesmo, de suas vidas particulares. Surgiram, assim, os arquivos, destinados não só à guarda dos tesouros culturais da época, mas também à proteção dos documentos que atestavam a legalidade de seus patrimônios, bem como daqueles que contavam a história de sua grandeza.

Marilena Leite Paes. **Arquivo teoria e prática**. Fundação Getúlio Vargas (com adaptações).

Considerando que o texto acima tenha caráter exclusivamente motivador, redija um texto dissertativo acerca do tema a seguir.

### **A importância dos arquivos intermediários para as organizações**

Ao elaborar seu texto, aborde, necessariamente, os seguintes aspectos:

- a) conceito de arquivo intermediário e suas principais funções;
- b) valor primário do documento;
- c) tipos de transferência de documentos existentes; e
- d) a importância da tabela de temporalidade para o ciclo de vida do documento.