



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS



CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 297/2016 - UFPA, DE 30 DE AGOSTO DE 2016

NÍVEL D (Nível Médio)
TÉCNICO EM ARQUIVO

19 de fevereiro de 2017

Nome: _____ Nº de Inscrição: _____

BOLETIM DE PROVA

LEIA COM MUITA ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES SEGUINTE.

- 1 Este BOLETIM DE QUESTÕES contém **50** questões objetivas, sendo **Conhecimentos Básicos – 10** de Língua Portuguesa e **10** de Legislação – e **30** 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 o 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 no espaço próprio do CARTÃO-RESPOSTA.
- 5 A marcação do CARTÃO-RESPOSTA deve ser feita com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**.
- 6 Do **Cartão-Resposta**, não serão computadas as questões cujas alternativas estiverem sem marcação, com mais de uma alternativa marcada ou com o uso de corretivo.
- 7 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 se contiver falha de impressão e/ou se os dados apresentados não corresponderem aos seus.
- 8 O CARTÃO-RESPOSTA será o único documento considerado para a correção das provas objetivas. O BOLETIM DE QUESTÕES não valerá, sob hipótese alguma, para efeito da correção.
- 9 O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, no local de realização da prova por, **no mínimo, 2 (duas) horas** após o início da prova.
- 10 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.
- 11 Somente será permitido ao candidato levar o seu BOLETIM DE QUESTÕES ao deixar, em definitivo, a sala de provas, no decurso dos **últimos 30 (trinta) minutos** que antecedem o término da prova.
- 12 O tempo disponível para a prova é de **quatro horas, com início às 8:00 horas e término às 12:00 horas**, observado o horário de Belém-PA. O candidato na condição de PcD que solicitou tempo adicional tem direito a 1 (uma) hora além do tempo determinado para a prova.
- 13 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 50.

LÍNGUA PORTUGUESA (CONHECIMENTOS BÁSICOS)

CARTA POR UM MUNDO SEM VIOLÊNCIA

1 A violência é uma doença passível de prevenção. Nenhum estado ou indivíduo pode estar seguro
2 em meio a um mundo sem segurança. Os valores de não violência na intenção, no pensamento e na ação
3 se transformaram de opção a necessidade. Esses valores encontram expressão na sua aplicação no
4 relacionamento entre estados, grupos e indivíduos. Estamos convictos de que a adesão aos valores da não
5 violência trará uma ordem mundial mais pacífica e civilizada, na qual haverá de fato uma governança justa
6 e eficaz, que respeita a dignidade humana e a santidade da vida. Nossas culturas, histórias e vidas
7 individuais estão interconectadas, e nossas ações são interdependentes. Hoje, mais do que nunca, não
8 podemos ignorar esta verdade: nosso destino é um destino comum. E esse destino será definido pelas
9 nossas intenções, decisões e ações no presente. Estamos convictos ainda de que, não obstante difícil, o
10 processo de criar uma cultura de paz e não violência é necessário e nobre. A afirmação dos valores contidos
11 nesta Carta é um passo vital para assegurar a sobrevivência e o desenvolvimento da humanidade e a
12 consecução de um mundo sem violência.

13 Nós, Laureados com o Prêmio Nobel da Paz, reafirmando nosso compromisso com a Declaração
14 Universal dos Direitos Humanos, movidos pela preocupação e necessidade de pôr fim à disseminação da
15 violência em todos os níveis da sociedade, e principalmente às ameaças de escala global que põem em
16 risco a sobrevivência da raça humana, pedimos à comunidade global que promova os seguintes princípios:

17 Primeiro: Em um mundo interdependente a prevenção e cessação de conflitos armados entre e
18 dentro dos estados poderá exigir a ação coletiva da comunidade internacional. A segurança de um país ou
19 estado individual pode ser obtida pela promoção da segurança humana global. Isto requer o fortalecimento
20 da capacidade de implementação do sistema das Nações Unidas, e também da cooperação entre
21 organizações regionais. Segundo: Para ter um mundo sem violência, os estados devem respeitar o estado
22 de direito e sempre honrar seus compromissos legais. Terceiro: É fundamental avançarmos sem demora
23 para a eliminação universal e verificável de todas as armas nucleares e de destruição em massa. Os
24 estados que possuem tais armas devem tomar medidas concretas em direção ao desarmamento e à criação
25 de um sistema de segurança que não dependa de intimidação nuclear. Quarto: A fim de contribuir para a
26 eliminação da violência na sociedade, a produção e venda de armas leves deve ser reduzida e fortemente
27 controlada em nível internacional, regional, nacional e local. Quinto: O terrorismo jamais pode ser justificado,
28 pois a violência sempre gera violência, e porque nenhum ato de terror contra populações civis de qualquer
29 país pode ser levado a cabo em nome de causa alguma. Mas a luta contra o terrorismo não pode justificar
30 a violação de direitos humanos, leis humanitárias internacionais ou normas civilizatórias e democráticas.
31 Sexto: Para pôr fim à violência doméstica e familiar é preciso respeito incondicional pela igualdade,
32 liberdade, dignidade e direitos das mulheres, homens e crianças por parte de todos os indivíduos,
33 instituições estatais, religiões e sociedade civil. Sétimo: Todos os indivíduos e estados partilham da
34 responsabilidade pela prevenção da violência contra crianças e jovens, nosso futuro comum e mais precioso
35 dom. Todos eles têm direito à educação de qualidade, cuidados básicos de saúde eficazes, segurança
36 pessoal, proteção social, plena participação na sociedade e um ambiente propício que reforce a não
37 violência como estilo de vida. A educação para a paz, que promove não violência e enfatiza a qualidade
38 humana inata da compaixão, deve ser parte essencial do currículo das instituições educacionais de todos
39 os níveis. Oitavo: Prevenir os conflitos advindos da falta de recursos naturais, principalmente fontes de
40 energia e água, requer que os estados, afirmativamente e pela criação de padrões e mecanismos legais,
41 garantam a proteção do meio ambiente e motivem a população a ajustar seu consumo segundo a
42 disponibilidade de recursos e verdadeiras necessidades humanas. Nono: Pedimos às Nações Unidas e
43 seus estados membros que promovam a apreciação da diversidade étnica, cultural e religiosa. A regra de
44 ouro do mundo não violento é: Trate os outros da forma como deseja ser tratado. Décimo: Os principais
45 instrumentos políticos que levam ao nascimento de um mundo não violento são instituições democráticas
46 que funcionem e o diálogo baseado na dignidade, conhecimento e compromisso, conduzido com vistas ao
47 equilíbrio dos interesses das partes envolvidas. Décimo Primeiro: Todos os estados, instituições e
48 indivíduos devem apoiar os esforços para diminuir a desigualdade na distribuição dos recursos econômicos
49 e resolver as desigualdades mais gritantes que constituem solo fértil para a violência. O desequilíbrio nas
50 condições de vida leva inevitavelmente à falta de oportunidades e, em muitos casos, à perda da esperança.
51 Décimo Segundo: A sociedade civil (inclusive os defensores dos direitos humanos e da paz) e os ativistas
52 ecológicos devem ser reconhecidos e protegidos como grupos essenciais para a construção de um mundo
53 não violento, pois todos os governos devem servir às necessidades de seu povo. Devem ser criadas
54 condições para permitir e incentivar a participação da sociedade civil, especialmente das mulheres, nos
55 processos políticos em nível global, regional, nacional e local. Décimo Terceiro: Ao implementar os
56 princípios dessa Carta, convidamos todos a trabalharem juntos por um mundo mais justo, livre da prática



57 do matar, no qual todos tenham o direito de não serem mortos e a responsabilidade de não matar ninguém.
58 A fim de combater todas as formas de violência, incentivamos a pesquisa científica em todos os campos da
59 interação e diálogo humanos e pedimos a participação das comunidades acadêmica, científica e religiosa
60 para que nos ajudem na transição para sociedades não violentas onde não se mata.

Este documento é resultado de vários anos de trabalho de pessoas e organizações laureadas com o Prêmio Nobel da Paz. A minuta foi aprovada na 7ª Cúpula Mundial como “Primeira Minuta para uma Carta por um Mundo Sem Violência”. A versão final foi aprovada pelos Laureados com o Prêmio Nobel da Paz na 8ª Cúpula dos Laureados com o Prêmio Nobel da Paz em 2007.

<http://www.comitepaz.org.br/download/carta%20por%20um%20mundo%20sem%20viol%C3%Aancia.pdf>

Texto adaptado.

- 1 Com base no texto “Carta por um mundo sem violência”, é CORRETO afirmar que
- (A) diferentes formas de violência ocorrem diariamente no mundo, pondo em risco a vida de seres humanos, animais, vegetais.
 - (B) a vida de todos os povos da terra, embora não seja idêntica da perspectiva étnico-cultural, está plenamente interconectada.
 - (C) a diversidade étnica, cultural e religiosa é apontada como a principal causa de conflitos no mundo.
 - (D) a participação das mulheres aumentou consideravelmente nos processos civilizatórios do mundo moderno.
 - (E) o trabalho para a construção de um mundo não violento depende essencialmente de políticas públicas que tornem isso viável.
- 2 O texto “Carta por um mundo sem violência” tem como objetivo
- (A) traçar um plano para apoiar o diálogo entre os países.
 - (B) incentivar a erradicação de formas específicas de violência.
 - (C) promover a inter-relação étnica, cultural e religiosa entre os povos.
 - (D) estimular a vida em comunidade no mundo.
 - (E) indicar caminhos para buscar a paz no mundo.
- 3 O trecho “Em um mundo interdependente a prevenção e cessação de conflitos armados entre e dentro dos estados poderá exigir a ação coletiva da comunidade internacional.” (linhas 17 e 18) pode ser reescrito, sem prejuízo de compreensão e conteúdo, como
- (A) “Em um mundo conectado a prevenção e o fim de problemas armados entre e nos estados exigirá a atuação total da comunidade internacional.”
 - (B) “A atuação combinada do coletivo internacional será fundamental para prevenir conflitos armados em um mundo interconectado.”
 - (C) “Para precaver e dar cabo a conflitos armados entre e nos estados poder-se-á requerer atuação conjunta da comunidade internacional, num mundo interdependente.”
 - (D) “Como forma de premunir e interromper conflitos, o mundo inter-relacionado demandará a ação coletiva dos e para os estados.”
 - (E) “Cessar e prevenir conflitos poderá demandar uma ação combinada entre e nos estados, para que um mundo conectado de fato exista.”
- 4 No trecho “O terrorismo jamais pode ser justificado, **pois** a violência sempre gera violência, e **porque** nenhum ato de terror contra populações civis de qualquer país pode ser levado a cabo em nome de causa alguma. **Mas** a luta contra o terrorismo não pode justificar a violação de direitos humanos, leis humanitárias internacionais ou normas civilizatórias e democráticas.” (linhas 27 a 30), os conectivos destacados implicam, respectivamente, relações semânticas de
- (A) causa, causa e oposição.
 - (B) explicação, explicação e adversidade.
 - (C) condição, explicação e adversidade.
 - (D) inclusão, oposição e explicação.
 - (E) concessão, causa e oposição.



- 5 No trecho “A educação para a paz, **que promove não violência e enfatiza a qualidade humana inata da compaixão**, deve ser parte essencial do currículo das instituições educacionais de todos os níveis.” (linhas 37 a 39), as orações em negrito contribuem para
- (A) distinguir o tipo de educação mencionado.
 - (B) qualificar a paz em questão.
 - (C) explicar o que é a educação para a paz.
 - (D) delimitar a educação para a paz pretendida.
 - (E) intensificar o sentido de educação para a paz.
- 6 Tem-se, no trecho “A regra de ouro do mundo não violento é: **Trate os outros da forma como deseja ser tratado**.” (linhas 43 e 44), um exemplo de oração imperativa que expressa
- (A) inclinação.
 - (B) ordem.
 - (C) ênfase.
 - (D) persuasão.
 - (E) sugestão.
- 7 No trecho “A sociedade civil (inclusive os defensores dos direitos humanos e da paz) e os ativistas ecológicos devem ser reconhecidos e protegidos como grupos essenciais para a construção de um mundo não violento.” (linhas 51 a 53), afirma-se que os parênteses poderiam ser substituídos por
- I vírgulas.
 - II ponto e vírgula.
 - III hifens.
 - IV travessões.
 - V dois-pontos.
- Estão CORRETOS os itens
- (A) I e II, somente.
 - (B) II e III, somente.
 - (C) I e III, somente.
 - (D) I e IV, somente.
 - (E) IV e V, somente.
- 8 O item lexical em negrito, no trecho “Devem ser criadas condições para permitir e incentivar a participação da sociedade civil, **especialmente** das mulheres, nos processos políticos em nível global, regional, nacional e local.” (linhas 53 a 55), foi empregado para
- (A) selecionar o complemento nominal ‘das mulheres’.
 - (B) destacar o complemento nominal ‘das mulheres’.
 - (C) incluir o complemento nominal ‘das mulheres’.
 - (D) inverter o complemento nominal ‘das mulheres’.
 - (E) combinar o complemento nominal ‘das mulheres’.



- 9 De acordo com a regência nominal padrão, poder-se-ia reescrever o trecho “Para pôr fim à violência doméstica e familiar é preciso respeito incondicional pela igualdade, liberdade, dignidade e direitos das mulheres, homens e crianças por parte de todos os indivíduos, instituições estatais, religiões e sociedade civil.” (linhas 31 a 33) como
- (A) “Para pôr fim a violência doméstica e familiar é preciso respeito incondicional a igualdade, liberdade, dignidade e direitos das mulheres, homens e crianças por parte de todos os indivíduos, instituições estatais, religiões e sociedade civil.”
- (B) “Para pôr fim à violência doméstica e familiar é preciso respeito incondicional à igualdade, liberdade, dignidade e aos direitos das mulheres, homens e crianças por parte de todos os indivíduos, instituições estatais, religiões e sociedade civil.”
- (C) “Para pôr fim a violência doméstica e familiar é preciso respeito incondicional da igualdade, liberdade, dignidade e direitos das mulheres, homens e crianças por parte de todos os indivíduos, instituições estatais, religiões e sociedade civil.”
- (D) “Para pôr fim à violência doméstica e familiar é preciso respeito incondicional para com igualdade, liberdade, dignidade e direitos das mulheres, homens e crianças por parte de todos os indivíduos, instituições estatais, religiões e sociedade civil.”
- (E) “Para pôr fim à violência doméstica e familiar é preciso respeito incondicional por cuja igualdade, liberdade, dignidade e direitos das mulheres, homens e crianças por parte de todos os indivíduos, instituições estatais, religiões e sociedade civil.”
- 10 Afirma-se que os trechos em que há predicados verbal e nominal são:
- I “A violência é uma doença passível de prevenção. Nenhum estado ou indivíduo pode estar seguro em meio a um mundo sem segurança.” (linhas 1 e 2)
- II “A afirmação dos valores contidos nesta Carta é um passo vital para assegurar a sobrevivência e o desenvolvimento da humanidade e a consecução de um mundo sem violência.” (linhas 10 a 12)
- III “A fim de contribuir para a eliminação da violência na sociedade, a produção e venda de armas leves deve ser reduzida e fortemente controlada em nível internacional, regional, nacional e local.” (linhas 25 a 27)
- IV “Prevenir os conflitos advindos da falta de recursos naturais, principalmente fontes de energia e água, requer que os estados, afirmativamente e pela criação de padrões e mecanismos legais, garantam a proteção do meio ambiente...” (linhas 39 a 41)
- V “A fim de combater todas as formas de violência, incentivamos a pesquisa científica em todos os campos da interação e diálogo humanos...” (linhas 58 e 59)

Estão CORRETOS

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

LEGISLAÇÃO (CONHECIMENTOS BÁSICOS)

- 11 Estabelece 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, os requisitos básicos para investidura em cargo público. Além de ter a nacionalidade brasileira e aptidão física e mental, os outros requisitos básicos são:
- (A) A quitação com as obrigações militares e eleitorais e o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, somente.
- (B) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e a idade mínima de dezoito anos, somente.
- (C) O gozo dos direitos políticos e a quitação com as obrigações militares e eleitorais, somente.
- (D) A idade mínima de dezoito anos; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o gozo dos direitos políticos, somente.
- (E) O gozo dos direitos políticos; a quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e a idade mínima de dezoito anos.



- 12 Em conformidade 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, é CORRETO afirmar que, ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio, probatório por período de
- (A) 24 (vinte e quatro) meses.
 - (B) 36 (trinta e seis) meses.
 - (C) 12 (doze) meses.
 - (D) 48 (quarenta e oito) meses.
 - (E) 60 (sessenta) meses.
- 13 Além dos quesitos exoneração, demissão e promoção, conforme determina 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, os outros quesitos em que decorrerá a vacância do cargo público são:
- (A) Readaptação, aposentadoria e falecimento, somente.
 - (B) Aposentadoria e posse em outro cargo inacumulável, somente.
 - (C) Posse em outro cargo inacumulável e falecimento, somente.
 - (D) Readaptação; aposentadoria; posse em outro cargo inacumulável e falecimento.
 - (E) Falecimento, aposentadoria e posse em outro cargo inacumulável, somente.
- 14 Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede. É o que contempla 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. Para fins do disposto nesta Lei, é CORRETO afirmar que poderá ser concedido remoção ao servidor a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, nas seguintes situações:
- (A) 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, somente.
 - (B) 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 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, somente.
 - (C) 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 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.
 - (D) 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, somente.
 - (E) 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, somente.



- 15 De acordo com o que determina 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, conceder-se-á ao servidor, além das licenças por motivo de doença em pessoa da família; para serviço militar e para capacitação, as seguintes:
- (A) Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; para atividade política e para tratar de interesses particulares, somente.
 - (B) Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; para atividade política; para tratar de interesses particulares e para desempenho de mandato classista.
 - (C) Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro e para atividade política, somente.
 - (D) Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro e para tratar de interesses particulares, somente.
 - (E) Para atividade política; para tratar de interesses particulares e para desempenho de mandato classista, somente.
- 16 O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem; prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependem. Essas são duas de várias outras vedações ao servidor público, de acordo com o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. É vedado ainda
- (A) Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material; alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências; iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos; desviar servidor público para atendimento a interesse particular e retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público.
 - (B) Retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo; tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público e ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos.
 - (C) Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem; ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal e resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las.
 - (D) Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las; zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva e ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema.
 - (E) Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis; manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição e participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum.
- 17 O Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, estabelece 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 Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento tem por objetivo, dentre outros, o de contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão. Entre os objetivos que o referido Decreto contempla, destaca-se:
- (A) Capacitar o servidor para o desenvolvimento de ações de gestão pública, exclusivamente.
 - (B) Capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da IFE, exclusivamente.
 - (C) Capacitar o servidor para o desenvolvimento de ações de gestão pública e capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da IFE.
 - (D) Capacitar o terceirizado para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da IFE, exclusivamente
 - (E) Capacitar o celetista para o desenvolvimento de ações de gestão pública, exclusivamente.



- 18 A gestão dos cargos do Plano de Carreira obedece a vários princípios e diretrizes, como: I – natureza do processo educativo, função social e objetivos do Sistema Federal de Ensino; II – dinâmica dos processos de pesquisa, de ensino, de extensão e de administração, e as competências específicas decorrentes. É o que contempla a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Outros princípios e diretrizes podem ser identificados, como:
- (A) Qualidade do processo de trabalho; reconhecimento do saber não instituído resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão e vinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional das instituições, somente.
 - (B) Investidura em cada cargo condicionada à aprovação em concurso público; desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais e garantia de programas de capacitação que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal, somente.
 - (C) Avaliação do desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários e oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência, respeitadas as normas específicas, somente.
 - (D) Qualidade do processo de trabalho; reconhecimento do saber não instituído resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão; vinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional das instituições e investidura em cada cargo condicionada à aprovação em concurso público; desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais; garantia de programas de capacitação que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal; avaliação do desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários; e oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência, respeitadas as normas específicas.
 - (E) Vinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional das instituições; investidura em cada cargo condicionada à aprovação em concurso público e desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais, somente.
- 19 O Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, institui 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. Dentre outras finalidades, objetivos, diretrizes e instrumentos, o referido Decreto contempla o afastamento para treinamentos regularmente instituídos, que somente serão autorizados quando o horário do evento de capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor, observados os seguintes prazos:
- (A) Até vinte e quatro meses, para mestrado; até quarenta e oito meses, para doutorado; até doze meses, para pós-doutorado ou especialização e até seis meses, para estágio.
 - (B) Até trinta e seis meses, para mestrado; até sessenta meses, para doutorado; até vinte e quatro meses, para pós-doutorado ou especialização e até doze meses, para estágio.
 - (C) Até trinta e seis meses, para mestrado; até quarenta e oito meses, para doutorado; até vinte e quatro meses, para pós-doutorado ou especialização e até seis meses, para estágio.
 - (D) Até vinte e quatro meses, para mestrado; até sessenta meses, para doutorado; até doze meses, para pós-doutorado ou especialização e até doze meses, para estágio.
 - (E) Até vinte e quatro meses, para mestrado; até sessenta meses, para doutorado; até vinte e quatro meses, para pós-doutorado ou especialização e até doze meses, para estágio.



- 20 O Decreto nº 5.378, de 23 de fevereiro de 2005, instituiu 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. Propor ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão o planejamento estratégico do GESPÚBLICA é uma das competências do Comitê Gestor do Programa Nacional de Gestão Pública, instituído pelo referido Decreto. Outras competências podem ser identificadas, dentre elas:
- (A) Articular-se para a identificação de mecanismos que possibilitem a obtenção de recursos e demais meios para a execução das ações do GESPÚBLICA e constituir comissões setoriais e regionais, com a finalidade de descentralizar a gestão do GESPÚBLICA, somente.
 - (B) Articular-se para a identificação de mecanismos que possibilitem a obtenção de recursos e demais meios para a execução das ações do GESPÚBLICA; constituir comissões setoriais e regionais, com a finalidade de descentralizar a gestão do GESPÚBLICA e monitorar, avaliar e divulgar os resultados do GESPÚBLICA, somente.
 - (C) Constituir comissões setoriais e regionais, com a finalidade de descentralizar a gestão do GESPÚBLICA; monitorar, avaliar e divulgar os resultados do GESPÚBLICA e certificar a validação dos resultados da autoavaliação dos órgãos e entidades participantes do GESPÚBLICA, somente.
 - (D) Articular-se para a identificação de mecanismos que possibilitem a obtenção de recursos e demais meios para a execução das ações do GESPÚBLICA; constituir comissões setoriais e regionais, com a finalidade de descentralizar a gestão do GESPÚBLICA; monitorar, avaliar e divulgar os resultados do GESPÚBLICA; certificar a validação dos resultados da autoavaliação dos órgãos e entidades participantes do GESPÚBLICA e reconhecer e premiar os órgãos e entidades da administração pública, participantes do GESPÚBLICA, que demonstrem qualidade em gestão, medida pelos resultados institucionais obtidos.
 - (E) Monitorar, avaliar e divulgar os resultados do GESPÚBLICA; certificar a validação dos resultados da autoavaliação dos órgãos e entidades participantes do GESPÚBLICA e reconhecer e premiar os órgãos e entidades da administração pública, participantes do GESPÚBLICA, que demonstrem qualidade em gestão, medida pelos resultados institucionais obtidos, somente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 21 A sequência de operações que determina a disposição dos documentos de um arquivo ou coleção, uns em relação aos outros, e a identificação de cada unidade é um método que deverá ser executado pelo Técnico em Arquivo no seu dia a dia. Este método é denominado
- (A) ordenação.
 - (B) classificação.
 - (C) arquivamento.
 - (D) eliminação.
 - (E) notação.
- 22 Na produção de documentos, o esboço que serve de base para a sua elaboração final é conhecido como
- (A) minuta.
 - (B) cópia figurada.
 - (C) original.
 - (D) versão preliminar.
 - (E) rascunho.
- 23 Durante suas atividades nos arquivos da UFPA, o Técnico em Arquivo deverá executar o processo pelo qual documentos ou informações são representados por termos, palavras-chave ou descritores, propiciando recuperação. Este processo é conhecido como
- (A) análise diplomática.
 - (B) avaliação.
 - (C) metadados.
 - (D) indexação.
 - (E) destinação.



- 24 Em relação ao gênero documental, os mapas, as plantas e os perfis são classificados como documento
- (A) audiovisual.
 - (B) iconográfico.
 - (C) cartográfico.
 - (D) micrográfico.
 - (E) textual.
- 25 O princípio fundamental da arquivística que consiste em deixar agrupados, sem misturar a outros, os arquivos provenientes de uma administração, de um estabelecimento ou de uma pessoa física ou jurídica é conhecido como princípio da
- (A) pertinência.
 - (B) proveniência.
 - (C) reversibilidade.
 - (D) organização.
 - (E) unicidade.
- 26 De acordo com o método alfabético, um dos métodos de arquivamento, indique a opção correta de arquivamento para o nome do REITOR ALEXANDRE DE ALMEIDA FILHO.
- (A) Reitor Almeida Filho, Alexandre de.
 - (B) Almeida Filho, Reitor Alexandre de.
 - (C) Almeida Filho, Alexandre de (Reitor).
 - (D) De Almeida Filho, Reitor Alexandre.
 - (E) Filho, Alexandre de Almeida (Reitor).
- 27 A avaliação é o processo de análise de documentos de arquivo que estabelece os prazos de guarda e a sua destinação final, de acordo com os valores que lhes são atribuídos. Assim sendo, o valor atribuído ao documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, legais e fiscais, é conhecido como valor
- (A) informativo.
 - (B) secundário.
 - (C) probatório.
 - (D) intrínseco.
 - (E) primário.
- 28 O instrumento de pesquisa organizado segundo critérios temáticos, cronológicos, onomásticos, reunindo a descrição individualizada de documentos pertencentes a um ou mais fundos, de forma sumária ou analítica, denomina-se
- (A) inventário.
 - (B) guia.
 - (C) catálogo.
 - (D) repertório.
 - (E) índice.
- 29 A reunião de documentos com características comuns no que diz respeito à fórmula diplomática, natureza de conteúdo ou técnicas do registro, tais como cartas precatórias, decretos-lei e contrato de aluguel, é exemplo de
- (A) espécie documental.
 - (B) gênero documental.
 - (C) categoria documental.
 - (D) formato do suporte.
 - (E) tipo documental.



- 30 O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional, criado pela Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados. Quanto às suas competências, analise os itens seguintes
- I Estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, produzidos e recebidos em decorrência das funções executiva, legislativa e judiciária.
 - II Implementar a racionalização das atividades arquivísticas, de forma a garantir a integridade do ciclo documental.
 - III Proporcionar aperfeiçoamento e reciclagem aos técnicos da área de arquivo, garantindo constante atualização.
 - IV Zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso aos arquivos públicos.
 - V Colaborar na elaboração de cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como no desenvolvimento de atividades censitárias referentes a arquivos.

Estão CORRETOS

- (A) I, II e III, somente.
 - (B) II, III e V, somente.
 - (C) I e IV, somente.
 - (D) III, IV e V, somente.
 - (E) III e V, somente.
- 31 De acordo com o Decreto 4.073, de 3 de janeiro de 2002, os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional podem ser declarados de interesse público e social por decreto do Presidente da República. São automaticamente considerados documentos privados de interesse público e social os seguintes conjuntos documentais:
- (A) Arquivos de instituições esportivas, que tenham conquistado títulos de relevância para o país.
 - (B) Registros civis de arquivos de autoridades religiosas produzidos anteriormente à vigência do Código Civil.
 - (C) Arquivos produzidos por personalidades envolvidas com a cultura, com a arte e com o desenvolvimento nacional.
 - (D) Arquivos de entidades de classe sindicais.
 - (E) Arquivos de empresas que prestam serviços às entidades públicas.

Em relação ao acesso e sigilo dos documentos públicos, analise as questões 32 e 33.

- 32 De acordo com a legislação brasileira que trata do acesso e sigilo dos documentos públicos, o prazo máximo de restrição de acesso à informação classificada como secreta é de
- (A) 15 anos.
 - (B) 05 anos.
 - (C) 30 anos.
 - (D) 25 anos.
 - (E) 45 anos.
- 33 O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como à liberdade e garantias individuais. As informações pessoais terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de
- (A) 05 anos.
 - (B) 25 anos.
 - (C) 50 anos.
 - (D) 75 anos.
 - (E) 100 anos.



34 No Brasil, o exercício da profissão de Técnico em Arquivo é regulamentado pela Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978. Quanto às atribuições deste profissional, analise os itens seguintes.

- I Assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa.
- II Recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação.
- III Orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos.
- IV Preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados.
- V Elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos.

Estão CORRETOS

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

Analise as questões 35, 36 e 37 e responda-as com base na seguinte definição:

O microfilme é o resultado do processo de reprodução, em filme, de documentos, dados e imagens, por meios fotográficos ou eletrônicos, em diferentes graus de redução.

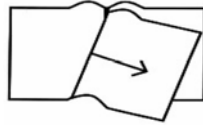
35 O Técnico em Arquivo especializado em equipamentos de microfilmagem, durante a produção do microfilme, percebe que alguns documentos ultrapassam a dimensão máxima do campo fotográfico da microfilmadora em uso. Diante deste problema, a atitude do profissional será a seguinte:

- (A) O Técnico deverá retirar os documentos que ultrapassam a dimensão máxima do campo fotográfico da microfilmadora, inserir um Termo de Desentranhamento informando a retirada do documento e dar sequência nos documentos restantes.
- (B) No momento da preparação dos documentos que serão microfilmados, o Técnico deverá retirar os documentos que ultrapassam a dimensão máxima do campo fotográfico da microfilmadora, reduzi-los em uma copiadora e microfilmá-los a cópia do documento reduzido.
- (C) O Técnico poderá fazer a microfilmagem em etapas, sendo obrigatória a repetição de uma parte da imagem anterior na imagem subsequente, de modo que se possa identificar, por superposição, a continuidade entre as seções adjacentes microfilmadas.
- (D) No momento da preparação dos documentos que serão microfilmados, o Técnico deverá retirar os documentos que ultrapassam a dimensão máxima do campo fotográfico da microfilmadora, inserir a sinalética de ilegível no lugar do documento, e proceder com a microfilmagem.
- (E) Os documentos que ultrapassam a dimensão máxima do campo fotográfico da microfilmadora serão retirados e não serão microfilmados, bastando somente que no final da microfilmagem se faça uma observação informando o ocorrido.

36 A microforma que, por determinação do Decreto 1.799 de 30 de janeiro de 1996, além dos procedimentos previstos para a microfilmagem, terá na sua parte superior área reservada à titulação, à identificação e à numeração sequencial legíveis com a vista desarmada é conhecida como

- (A) TAB-JAC.
- (B) microcópia.
- (C) cartão-janela.
- (D) jaqueta.
- (E) microficha.

37 Observe a figura abaixo, que corresponde ao símbolo ISO 9878/1990.



O símbolo ISO 9878/1990 é utilizado durante a produção do microfilme e tem o seguinte significado:

- (A) Repetição de imagens.
- (B) Original em cores.
- (C) Páginas e/ou números em falta.
- (D) Original ilegível.
- (E) Numeração incorreta.

**Em relação aos procedimentos de protocolo que devem ser executados na UFPA,
analisar as questões 38, 39 e 40.**

38 O procedimento que consiste na retirada de folha do processo de forma definitiva, mediante justificativa, que ocorrerá quando houver interesse, para a formação de um novo processo, denomina-se

- (A) desmembramento.
- (B) desentranhamento.
- (C) desapensação.
- (D) reconstituição de processo.
- (E) desanexação.

39 A juntada é um procedimento de protocolo que tem o objetivo de unir processo(s) a processo(s) ou documento(s) avulso(s) a processo(s). A juntada que ocorre em caráter temporário e tem como objetivo o estudo, a instrução e a uniformidade de tratamento em matérias semelhantes, pertencentes a um mesmo interessado ou não, é conhecida como juntada por

- (A) anexação.
- (B) interesse da administração.
- (C) tempo determinado.
- (D) apensação.
- (E) ação do solicitante.

40 A forma por meio da qual a autoridade competente dá continuidade a uma ação administrativa ou firma decisões em documentos, avulsos ou processos, é denominada

- (A) controle de tramitação.
- (B) despacho.
- (C) registro.
- (D) decisão administrativa.
- (E) distribuição dos documentos.

41 No momento da digitalização, o Técnico em Arquivo deverá seguir as recomendações mínimas para a captura digital, de acordo com o tipo de documento original, indicando o tipo de reprodução (modo de cor), formato de arquivo digital e resolução mínima em pontos por polegadas (dpi). A escolha pela resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 8 bits, modo tons de cinza, é recomendada para captura digital de

- (A) textos impressos, com ilustração, preto e branco e com manchas.
- (B) textos impressos, sem ilustração, preto e branco e sem manchas.
- (C) textos impressos, com ilustração e cor.
- (D) negativos fotográficos e diapositivos.
- (E) plantas.



- 42 Para a geração de matrizes digitais, **não é** recomendado que sejam utilizados recursos que resultam num aumento artificial da resolução óptica, com o propósito de fazer com que uma imagem digital pareça ter sido capturada originalmente com maior resolução. Esses recursos são conhecidos como
- (A) reformatação.
 - (B) criptografia.
 - (C) captura digital.
 - (D) hipertexto.
 - (E) interpolação.

Diante da obsolescência das tecnologias e da deterioração das mídias eletrônicas e digitais, é necessário que se promova a preservação digital. Assim sendo, analise as questões 43 e 44.

- 43 A estratégia para a preservação digital, que se baseia na utilização de recursos computacionais para fazer uma tecnologia atual funcionar com as características de uma obsoleta, aceitando as mesmas entradas e produzindo as mesmas saídas, é denominada
- (A) atualização.
 - (B) emulação.
 - (C) encapsulação.
 - (D) migração.
 - (E) laminação.
- 44 O conjunto de informações registradas que permite o rastreamento de intervenções ou tentativas de intervenções feitas no documento arquivístico digital ou no sistema computacional é conhecido como
- (A) autenticação eletrônica.
 - (B) assinatura digital.
 - (C) captura digital.
 - (D) inspeção.
 - (E) trilha de auditoria.

Sobre os procedimentos de eliminação de documentos públicos, analise as questões 45 e 46.

- 45 Após obter a autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência, a UFPA, para proceder à eliminação, deverá elaborar e publicar, em periódico oficial, a eliminação de seus documentos. O documento que será publicado em periódico oficial é denominado
- (A) listagem de eliminação de documentos.
 - (B) tabela de eliminação de documentos.
 - (C) termo de eliminação de documentos.
 - (D) edital de ciência de eliminação de documentos.
 - (E) plano de descarte de documentos.
- 46 Após efetivar a eliminação, a UFPA deverá elaborar um instrumento, que tem por objetivo registrar as informações relativas ao ato de eliminação, não sendo obrigatório dar publicidade em periódico oficial, devendo ser dada publicidade em boletim interno ou, ainda, no próprio portal ou sítio eletrônico, encaminhando uma cópia para a instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência, para ciência de que a eliminação foi efetivada. Este instrumento é denominado
- (A) listagem de eliminação de documentos.
 - (B) tabela de eliminação de documentos.
 - (C) termo de eliminação de documentos.
 - (D) edital de ciência de eliminação de documentos.
 - (E) plano de descarte de documentos.



- 47 O esquema estabelecido para a sequência de operações intelectuais e físicas, que visam à organização dos documentos de um arquivo ou coleção, a partir do estudo das estruturas, funções ou atividades da entidade produtora, adotado em arquivos permanentes, denomina-se
- (A) plano de classificação.
 - (B) quadro de arranjo.
 - (C) plano de arquivamento.
 - (D) plano de destinação.
 - (E) unidade de arquivamento.

A classificação é uma das atividades do processo de gestão de documentos arquivísticos, o qual inclui procedimentos e rotinas específicas que possibilitam maior eficiência e agilidade no gerenciamento e controle das informações. Com base nesta definição, analise as questões 48, 49 e 50.

- 48 A classificação deve ser realizada por Técnicos em Arquivo treinados, de acordo com as seguintes operações:
- (A) Higienização e ordenação.
 - (B) Catalogação e indexação.
 - (C) Estudo e codificação.
 - (D) Ordenação e codificação.
 - (E) Estudo e indexação.
- 49 Uma vez classificado e tramitado, o documento deverá ser arquivado, obedecendo às seguintes operações:
- (A) Inspeção, higienização e arquivamento.
 - (B) Higienização, ordenação e arquivamento.
 - (C) Indexação, inspeção e arquivamento.
 - (D) Organização, ordenação e arquivamento.
 - (E) Inspeção, ordenação e arquivamento.
- 50 A entrada de documentos sob custódia temporária, sem a cessão da propriedade, denomina-se
- (A) doação.
 - (B) comodato.
 - (C) depósito.
 - (D) doação.
 - (E) empréstimo.