LIVRO DE QUESTÕES

PF

POLÍCIA FEDERAL

LIVRO DE QUESTÕES

PF

POLÍCIA FEDERAL

NOVA CONCURSOS

E X P E D I E N T E

Autores

Alexandre Hiroshi Utiyama
Bruna Pinotti Garcia Oliveira
Cesar Greca
Diego Luiz Victório Pureza
Evelise Leiko Uyeda Akashi
Greice Aline da Costa Sarquis Pinto
Mariela Cardoso
Ovidio Lopes da Cruz Netto
Ricardo Bispo Razaboni Junior
Rodrigo de Carvalho Gonçalves
Silvana Guimarães Ferreira
Tatiana de Souza Carvalho
Zenaide Auxiliadora Pachegas Branco

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação
(CIP) Angélica Ilacqua CRB-8/7057

PF : Polícia Federal / [Bruna Pinotti Garcia Oliveira]...[et al]. -- São Paulo : Nova Concursos, 2019.
420 p. (Livro de Questões)

ISBN 978-65-80143-12-2

1. Serviço público - Brasil – Concursos 2. Concursos - Problemas, questões, exercícios 3. Polícia Federal - Concursos I. Oliveira, Bruna Pinotti Garcia

CDU 35.08(079.1)

18-0293

Índices para catálogo sistemático:
1. Serviço público - Brasil - Concursos

© 2019 - Todos os direitos reservados à

Proibida a reprodução total ou parcial desta obra, por qualquer meio ou processo, especialmente gráfico, fotográfico, fonográfico, videográfico, internet. Essas proibições aplicam-se também às características de editoração da obra. A violação dos direitos autorais é punível como crime (art. 184 e parágrafos, do Código Penal), com pena de prisão e multa, conjuntamente com busca e apreensão e indenizações diversas (artigos 102, 103, parágrafo único, 104, 105, 106 e 107, incisos I, II e III, da Lei nº 9.610, de 19/02/1998, Lei dos Direitos Autorais).

QT019-B-19-PF

APRESENTAÇÃO DA OBRA

Este livro da Coleção Questões Comentadas é mais uma ferramenta elaborada pela Editora Nova, que vai ajudar você a conquistar seus principais objetivos no âmbito dos concursos públicos. Está organizado por matérias, e cada matéria dividida em tópicos, exigidos no edital do cargo do concurso em questão. Também propusemos o comentário de todas as alternativas das questões de múltipla escolha.

Os autores de nossas obras têm larga experiência na área do concurso público, sendo muitos deles também responsáveis pelas aulas que você encontra em nossos *Cursos Online*. A teoria ensinada em nossos *Cursos* junto com o livro de questões comentadas, tornam-se uma importante ferramenta de aprendizagem e estudo.

O gabarito oficial das questões está de acordo com a lei vigente à época do concurso. Em alguns comentários, o autor, em respeito à atualização ocorrida na lei, propôs um comentário atualizado e diferente do gabarito oficial. Isto permite ao leitor entender a mudança por meio da resposta contextualizada sem a alteração do gabarito oficial em respeito à organizadora da prova do concurso.

Caro aluno, antes da prova, revise o comentário das questões deste livro. A meta é estudar até passar!

Muito obrigado.
Editores da Nova Concursos

SUMÁRIO

Língua Portuguesa 9
Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático 63
Informática 81
Administração Geral 103
Administração Pública 115
Arquivologia 123
Administração de Recursos Materiais 131
Administração Financeira e Orçamentária 137
Gestão de Pessoas 147
Contabilidade 159
Economia 169
Estatística 179
Direito Constitucional 191
Direito Administrativo 205
Direito Civil 219
Direito Processual Civil 233
Direito Penal 243
Direito Processual Penal 267
Direitos Humanos 285
Ética no Serviço Público 291
Biologia 297
Física 309
Química 329
Criminologia 347
Legislação Especial 353

ARQUIVOLOGIA

Sobre a Autora

Silvana Guimarães Ferreira

Bacharel em Direito.
Especialização em Gestão Empresarial e Gestão de Projetos;
Consultora Empresarial e Coordenadora de Projetos.
Empresária.
Palestrante nas áreas de:
• Desenvolvimento Pessoal;
• Atendimento e Vendas;
• Relações Comportamentais.

CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Instrução: Nas questões a seguir, preencha os campos com o código C, caso julgue o item CERTO; ou com o código E, caso julgue o item ERRADO.

1. (PF – AGENTE ADMINISTRATIVO – CESPE – 2014) Acerca dos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue o seguinte item.
Os documentos de arquivo são colecionados com finalidades culturais e sociais.

( ) CERTO ( ) ERRADO

2. (PF – AGENTE ADMINISTRATIVO – CESPE – 2014) Acerca dos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue o seguinte item.
Um conjunto de documentos em suporte papel produzidos e(ou) recebidos por determinado órgão, durante o desenvolvimento de suas atividades específicas ou atividades de suporte, consiste em um arquivo.

( ) CERTO ( ) ERRADO

CLASSIFICAÇÃO DE ARQUIVO

3. (PF – AGENTE ADMINISTRATIVO – CESPE – 2014) Acerca dos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue o seguinte item.
Os documentos frequentemente utilizados devem compor o arquivo intermediário.

( ) CERTO ( ) ERRADO

PROTOCOLO

4. (PF – AGENTE ADMINISTRATIVO – CESPE – 2014) No que se refere ao gerenciamento da informação e à gestão de documentos, julgue o item subsecutivo.
A primeira ação a ser tomada pelo setor de protocolo, ao receber um documento, é distribuí-lo.

( ) CERTO ( ) ERRADO

GESTÃO DA INFORMAÇÃO

5. (PF – AGENTE ADMINISTRATIVO – CESPE – 2014) No que se refere ao gerenciamento da informação e à gestão de documentos, julgue o item subsecutivo.
O ponto de partida de toda ação arquivística em uma organização, inclusive para a elaboração dos instrumentos de gestão arquivística, é o diagnóstico da situação dos arquivos.

( ) CERTO ( ) ERRADO

MICROFILMAGEM

6. (PF – AGENTE ADMINISTRATIVO – CESPE – 2014) Considerando as tipologias documentais e a preservação de documentos, julgue os próximos itens.
O documento microfilmado tem valor de prova legal, de acordo com a legislação brasileira.

( ) CERTO ( ) ERRADO

AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

7. (PF – ARQUIVISTA – CESPE – 2014) No que se refere às funções arquivísticas, julgue o próximo item.
Os documentos de valor secundário deverão passar por todo o processamento técnico, incluindo-se a aplicação da tabela de temporalidade e a microfilmagem de substituição, quando forem recolhidos ao arquivo permanente.

( ) CERTO ( ) ERRADO

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

8. (PF – ARQUIVISTA – CESPE – 2014) No que se refere à análise tipológica e às políticas de acesso aos documentos de arquivo, julgue o item subsecutivo.
As três categorias de sigilo para a classificação de um documento são: ultrassecreto, secreto e reservado.

( ) CERTO ( ) ERRADO

TIPOLOGIA DOCUMENTAL

9. (PF – ARQUIVISTA – CESPE - 2014) No que se refere à análise tipológica e às políticas de acesso aos documentos de arquivo, julgue o item subsecutivo.
O relatório de atividades, a ata de reunião, o formulário de ocorrência e o ofício são tipos documentais.

( ) CERTO ( ) ERRADO

NOVA CONCURSOS

GABARITO COMENTADO

1.

Finalidade do arquivo é funcional e administrativa. Além de facilitar a consulta aos documentos quando necessário, tem por finalidade cultural (apenas nesse sentido) preservar a história, seja da organização, pessoa ou sociedade.
Veja o quadro para diferenciar:

	OBJETIVO	FINALIDADE	ORIGEM	CONSTITUIÇÃO
ARQUIVO	Provar, testemunhar, informar.	Funcional, administrativa, cultural (apenas para o conhecimento da história).	Criação e/ou recepção de documentos no curso natural das atividades particulares, organizacionais e familiares.	Único exemplar ou limitado número de documentos (na maioria textuais).
BIBLIOTECA	instruir, educar, subsidiar a pesquisa.	cultural, científica.	compra, permuta, doação.	vários exemplares (na maioria impressos).
MUSEU	preservar, conservar, entreter	cultural, didática.	exploração científica, doação, coleção.	peças e objetos históricos, coleções diversas, legado artístico e familiar.

GABARITO OFICIAL: ERRADO

2.

"Designação genérica de um conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, caracterizado pela natureza orgânica de sua acumulação e conservado por essas pessoas ou por seus sucessores, para fins de prova ou informação", CONARQ.
O conceito arquivo engloba três elementos básicos em sua formação:
- Suporte: representa o material no qual são registradas as informações.
- Informação: é o elemento referencial, a noção, a ideia ou a mensagem contida em um documento.
- Documento: É qualquer informação registrada fisicamente em determinado material (suporte) suscetível de estudo, prova e pesquisa.
O SUPORTE trata-se apenas de um dos três elementos na formação do arquivo.

GABARITO OFICIAL: ERRADO

NOVA CONCURSOS

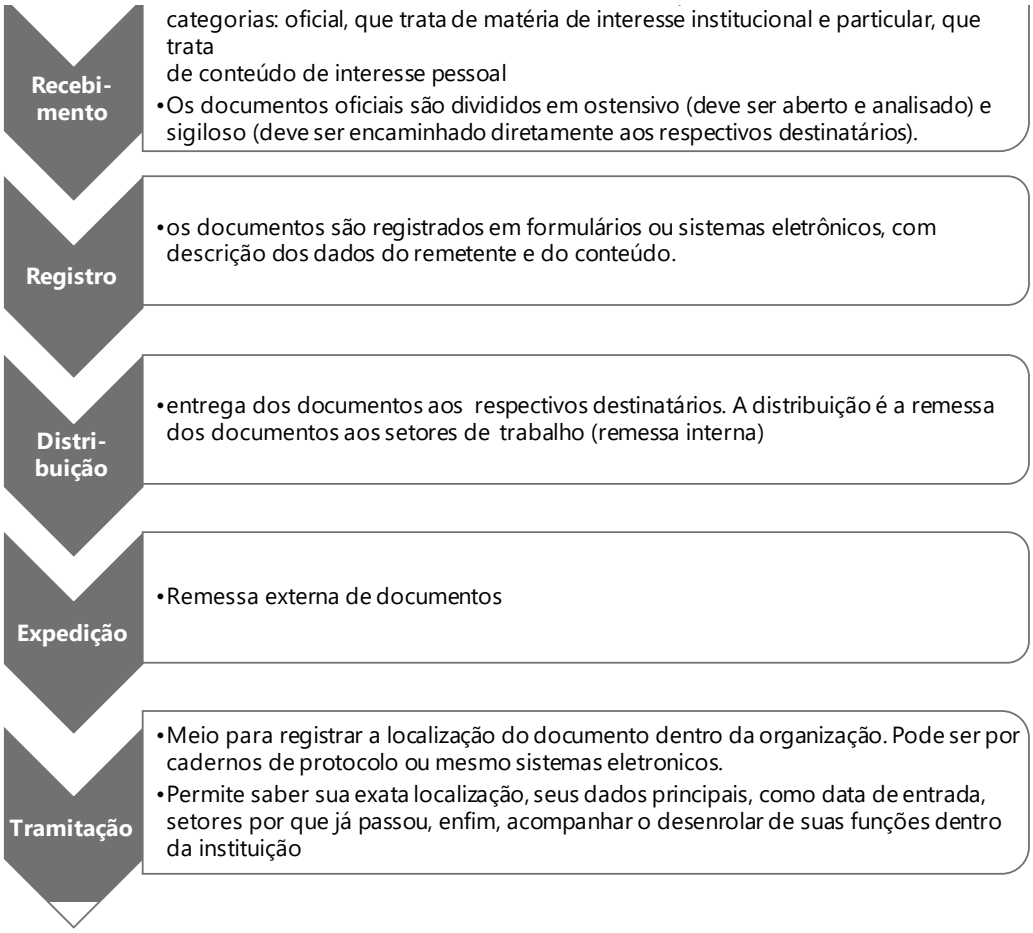
3.

Arquivo Intermediário = documentos que vieram do arquivo corrente (ESSES SIM SÃO OS USADOS COM FREQUÊNCIA), porque deixaram de ser usados com frequência. Mas eles ainda podem ser consultados pelos órgãos que os produziram e os receberam, se surgir uma situação idêntica àquela que os gerou. Não há necessidade de esses documentos serem conservados nas proximidades das repartições ou escritórios, e a sua permanência no arquivo é transitória, uma vez que estão apenas aguardando para serem eliminados ou remetidos ao arquivo permanente.

GABARITO OFICIAL: ERRADO

4.

O protocolo é desenvolvido pelos encarregados das funções pertinentes aos documentos, como, recebimento, registro, distribuição e movimentação dos documentos em curso.
Antes da distribuição é necessário que seja feito o registro do documento recebido.



GABARITO OFICIAL: ERRADO

5.

NOVA CONCURSOS

Como diagnóstico entendemos a análise das informações básicas (quantidade, localização, estado físico, condições de armazenamento, grau de crescimento, frequência de consulta e outros) sobre os arquivos, a fim de implantar sistemas e estabelecer programas de transferência, recolhimento, microfilmagem, conservação e demais atividades.
É uma etapa que antecede a aplicação de um programa de gestão de documentos, representando uma ferramenta que é capaz de retratar determinado contexto da situação em que se encontra um conjunto de documentos, considerando volume, gênero, natureza dos documentos, suporte, espécie, tipologia, nível de conservação e período cronológico.

GABARITO OFICIAL: CERTO

6.

A microfilmagem tem validade legal. É um processo reprográfico autorizado pela Lei nº 5.433 de 08/05/1968 e pelo Decreto nº 1.799 de 30/01/1996, que conferem ao microfilme o mesmo valor legal do documento original.

GABARITO OFICIAL: CERTO

7.

A tabela de temporalidade de documentos é definida por Bernardes e Delatorre (1998) como um instrumento aprovado por autoridade competente, que regula a destinação final dos documentos, definindo prazos para a guarda dos documentos em função de seus valores administrativos, legais e fiscais, determinando os prazos para sua transferência, recolhimento ou eliminação. Se considerarmos que os arquivos permanentes não têm prazos a serem definidos, cabe dizer que a eles não se aplica a tabela de temporalidade.
Outro aspecto errado que podemos analisar na afirmativa é quanto ao uso da microfilmagem de substituição, que pressupõe que esses documentos serão futuramente eliminados, o que não é permitido para arquivo permanente.

GABARITO OFICIAL: ERRADO

8.

A classificação documental de acordo com o grau de sigilo se dá de três formas:
RESERVADO: Dados ou informações cuja revelação não-autorizada possa comprometer planos, operações ou objetivos neles previstos;
SECRETO: Dados ou informações referentes a sistemas, instalações, projetos, planos ou operações de interesse nacional, a assuntos diplomáticos e de inteligência e a planos ou detalhes, programas ou instalações estratégicas, cujo conhecimento não autorizado possa acarretar dano grave à segurança da sociedade e do Estado;
ULTRASSECRETO: Dados ou informações referentes à soberania e à integridade territorial nacionais, a plano ou operações militares, às relações internacionais do País, a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico de interesse da defesa nacional e a programas econômicos, cujo conhecimento não autorizado possa acarretar dano excepcionalmente grave à segurança da sociedade e do Estado.

GABARITO OFICIAL: CERTO

9.

Atenção, muito cuidado para não confundir espécie e tipo.
O tipo agrega à espécie uma finalidade. Vejamos o que o enunciado apresenta:
Relatório (= espécie) + de atividades (= tipo)
Ata (= espécie) + de reunião (= tipo)
Formulário (= espécie) + de ocorrência (= tipo)
Ofício (= espécie)
Portanto, apenas os três primeiros são tipos documentais, ofício é espécie.

GABARITO OFICIAL: ERRADO

NOVA CONCURSOS