



FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS

**CONCURSO PÚBLICO DA
SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO E DOS
RECURSOS HUMANOS – SARH/2014**

02 – ARQUIVISTA

DATA: 28/09/2014

INSTRUÇÕES GERAIS

Caro Candidato:

Leia com o máximo de atenção e cumpra rigorosamente as **instruções** que seguem, pois elas são parte integrante da prova e das normas que regem este Concurso Público.

Confira atentamente o material que lhe foi entregue e verifique se ele está completo. Caso contrário, solicite aos fiscais da sala a sua substituição.

1. O caderno de provas contém **50 questões**.
2. **O tempo para a realização da prova é de 04 horas**, após a leitura destas instruções. Nesse tempo, está incluído o preenchimento da **FOLHA DE RESPOSTAS** referente à prova objetiva.
3. Somente será permitido ao candidato sair da sala após transcorrida 1 (uma) hora do seu início.
4. Somente será permitido ao candidato levar o caderno de provas após transcorridas 2 (duas) horas do seu início.
5. Cada questão oferece 5 (cinco) alternativas de respostas, representadas pelas letras a, b, c, d, e, sendo apenas **1 (uma) correta quanto à formulação proposta**.
6. Com o início da prova, encerra-se o tempo para qualquer questionamento: **o entendimento das questões é parte integrante da prova**.
7. É vedado ao candidato qualquer tipo de comunicação com pessoas e consulta a livros, revistas ou anotações, bem como o uso de máquina de calcular, fones de ouvido, celular ou qualquer tipo de aparelho eletrônico.
8. Quanto à **FOLHA DE RESPOSTAS** – parte integrante desta prova – o candidato deve
 - a) assiná-la no local indicado;
 - b) preenchê-la, **assinalando nela somente uma alternativa (a, b, c, d, e) de cada questão, hachurando-a totalmente com caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, de ponta grossa suficientemente pressionada**, conforme exemplo: ●
 - c) devolvê-la aos fiscais de sua sala sem dobras e sem amassaduras, ao final da prova.
9. Serão **anuladas** as questões que apresentarem qualquer assinalação diferente da prevista na letra b do item 8, as não assinaladas ou as assinaladas em duplicidade, bem como as emendadas ou rasuradas ou com borraduras.

BOA PROVA!

• LÍNGUA PORTUGUESA

Instrução: As questões de números **01** a **15** referem-se ao texto abaixo.

Lendo imagens

01 Quando lemos imagens — de qualquer tipo, sejam pintadas, esculpidas, fotografadas,
02 edificadas ou encenadas —, atribuímos a elas o caráter temporal da narrativa. Ampliamos o
03 que é limitado por uma moldura para um antes e um depois e, por meio da arte de narrar
04 histórias (sejam de amor ou de ódio), conferimos à imagem imutável uma vida infinita e
05 inesgotável. André Malraux, que participou tão ativamente da vida cultural e da vida política
06 francesa no século XX, argumentou com lucidez que, ao situarmos uma obra de arte entre as
07 obras de arte criadas antes e depois dela, nós, os _____ modernos, tornávamo-nos os
08 primeiros ouvir aquilo que ele chamou de “canto da metamorfose” – quer dizer, o
09 diálogo que uma pintura ou uma escultura trava com outras pinturas e esculturas, de outras
10 culturas e de outros tempos. No passado, diz Malraux, quem contemplava o portal esculpido
11 de uma igreja gótica só poderia fazer comparações com outros portais esculpidos, dentro da
12 mesma área cultural: nós, ao contrário, temos à nossa disposição incontáveis imagens de
13 esculturas do mundo inteiro (desde as estátuas da Suméria de Elefanta, desde os frisos
14 da Acrópole até os tesouros de mármore de Florença) que falam para nós em uma língua
15 comum, de feitos e formas, o que permite que nossa reação ao portal gótico seja retomada
16 em mil outras obras esculpidas. A esse precioso patrimônio de imagens reproduzidas, que
17 está à nossa disposição na página e na tela, Malraux chamou “museu imaginário”.

18 E, no entanto, os elementos da nossa resposta, o vocabulário que empregamos para
19 desentranhar a narrativa que uma imagem encerra são determinados não só pela iconografia
20 mundial mas também por um amplo _____ de circunstâncias, sociais ou privadas,
21 fortuitas ou obrigatórias. Construimos nossa narrativa por meio de ecos de outras narrativas,
22 por meio da ilusão do autorreflexo, por meio do conhecimento técnico e histórico, por meio
23 da fofoca, dos devaneios, dos preconceitos, da iluminação, dos escrúpulos, da ingenuidade,
24 da compaixão, do engenho. Nenhuma narrativa suscitada por uma imagem é definitiva ou
25 exclusiva, e as medidas para _____ a sua justeza variam segundo as mesmas
26 circunstâncias que dão origem própria narrativa.

27 A imagem de uma obra de arte existe em algum local entre percepções: entre aquela que
28 o pintor imaginou e aquela que o pintor pôs na tela; entre aquela que podemos nomear e
29 aquela que os contemporâneos do pintor podiam nomear; entre aquilo que lembramos e
30 aquilo que aprendemos; entre o vocabulário comum, adquirido de um mundo social, e um
31 vocabulário mais profundo, de símbolos ancestrais e secretos. Quando tentamos ler uma
32 pintura, ela pode nos parecer perdida em um abismo de incompreensão ou, se preferirmos,
33 em um vasto abismo que é uma terra de ninguém, feito de interpretações múltiplas.

34 Leituras críticas acompanham imagens desde o início dos tempos, mas nunca
35 efetivamente copiam, substituem ou assimilam as imagens. “Não explicamos as imagens”,
36 comentou com sagacidade o historiador de arte Michael Baxandall, “explicamos comentários
37 a respeito de imagens”. Se o mundo revelado em uma obra de arte permanece sempre fora do
38 âmbito dessa obra, a obra de arte permanece sempre fora do âmbito de sua apreciação crítica.

(Extraído e adaptado de MANGUEL, Alberto. *Lendo imagens*. São Paulo: Companhia das Letras, 2001.)

-
01. Assinale a alternativa que preenche, correta e respectivamente, as lacunas com traço contínuo do texto, nas linhas 07, 20 e 25.
- expectadores – expectro – aferir
 - espectadores – espectro – aferir
 - expectadores – espectro – auferir
 - espectadores – expectro – auferir
 - espectadores – expectro – aferir
-
02. Assinale a alternativa que preenche, correta e respectivamente, as lacunas pontilhadas do texto, nas linhas 08, 13 e 26.
- a – àquelas – à
 - à – àquelas – à
 - a – aquelas – a
 - à – aquelas – a
 - a – àquelas – a
-
03. Assinale a alternativa **INCORRETA** sobre a leitura que fazemos das imagens, de acordo com o texto.
- Pode ser julgada de forma irretorquível por especialistas em suas técnicas.
 - É influenciada por elementos tanto de âmbito mais geral quanto particular.
 - Pode transcender o caráter estável e permanente delas.
 - É posta em diálogo com o repertório imagético disponível de diversas culturas e épocas.
 - Escapa da previsibilidade e da intenção primeira do autor.
-
04. Sobre as frases que iniciam na linha 05 (“André Malraux...”) e 35 (“Não explicamos...”), são feitas as afirmações abaixo. Analise-as.
- Em ambas, Alberto Manguel vale-se de afirmações de outros estudiosos para trazer novos pontos de vista à sua abordagem.
 - Nas duas frases, o autor do texto emprega adjuntos adverbiais de modo para caracterizar a opinião dos autores citados.
 - As formas verbais utilizadas pelo autor do texto para atribuir afirmações aos outros estudiosos referem-se a um tempo passado.
- Quais estão corretas ?
- Apenas a I.
 - Apenas a III.
 - Apenas a I e a II.
 - Apenas a II e a III.
 - A I, a II e a III.
-
05. As palavras *gótica* (linha 11), *fortuitas* (linha 21) e *engenho* (linha 24) estão relacionadas no texto, respectivamente, às ideias de
- religião – casualidade – trabalho
 - estilo – causalidade – talento
 - religião – causalidade – trabalho
 - estilo – casualidade – talento
 - religião – causalidade – talento

06. Assinale a alternativa em que se estabelece uma relação **INCORRETA** entre um pronome e o segmento do texto por ele retomado.
- a) *dela* (linha 07) – *uma obra de arte* (linha 06)
 - b) *que* (linha 14) – *incontáveis imagens de esculturas do mundo inteiro* (linhas 12 e 13)
 - c) *sua* (linha 25) – *narrativa suscitada por uma imagem* (linha 24)
 - d) *ela* (linha 32) – *uma pintura* (linhas 31 e 32)
 - e) *sua* (linha 38) – *apreciação crítica* (linha 38)

07. Assinale a alternativa que contém uma palavra que **NÃO** apresenta o mesmo prefixo que as palavras das outras alternativas.
- a) *imutável* (linha 04)
 - b) *infinita* (linha 04)
 - c) *inesgotável* (linha 05)
 - d) *incontáveis* (linha 12)
 - e) *iconografia* (linha 19)

08. Considere as seguintes afirmações sobre aspectos morfológicos de palavras do texto.
- I – O adjetivo *temporal* (linha 02) e o adjetivo *contemporâneos* (linha 29) têm em comum um radical também presente na palavra “cronologia”.
 - II – Os substantivos *lucidez* (linha 06), *ingenuidade* (linha 23) e *sagacidade* (linha 36) são derivados de adjetivos existentes na Língua Portuguesa.
 - III – Com o prefixo presente na palavra *desentranhar* (linha 19), podem ser formadas palavras da mesma família dos verbos a que pertencem as formas *aprendemos* (linha 30) e *acompanham* (linha 34).

Quais estão corretas?

- a) Apenas a I.
 - b) Apenas a II.
 - c) Apenas a III.
 - d) Apenas a II e a III.
 - e) A I, a II e a III.
09. Considere as seguintes sugestões de alteração em frases do texto.
- I – Substituição de *o* (segunda ocorrência da linha 02) por “aquilo”.
 - II – Mudança de posição entre os segmentos *da ingenuidade* e *da compaixão* (linhas 23 e 24).
 - III – Substituição de *a* (linha 38) por “o mundo da”.

Quais delas mantêm o significado original das frases correspondentes?

- a) Apenas a I.
- b) Apenas a II.
- c) Apenas a I e a II.
- d) Apenas a II e a III.
- e) A I, a II e a III.

-
10. Assinale a alternativa em que ambas as palavras constituem advérbios, conforme seu uso no texto.
- antes* (linha 03) – *só* (linha 11)
 - depois* (linha 03) – *algum* (linha 27)
 - ativamente* (linha 05) – *só* (linha 11)
 - só* (linha 11) – *meio* (linha 21)
 - meio* (linha 21) – *sempre* (linha 37)
-
11. Os nexos *segundo* (linha 25), *se* (linha 32) e *mas* (linha 34) introduzem, respectivamente, ideias de
- ordenação, hipótese e concessão.
 - conformidade, hipótese e oposição.
 - conformidade, adição e oposição.
 - ordenação, condição e concessão.
 - ordenação, hipótese e oposição.
-
12. Assinale a alternativa em que as duas palavras, do texto, são acentuadas pela mesma regra.
- caráter* (linha 02) – *imutável* (linha 04)
 - inesgotável* (linha 05) – *mármore* (linha 14)
 - diálogo* (linha 09) – *está* (linha 17)
 - gótico* (linha 15) – *pôs* (linha 28)
 - também* (linha 20) – *técnico* (linha 22)
-
13. Nas alternativas abaixo encontramos pares de palavras retiradas do texto em que a 1ª. efetua a concordância (de gênero e/ou número e/ou pessoa) com a 2ª.
Assinale o par em que a associação está **INCORRETA**.
- inesgotável* (linha 05) – *uma vida* (linha 04)
 - trava* (linha 09) – *o diálogo* (linhas 08 e 09)
 - definitiva* (linha 24) – *Nenhuma narrativa* (linha 24)
 - secretos* (linha 31) – *símbolos* (linha 31)
 - substituem* (linha 35) – *Leituras críticas* (linha 34)
-
14. A função da única vírgula da linha 05 e da primeira vírgula da linha 06 é
- separar itens de uma enumeração.
 - separar um vocativo.
 - isolar oração adjetiva explicativa.
 - isolar um aposto.
 - isolar oração coordenada sindética.
-
15. Assinale a alternativa que apresenta uma preposição (ou combinação de preposição com artigo) que, no texto, é exigida por um substantivo.
- a* (linha 02)
 - da* (primeira ocorrência da linha 05)
 - de* (linha 08)
 - com* (linha 09)
 - ao* (linha 15)

• **LEGISLAÇÃO**

Instrução: Responda às questões de números **16** a **20** de acordo com as Leis nº. 14.224/2013 e 14.477/2014 – Regulação e Organização do Quadro dos Funcionários Servidores Técnico-Científicos do Estado do Rio Grande do Sul.

16. As categorias funcionais que compõem o Quadro são distribuídas em áreas de atuação. Quantas são essas áreas?
- a) Três.
 - b) Quatro.
 - c) Cinco.
 - d) Seis.
 - e) Oito.

-
17. A área de _____ abrange atividades relacionadas com recursos humanos, material e patrimônio, orçamento e finanças, contratos e licitações, transportes, defesa do consumidor e outras áreas afins.

Assinale a alternativa que completa corretamente a frase acima.

- a) gestão e políticas públicas
 - b) infraestrutura
 - c) tecnologia da informação
 - d) recursos educacionais e culturais
 - e) recursos financeiros e econômicos
-
18. Considerando o regramento relativo aos servidores técnico-científicos, no que tange a promoções, é **INCORRETO** afirmar que
- a) a promoção constitui a passagem do servidor de um grau para outro imediatamente superior, quando existir cargo vago para provimento no grau subsequente.
 - b) as promoções obedecerão aos critérios de merecimento e de antiguidade, alternadamente.
 - c) o ato que indevidamente promover servidor poderá ser ratificado e passará a produzir plenos efeitos.
 - d) não poderá ser promovido o servidor que, mesmo já tendo sido confirmado na carreira, não conte com o interstício mínimo de mil e noventa e cinco dias de efetivo exercício no grau.
 - e) não poderá ser promovido o servidor que estiver cumprindo período de estágio probatório.

19. Considere as afirmações abaixo referentes ao regramento da carga horária dos servidores técnico-científicos.
- I – A carga horária dos referidos servidores é de quarenta horas semanais.
 - II – É direito do servidor, independentemente da anuência da Administração, obter a redução da carga horária para trinta horas semanais, ao que corresponderá proporcional redução da remuneração.
 - III – A redução da jornada de trabalho dos servidores em questão não poderá ocorrer por prazo superior a um ano.

Quais estão corretas?

- a) Apenas a I.
 - b) Apenas a III.
 - c) Apenas a I e a II.
 - d) Apenas a II e a III.
 - e) A I, a II e a III.
-
20. Considerando o disposto na legislação, a movimentação do servidor para outra área ou secretaria do Estado, diversa daquela em que está lotado, para exercer atribuições de seu cargo, é designada de
- a) alocação.
 - b) relotação.
 - c) transferência.
 - d) aproveitamento.
 - e) reversão.

-
21. Nos termos do Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Estado do Rio Grande do Sul, Lei nº. 10.098/94, o servidor deverá entrar em exercício, ou seja, no desempenho das atribuições do cargo, no prazo de até _____ dias, contados da _____.

Assinale a alternativa cujos termos completam corretamente a frase acima.

- a) 10 – data da posse
 - b) 15 – data da posse
 - c) 30 – data da posse
 - d) 15 – publicação do ato de nomeação
 - e) 30 – publicação do ato de nomeação
-
22. Nos termos do Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Estado do Rio Grande do Sul, o servidor será advertido, particular e verbalmente, quando
- a) incorrer em reincidência em infração já punida com repreensão.
 - b) a infração praticada for intencional ou se revestir de gravidade.
 - c) houver o abandono do cargo por mais de trinta dias consecutivos.
 - d) acumular de forma ilegal cargos, empregos ou funções públicas.
 - e) se tratar de falta funcional que, por sua natureza e reduzida gravidade, não demande aplicação das penas previstas na legislação.

23. Nos termos indicados na Lei Federal nº. 8.666/93, a modalidade licitatória entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para a execução do objeto é denominada
- a) carta-convite.
 - b) concorrência.
 - c) tomada de preços.
 - d) pregão.
 - e) concurso.

24. Considere as afirmações abaixo sobre as disposições previstas na Lei Federal nº. 11.340/2006 (Lei Maria da Penha).

- I – A prisão preventiva, do acusado da prática de crime de violência contra mulher, terá cabimento em qualquer fase do inquérito policial ou da instrução criminal.
- II – O juiz poderá revogar a prisão preventiva se, no curso do processo, verificar a falta de motivos para que subsista, sendo vedado voltar a decretá-la no mesmo processo.
- III – As medidas protetivas de urgência para a ofendida não poderão ser concedidas pelo juiz sem prévio requerimento do Ministério Público ou da parte ofendida.

Quais estão corretas?

- a) Apenas a I.
- b) Apenas a III.
- c) Apenas a I e a II.
- d) Apenas a II e a III.
- e) A I, a II e a III.

25. Considere as afirmações abaixo sobre as disposições previstas na Lei Estadual nº. 13.694/2011, que institui o Estatuto Estadual da Igualdade Racial, em especial sobre o acesso ao mercado de trabalho.

- I – O Poder Público deverá promover políticas afirmativas que assegurem igualdade de oportunidades aos negros no acesso aos cargos públicos, proporcionalmente à sua parcela na composição da população do Estado.
- II – Para enfrentar a situação de desigualdade de oportunidades, deverão ser implementadas políticas e programas de formação profissional, emprego e geração de renda voltadas aos negros.
- III – A inclusão do quesito raça, a ser registrado segundo aferição do empregador, será obrigatória em todos os registros públicos administrativos e facultativa aos empregados do setor privado.

Quais estão corretas?

- a) Apenas a I.
- b) Apenas a III.
- c) Apenas a I e a II.
- d) Apenas a II e a III.
- e) A I, a II e a III.

• INFORMÁTICA

26. Um usuário está tentando localizar um arquivo no seu computador por meio do Windows Explorer. Como ele não tem certeza quanto ao nome do arquivo, efetua a busca usando o seguinte comando:

rascunho?.doc

O nome do arquivo que estará no resultado dessa busca é

- a) docrascunho23.docx
 - b) docrascunho.txt
 - c) docrascunho1.docx
 - d) doc3rascunho45.docx
 - e) rascunho1.xls
-
27. Um certificado digital é um arquivo que identifica o usuário. Acerca desse assunto, assinale a afirmação correta.
- a) Os aplicativos de e-mail ainda não possuem recursos que possibilitem a utilização da tecnologia do certificado digital.
 - b) Por questões de segurança, a chave pública do usuário não faz parte do certificado digital.
 - c) Mesmo que um sítio eletrônico possua uma área restrita, não há como programá-lo para que ele exija do usuário a apresentação de certificado digital.
 - d) Na prática, os certificados digitais não podem ser utilizados por um Tribunal de Justiça para comprovar a autoria, por exemplo, de um processo eletrônico.
 - e) Um certificado digital pode ser emitido tanto para uma pessoa quanto para um computador.

-
28. Considere os seguintes procedimentos de segurança.

- I – Verificar os discos rígidos e os discos removíveis continuamente, de maneira transparente para o usuário.
- II – Bloquear o acesso a portas de rede que possam ser nocivas ao computador.
- III – Bloquear o acesso (*login*) ao computador, impedindo a conexão de pessoas não autorizadas.

Quais são desempenhados por um *firewall*?

- a) Apenas o I.
 - b) Apenas o II.
 - c) Apenas o III.
 - d) Apenas o I e o III.
 - e) O I, o II e o III.
-
29. Em uma planilha eletrônica, um usuário efetuou o lançamento de diversas despesas. Nessa planilha, cada coluna representa um dos 12 meses do ano, iniciando na coluna A. Cada despesa foi lançada no seu respectivo mês, a partir da linha 1. Sabendo-se que cada mês contém 55 lançamentos de despesas, qual, dentre as fórmulas abaixo, o usuário deve utilizar para calcular o total de despesas anuais?
- a) SOMA (A1:L55)
 - b) CONT.SE (A1:L55)
 - c) SOMATÓRIO (A1:L55)
 - d) TOTAL (A1:L55)
 - e) PROCV (A1:L55)

30. Considere os seguintes formatos de arquivo, segundo o e-PING.

- I – Open Document (odt)
- II – Texto (txt)
- III – Documentos do Word (doc e docx)

Quais, dentre os formatos acima, são adotados na especificação para meios de acesso em estações de trabalho?

- a) Apenas o I.
- b) Apenas o II.
- c) Apenas o I e o II.
- d) Apenas o II e o III.
- e) O I, o II e o III.

• **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

31. Sousa (2007) referencia Duranti para abordar as características do documento arquivístico, destacando as questões contextuais.

Assim, ao se dizer que os “documentos de arquivo não são coletados artificialmente, mas surgem de acordo com o uso dos atos e ações de uma administração”, há uma referência à característica de

- a) autenticidade.
- b) imparcialidade.
- c) inter-relacionamento.
- d) naturalidade.
- e) unicidade.

32. Contexto é o ambiente em que ocorre a ação registrada no documento. Toda e qualquer intervenção teórica e/ou prática requer a análise do contexto cujo foco deixa de ser o documento em si para abranger toda a estrutura que o envolve.

Nesse sentido, leis e normas, externas à instituição produtora de documentos, que controlam a condução das atividades dessa mesma instituição proporcionam subsídios ao estudo do contexto

- a) jurídico-administrativo.
- b) documental.
- c) tecnológico.
- d) de proveniência.
- e) de procedimentos.

33. Em Arquivologia, segundo Lopes (2009), diagnóstico é a "operação de construir a imagem de uma ou mais organizações", o que requer do profissional da informação arquivística o contato direto com fragmentos da vida social e da história do produtor. Para tanto, o que se deve coletar, principalmente, são dados referentes
- à descrição das atividades da organização e da relação destas com o fluxo das informações contidas nos documentos.
 - à existência de problemas relacionados à aeração, à incidência de raios solares, à umidade, à temperatura, a entradas e saídas, à permanência e à circulação de pessoas, a objetos e a máquinas.
 - à localização dos documentos em relação ao conjunto de prédios, com área expressa em metros quadrados.
 - à listagem dos materiais usados no piso, nas paredes e no teto e às informações a respeito de riscos, de adequações e de inadequações na guarda dos documentos.
 - ao histórico de uso e ao registro de acidentes que tenham envolvido os acervos.
-
34. De acordo com o e-Arq Brasil, a metodologia do planejamento e da implantação de um programa de gestão arquivística de documentos estabelece oito passos, não lineares, conforme as necessidades do órgão ou da entidade. São eles:
- levantamento preliminar;
 - análise das funções, das atividades e dos documentos produzidos;
 - _____;
 - _____;
 - identificação das estratégias para satisfazer as exigências a serem cumpridas para a produção de documentos arquivísticos;
 - _____;
 - implementação do sistema de gestão arquivística de documentos;
 - _____.

Assinale a alternativa que completa as lacunas com os passos que integram, correta e respectivamente, a referida metodologia.

- identificação das exigências a serem cumpridas para a produção de documentos – avaliação dos sistemas existentes – projeto do sistema de gestão arquivística de documentos – monitoramento e ajuste
- mapeamento das necessidades institucionais – avaliação, temporalidade e destinação dos documentos – diagnóstico do sistema de gestão arquivística de documentos – monitoramento e ajuste
- pesquisa, localização e apresentação dos documentos – avaliação dos sistemas existentes – projeto do sistema de gestão arquivística de documentos – auditoria e certificação
- levantamento das demandas relacionadas à produção de documentos – avaliação, temporalidade e destinação – controle de acesso, trilhas de auditoria e cópias de segurança – monitoramento e ajuste
- definição de normas para produção de documentos – avaliação dos sistemas existentes – diagnóstico do sistema de gestão arquivística de documentos – atribuição de restrição de acesso

35. Numere a segunda coluna de acordo com a primeira, considerando a caracterização das espécies documentais.
- | | |
|---------------|--|
| (1) Decreto | () Norma jurídica emanada do Poder Legislativo que, por seu caráter de obrigatoriedade, cria, extingue ou modifica direitos do cidadão. Embora editada pelo Legislativo, é formulada e promulgada pelo Executivo. |
| (2) Estatuto | () Ato de natureza legislativa que pode ser expedido pelo Executivo ou pelo Judiciário para regulamentar leis, fixar normas administrativas, nomear, promover ou demitir funcionários. |
| (3) Lei | () Conjunto de normas que estabelece o modo de funcionamento interno de um órgão ou o desempenho de cargos ou funções. |
| (4) Portaria | () Conjunto de normas reguladoras de todos os atos e atividades de um órgão, uma organização ou uma sociedade. |
| (5) Regimento | |

A ordem correta dos números da segunda coluna, de cima para baixo, é

- a) 1 – 2 – 3 – 4.
 - b) 3 – 4 – 1 – 5.
 - c) 3 – 1 – 5 – 2.
 - d) 4 – 3 – 2 – 1.
 - e) 5 – 3 – 4 – 2.
-
36. Analise as assertivas abaixo, considerando os preceitos da metodologia de identificação, propostos por Rodrigues (2012).
- I – A identificação é uma tarefa necessária à classificação, à avaliação, à descrição e ao planejamento da produção documental; consiste em estudar analiticamente o documento de arquivo e o vínculo que este mantém com o órgão que o produziu e é passível de ser realizada em todas as fases do ciclo de vida dos documentos.
 - II – Para a implantação de um programa de gestão documental, a identificação dos órgãos produtores e de suas atribuições tem por finalidade reconhecer, no texto legal, a competência, as funções, as atividades e as tarefas associadas à tipologia documental produzida nesse contexto.
 - III – Na fase de acumulação, a identificação tem por finalidade levantar a quantificação geral do acervo, a caracterização dos depósitos, do mobiliário e das embalagens usadas, o estado de conservação destes e os problemas relacionados à localização de informações.
- Quais estão corretas?
- a) Apenas a I.
 - b) Apenas a II.
 - c) Apenas a III.
 - d) Apenas a I e a II.
 - e) A I, a II e a III.

37. Protocolo é o serviço encarregado do recebimento, registro, classificação, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos.
Na gestão arquivística de documentos, é uma atividade da fase de
- a) aquisição.
 - b) autuação.
 - c) destinação.
 - d) produção.
 - e) utilização.

38. Em um serviço de protocolo, a união provisória de um ou mais processos a um processo mais antigo, destinada ao estudo e à uniformidade de tratamento em matérias semelhantes, com o mesmo interessado ou não, é denominada
- a) anexação.
 - b) apensação.
 - c) autuação.
 - d) distribuição.
 - e) desentranhamento.

39. A gestão arquivística de documentos prevê o uso de instrumentos principais e adicionais.
_____ é um instrumento de caráter principal, utilizado para agrupar os documentos a fim de contextualizá-los, agilizar sua recuperação e facilitar tanto as tarefas de destinação (eliminação ou recolhimento dos documentos) como as de acesso. O _____ é um instrumento de caráter adicional, que disponibiliza uma lista controlada de termos ligados por meio de relações semânticas, hierárquicas, associativas ou de equivalência, cobrindo uma área específica do conhecimento.

Assinale a alternativa cujas palavras ou expressões completam corretamente as lacunas do texto acima.

- a) O plano de classificação – glossário
- b) O plano de classificação – tesouro
- c) O plano de classificação – vocabulário controlado
- d) A tabela de temporalidade – plano de classificação
- e) A tabela de temporalidade – vocabulário controlado

40. Assinale **V** para as afirmações verdadeiras e **F** para as falsas, considerando os métodos de arquivamento.
- () O método de arquivamento alfabético pertence ao sistema indireto, é rápido, fácil e barato, mas pode apresentar desvantagens ocasionadas por erros decorrentes de grafias variadas para os nomes e do cansaço visual diante de um volume documental muito grande.
 - () Os métodos numéricos subdividem-se em simples, cronológico ou dígito-terminal e exigem a elaboração de um índice alfabético para identificar o documento, a pasta ou a caixa na qual está arquivado.
 - () Os métodos de arquivamento duplex e decimal são do tipo básico-ideográfico-numérico e podem ser utilizados para codificar planos de classificação.

A sequência correta de preenchimento dos parênteses, de cima para baixo, é

- a) V – V – V.
- b) V – F – F.
- c) F – V – V.
- d) F – V – F.
- e) F – F – F.

41. Sousa (2007) propõe procedimentos metodológicos para a classificação de documentos das organizações em duas fases: a primeira, direcionada à compreensão da sua dimensão histórica; a segunda, voltada à sua individualidade: missão, estrutura, funções, atividades e procedimentos formais e informais da organização. Considerando a segunda fase da metodologia, as etapas de pesquisa a seguir integram esse modelo de classificação, **EXCETO** uma delas. Assinale-a.
- a) A contextualização da organização (denominação, localização, área de atuação, criação e vinculação administrativa e política).
 - b) A estrutura organizacional (organograma, atribuições das unidades organizacionais da atividade-meio e da atividade-fim, alterações e modificações).
 - c) As unidades organizacionais (denominação, localização, responsável, vinculação hierárquica e atribuições).
 - d) As atribuições (descrição das atividades que compõem a atribuição), as atividades (descrição das tarefas que compõem a atividade) e as tarefas da organização (identificação dos tipos documentais resultantes).
 - e) A identificação das relações na organização (semânticas, hierárquicas, associativas ou de equivalência entre os assuntos dos documentos produzidos pelas tarefas nelas operacionalizadas).

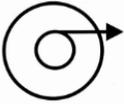
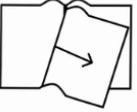
42. Analise as assertivas abaixo, considerando os preceitos metodológicos da avaliação de documentos arquivísticos.
- I – Valor primário e valor secundário não são excludentes entre si.
 - II – Documentos com valor primário (administrativo, jurídico/legal, fiscal ou técnico) apresentam guarda temporária; documentos com valor secundário (probatório e informativo) apresentam guarda permanente.
 - III – O período de tramitação e de vigência e o prazo precaucional determinam os prazos de guarda em arquivo corrente, intermediário e permanente.
 - IV – Unicidade, forma e importância são testes utilizados para verificar a ocorrência de valor probatório nos documentos arquivísticos.

Quais estão corretas?

- a) Apenas a I.
 - b) Apenas a I e a II.
 - c) Apenas a II e a III.
 - d) Apenas a III e a IV.
 - e) A I, a II, a III e a IV.
-
43. No processo de avaliação, a vigência
- a) corresponde ao prazo de precaução, estabelecido após a prescrição dos documentos nos arquivos intermediários, com o propósito de atender a eventuais reclamações de ordem administrativa ou jurídica.
 - b) é a capacidade de testemunhar ou de provar algo em razão de permanecerem efetivas e válidas as disposições contidas nos documentos, correspondendo, no ciclo de vida, ao arquivo intermediário.
 - c) é a condição pela qual se extinguem os prazos para aquisição ou perda de direitos contidos nos documentos, correspondendo, no ciclo de vida, ao arquivo corrente e intermediário.
 - d) é a qualidade pela qual os documentos arquivísticos são permanentemente preservados devido ao seu caráter histórico e/ou cultural.
 - e) é uma característica dos arquivos permanentes, que se inicia com a prescrição de um direito ou com o desaparecimento do objeto físico do qual o documento é proveniente.
-
44. A aplicação da Norma Internacional para Descrição de Funções – ISDF – requer, essencialmente, o uso dos seguintes elementos:
- a) categoria do relacionamento, descrição da função e forma(s) autorizada(s) do nome.
 - b) classificação, descrição do relacionamento e identificador da descrição da função.
 - c) descrição da função, identificador da instituição e legislação.
 - d) forma(s) autorizada(s) do nome, identificador da descrição da função e tipo.
 - e) identificador da função relacionada, história e tipo de instituição.
-
45. O instrumento que descreve unitariamente as peças documentais de uma série ou de mais séries, ou, ainda, de um conjunto de documentos, respeitando ou não a ordem de classificação, denomina-se
- a) catálogo.
 - b) inventário.
 - c) guia.
 - d) índice.
 - e) edição de fontes.

46. Na preservação digital, a técnica de migração que consiste na mudança da forma de apresentação de um documento para fins de acesso ou de preservação dos dados, como, por exemplo, a impressão ou a transformação de documentos digitais em microfilme (tecnologia COM) ou a transferência de documentos de um sistema computacional para uma mídia móvel (tecnologia COLD), é conhecida como
- atualização.
 - conversão.
 - emulação.
 - exportação.
 - reformatação.

47. A Resolução nº. 10 do Conselho Nacional de Arquivos dispõe sobre a adoção de símbolos ISO nas sinaléticas a serem utilizadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos. De acordo com essa Resolução, é correto afirmar que o símbolo

- a)  corresponde a *início do rolo*.
- b)  corresponde a *continua em outro rolo*.
- c)  corresponde a *original ilegível*.
- d)  corresponde a *texto deteriorado*.
- e)  corresponde a *fim do rolo*.

48. Na Arquivologia, palestras, debates, lançamentos de obras, concursos sobre questões históricas em diferentes temáticas, simpósios, congressos, jornadas e reuniões são iniciativas características da
- difusão cultural.
 - difusão editorial.
 - educação patrimonial.
 - assistência educativa.
 - gestão de equipamentos culturais.

49. Considerando a função de preservação dos arquivos, a noção de preservação indireta contempla
- a) a cópia dos registros, normalmente em microfilme, e o uso das cópias no lugar dos originais, reduzindo o desgaste destes.
 - b) a intervenção física no material, destinada a assegurar a proteção física dos arquivos contra agentes de deterioração.
 - c) a organização e a programação de todos os tipos de atividades referentes à conservação e ao bom estado das coleções.
 - d) as iniciativas voltadas para o prédio, os métodos de armazenamento em arquivo e o seu manuseio e a segurança contra sinistros.
 - e) o conjunto de procedimentos específicos para a recuperação e o reforço de documentos deteriorados e danificados.
-
50. Para a preservação de documentos, deve-se
- a) utilizar processos para estabilização e manutenção do acervo, sendo a laminação, por exemplo, o processo pelo qual o documento é protegido entre folhas de poliéster transparente, cujas bordas são seladas.
 - b) realizar uma intervenção abrangente, com continuidade ao longo do tempo, devendo ocorrer no momento de produção da informação e acompanhá-la ao longo de todo o seu percurso funcional.
 - c) priorizar os recursos da gestão do arquivo para promover a restauração dos documentos deteriorados.
 - d) promover a climatização adequada, que assegure a umidade relativa do ar entre 20 e 22%, favorável à conservação dos documentos, e a temperatura, entre 5 °C e 8 °C, evitando oscilações.
 - e) prever, desde a produção, condições adequadas de armazenamento (embalagens para guarda, proteção e manuseio) e acondicionamento (mobiliário e equipamentos) com qualidade arquivística.