



# TÉCNICO EM ARQUIVO

**CÓDIGO: ND-29**

## LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES

- 1 - A duração das provas será de 4 (quatro) horas, já incluído o tempo de preenchimento do Cartão de Respostas.
- 2 - O candidato que, na primeira hora de prova, se ausentar da sala e a ela não retornar, será eliminado.
- 3 - Os 3 (três) últimos candidatos a terminar a prova deverão permanecer na sala até que todos tenham finalizado suas provas e somente poderão sair juntos do recinto, após aposição em ata de suas respectivas assinaturas.
- 4 - O candidato **NÃO** poderá levar o seu **Caderno de Questões (Provas Objetivas)** e **NÃO** poderá copiar o gabarito (assinalamentos). A imagem do seu **Cartão de Respostas** será disponibilizada na página do concurso em <http://concursos.biorio.org.br> na data prevista no cronograma.

## INSTRUÇÕES - PROVA OBJETIVA

- 1 - Confira atentamente se este Caderno de Questões (Provas), que contém **50 (cinquenta) questões objetivas**, está completo.
- 2 - Cada questão da Prova Objetiva conterà **5 (cinco) opções** e somente uma correta.
- 3 - Confira se os **seus dados pessoais**, o cargo escolhido, indicados no **cartão de respostas**, estão corretos. Se notar qualquer divergência, notifique imediatamente ao Fiscal de Sala ou ao Chefe de Local. Terminada a conferência, você deve assinar o **cartão de respostas** no espaço apropriado.
- 4 - Confira atentamente se o **cargo** e o **número do caderno** que estão no caderno de questões é o mesmo do que consta em seu **cartão de respostas** e na etiqueta com seus dados colada na mesa/cadeira onde foi designado para sentar. Se notar qualquer divergência, notifique imediatamente ao Fiscal de Sala ou ao Chefe de Local.
- 5 - Cuide de seu **cartão de respostas**. Ele não pode ser rasurado, amassado, dobrado nem manchado.
- 6 - Se você marcar mais de uma alternativa, sua resposta será considerada errada mesmo que uma das alternativas indicadas seja a correta.
- 7 - No decorrer da prova objetiva o fiscal de sala irá colher a sua digital no selo que está no seu cartão de respostas.
- 8 - O fiscal de sala não poderá prestar qualquer esclarecimento sobre o conteúdo da prova. Caso discorde de qualquer questão o candidato deverá entrar com recurso administrativo contra as questões na data prevista no cronograma.

## AGENDA

- **06/12/2015** (Manhã e Tarde), **PROVAS OBJETIVAS/RECEBIMENTO DE TÍTULOS.**
- **07/12/2015**, Divulgação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas/Exemplares das Provas.
- **10/12/2015**, Disponibilização das Imagens dos Cartões Respostas das Provas Objetivas.
- **11/12 e 14/12/2015**, Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas.
- **23/12/2015**, Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas.
- **23/12/2015**, Resultado do Recurso contra as questões das Provas Objetivas.
- **29/12/2015**, Divulgação Relação Preliminar das Notas das Provas Objetivas.
- **05/01 a 06/01/2016**, Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Notas da Prova Objetiva.
- **07/01/2016**, Resultado do Recurso contra a Relação Preliminar de Notas da Prova Objetiva.
- **07/01/2016**, Divulgação da Relação Final das Notas das Provas Objetivas.
- **16/01/2016**, Relação dos candidatos que terão os seus títulos analisados.
- **18/01 a 19/01/2016**, Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Notas da Avaliação de Títulos.
- **25/01/2016**, Resultado do Recurso contra as Notas Preliminares da Avaliação de Títulos.
- **25/01/2016**, Divulgação da Relação Final das Notas da Avaliação de Títulos.
- **26/01/2016**, Resultado Final do Concurso.



## INFORMAÇÕES:

- **Tel:** (21) 3525-2480 das 09 às 18h
- **Internet:** <http://concursos.biorio.org.br>
- **E-mail:** [ifjr2015@biorio.org.br](mailto:ifjr2015@biorio.org.br)

## LÍNGUA PORTUGUESA

### TEXTO

#### ENTREVISTA

PERGUNTA – O que nos dá o direito de submeter outros seres vivos indefesos ao sofrimento em pesquisas médicas?

RESPOSTA – O fato de que existe um meio termo entre abusar dos animais e acreditar que eles não devem ser usados em pesquisas de maneira nenhuma. E não é preciso ser médico, ou estar envolvido nas pesquisas, para pensar assim. O caso do Dalai Lama, um líder espiritual que não come carne, é interessante nesse aspecto. Ele afirma que devemos tratar os animais com respeito e que não devemos explorá-los. Especificamente em resposta à experimentação animal, ele já disse que as perdas são de curto prazo, mas os benefícios de longo prazo são muitos. Se surgir a necessidade de sacrificar um animal, afirma o Dalai Lama, devemos fazê-lo com empatia, causando o mínimo de dor possível. Mencione o Dalai Lama como um exemplo de que é possível desenvolver um raciocínio ético a respeito deste assunto, compatível inclusive com outras formas de respeito à vida animal, como o vegetarianismo.

PERGUNTA – Há quem diga que o único motivo por que os cientistas se preocupam com o bem-estar dos animais é porque o estresse e o sofrimento alteram o resultado das pesquisas. É assim que os cientistas agem?

ENTREVISTADO – Penso que os cientistas são pessoas extremamente morais. Em nosso laboratório, por exemplo, os cientistas tratam os animais como indivíduos muito especiais. Passamos muito tempo cuidando deles, pois vivemos da pesquisa de animais. Nós nos certificamos de que eles estão confortáveis e suas necessidades, supridas. As instalações nas quais a maioria dos animais de pesquisas são acomodados são muito superiores às dos animais de estimação.

A entrevista acima é realizada com Michael Conn, que defende a ideia do uso de cobaias nos laboratórios como essencial ao progresso da medicina.

#### QUESTÃO 1

“Ele afirma que devemos tratar os animais com respeito”; a forma de reescrever essa frase do texto que apresenta incorreção ou modificação do sentido original é:

- (A) Afirma ele que devemos tratar com respeito os animais.
- (B) Ele afirma que os animais devem ser tratados com respeito.
- (C) Ele afirma respeitosamente que devemos tratar os animais.
- (D) Ele afirma que os animais devem ser tratados respeitosamente.
- (E) Devemos tratar os animais com respeito, é o que afirma ele.

#### QUESTÃO 2

“Há quem diga que o único motivo por que os cientistas se preocupam com o bem-estar dos animais é porque o estresse e o sofrimento alteram o resultado das pesquisas”.

Sobre as duas formas gráficas sublinhadas, podemos dizer que:

- (A) As duas formas estão corretas.
- (B) As duas formas estão erradas.
- (C) Só a primeira forma está errada.
- (D) Só a segunda forma está errada.
- (E) As duas formas pertencem à mesma classe gramatical.

#### QUESTÃO 3

A primeira pergunta do entrevistador indica:

- (A) um posicionamento contrário ao do entrevistado.
- (B) uma posição simpática ao sacrifício de animais nos laboratórios.
- (C) um pensamento religioso apoiado na Bíblia.
- (D) uma defesa das pesquisas com animais em função do progresso.
- (E) uma visão muito sentimentalista sobre o sacrifício de animais.

#### QUESTÃO 4

A finalidade de o entrevistado citar o posicionamento do Dalai Lama é:

- (A) indicar uma crítica ao que pensam os religiosos.
- (B) citar uma famosa liderança religiosa em apoio de suas opiniões.
- (C) mostrar amplo conhecimento a respeito do assunto.
- (D) apelar para uma opinião científica semelhante à sua.
- (E) demonstrar a sabedoria oriental a respeito do assunto.

#### QUESTÃO 5

“O fato de que existe um meio termo entre abusar dos animais e acreditar que eles não devem ser usados em pesquisas de maneira nenhuma”.

As posições citadas nesse trecho da resposta do entrevistado indicam:

- (A) respectivamente, uma posição favorável e outra contrária ao sacrifício de animais.
- (B) duas posições contrárias ao emprego de animais em pesquisas.
- (C) duas posições favoráveis ao emprego de animais em pesquisas.
- (D) respectivamente, uma posição contrária e uma favorável ao sacrifício de animais.
- (E) a apresentação de posicionamentos extremamente sentimentais.

**QUESTÃO 6**

“...é possível desenvolver um raciocínio ético a respeito deste assunto”; a forma de reescrever-se essa frase do texto que mostra incorreção ou modificação do sentido original é:

- (A) é possível o desenvolvimento de um raciocínio ético a respeito deste assunto.
- (B) é possível, a respeito deste assunto, desenvolver um raciocínio ético
- (C) há possibilidade de que se desenvolva um raciocínio ético a respeito deste assunto.
- (D) é possível que se desenvolvesse um raciocínio ético a respeito deste assunto.
- (E) é possível desenvolver-se um raciocínio ético sobre este assunto.

**QUESTÃO 7**

O entrevistado destaca o fato de que o Dalai Lama não come carne; a finalidade desse destaque é:

- (A) indicar que o Dalai Lama despreza os animais em geral.
- (B) mostrar que os hábitos alimentares no mundo variam bastante.
- (C) comprovar que a opinião do Dalai Lama é imparcial.
- (D) demonstrar que as pesquisas com animais são universalmente aceitas.
- (E) ironizar uma contradição na opinião do Dalai Lama.

**QUESTÃO 8**

“Ele afirma que devemos tratar os animais com respeito e que não devemos explorá-los. Especificamente em resposta à experimentação animal, ele já disse que as perdas são de curto prazo, mas os benefícios de longo prazo são muitos. Se surgir a necessidade de sacrificar um animal, afirma o Dalai Lama, devemos fazê-lo com empatia, causando o mínimo de dor possível. Mencione o Dalai Lama como um exemplo de que é possível desenvolver um raciocínio ético a respeito deste assunto...”.

Entre as formas verbais sublinhadas, aquela que não corresponde a um infinitivo, mas sim ao futuro do subjuntivo, é:

- (A) tratar.
- (B) explora(r).
- (C) surgir.
- (D) sacrificar.
- (E) desenvolver.

**LEGISLAÇÃO E ÉTICA****QUESTÃO 9**

A Lei nº 12.527/11 preconiza que os procedimentos nela previstos destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes, EXCETO UMA, que está ERRADA. Assinale-a.

- (A) Observância da publicidade como exceção e do sigilo como preceito geral.
- (B) Divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações.
- (C) Utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação.
- (D) Fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública.
- (E) Desenvolvimento do controle social da administração pública.

**QUESTÃO 10**

Avalie se, de acordo com a Lei nº 12.527/11, cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

- I. Gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação.
- II. Proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade.
- III. Proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Está correto o que se afirma em:

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

**QUESTÃO 11**

De acordo com a Lei 11.892/08, os Institutos Federais são instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e multicampi, especializados na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas. Nesse sentido, avalie se as afirmativas a seguir são falsas (F) ou verdadeiras (V):

- ✓ Para efeito da incidência das disposições que regem a regulação, avaliação e supervisão das instituições e dos cursos de educação superior, os Institutos Federais são equiparados às universidades federais.
- ✓ É vedado aos Institutos Federais exercer o papel de instituições acreditadoras e certificadoras de competências profissionais.
- ✓ Os Institutos Federais têm autonomia para criar e extinguir cursos, nos limites de sua área de atuação territorial, bem como para registrar diplomas dos cursos por eles oferecidos, mediante autorização do seu Conselho Superior, aplicando-se, no caso da oferta de cursos a distância, a legislação específica

As afirmativas são respectivamente:

- (A) V, V e V.
- (B) V, F e V.
- (C) F, V e F.
- (D) F, F e V.
- (E) F, F e F.

**QUESTÃO 12**

Avalie se, de acordo com a Lei 11.892/08, os Institutos Federais têm, entre outras, as seguintes finalidades e características:

- I. Ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional.
- II. Desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais.
- III. Promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

Estão corretos:

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

**QUESTÃO 13**

De acordo com a Lei 11.892/08, são objetivos dos Institutos Federais, entre outros, os a seguir listados, EXCETO UM, que está ERRADO. Assinale-o.

- (A) Ministrando educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos.
- (B) Ministrando cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica.
- (C) Realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade.
- (D) Apoiar processos educativos que levem à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional e desestimular os que levem à geração de trabalho e renda.
- (E) Desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos.

**QUESTÃO 14**

De acordo com a Lei 8027/90, que dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, são faltas administrativas puníveis com a pena de demissão a bem do serviço público, entre outras, as seguintes, EXCETO UMA, que está ERRADA. Assinale-a.

- (A) recusar fé a documentos públicos.
- (B) valer-se, ou permitir dolosamente que terceiros tirem proveito de informação, prestígio ou influência, obtidos em função do cargo, para lograr, direta ou indiretamente, proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública.
- (C) utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares.
- (D) apresentar inassiduidade habitual, assim entendida a falta ao serviço, por vinte dias, interpoladamente, sem causa justificada no período de seis meses.
- (E) aceitar ou prometer aceitar propinas ou presentes, de qualquer tipo ou valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagem de qualquer espécie em razão de suas atribuições.

**QUESTÃO 15**

Avalie se são deveres dos servidores públicos civis:

- I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo ou função.
- II. Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.
- III. Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, sejam elas protegidas ou não pelo sigilo.
- IV. Manter conduta compatível com a moralidade pública.

Estão corretos:

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

**INFORMÁTICA****QUESTÃO 16**

No uso dos recursos do browser Firefox Mozilla, um ícone deve ser acionado para verificar o andamento dos downloads. Esse ícone é:

- (A) 
- (B) 
- (C) 
- (D) 
- (E) 

**QUESTÃO 17**

No trabalho com computadores, os funcionários do IFRJ têm preocupação com a segurança de dados e, por isso, geram cópias de segurança por meio do uso de pen-drives e discos rígidos como mídias no armazenamento das informações. Tendo por objetivo garantir a integridade dos dados, essa é uma atividade de alta importância no contexto da informática conhecida como:

- (A) firewall.
- (B) backup.
- (C) swap.
- (D) sniffer.
- (E) spyware.

**QUESTÃO 18**

Um funcionário de nível médio do IFRJ está trabalhando em um microcomputador com sistema operacional *Windows 8.1 BR* e executou um atalho de teclado, que permite a alternância de acesso a programas em execução concorrente, por meio de uma janela de diálogo. Esse atalho de teclado corresponde a



pressionar, em sequência, as teclas e:

- (A)
- (B)
- (C)
- (D)
- (E)

**QUESTÃO 19**

No *Word 2013 BR*, para alterar a cor do texto, deve-se acionar o seguinte ícone:

- (A)
- (B)
- (C)
- (D)
- (E)

**QUESTÃO 20**

Observe a planilha abaixo, criada no *Excel 2013 BR*.

	A	B	C	D	E	F
1	IFRJ					
2						
3	5	4	1	7	2	1

Para determinar o menor número entre todos os números no intervalo de A3 a E3, deve ser inserida em F3 a seguinte expressão:

- (A) =MENOR(A3:E3;1)
- (B) =MENOR(A3:E3)
- (C) =MENOR(A3:E3:1)
- (D) =MENOR(A3;E3)
- (E) =MENOR(A3;E3:1)

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****QUESTÃO 21**

A automação em arquivos, dentre outras possibilidades pode proporcionar a criação de sistemas de informação. A respeito do SIGAD, avalie se as afirmações a seguir são falsas (F) ou verdadeiras (V):

- ✓ O SIGAD é um produto e sua denominação designa um sistema informatizado que faz todas as operações da gestão arquivística de documentos eletrônicos.
- ✓ O SIGAD gerencia simultaneamente os documentos digitais e os documentos convencionais.
- ✓ O SIGAD abrange as fases corrente e intermediária da gestão de documentos e apoia procedimentos de preservação.

As afirmativas são respectivamente:

- (A) V, V e V.
- (B) V, V e F.
- (C) F, F e F.
- (D) F, V e V.
- (E) F, V e F.

**QUESTÃO 22**

A respeito do conjunto de requisitos para construção de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos, avalie se as afirmações a seguir a respeito do e-ARQ são falsas (F) ou verdadeiras (V):

- ✓ é um software.
- ✓ propõe um sistema único que é aplicável a todos os tipos de documentos e de quaisquer organizações.
- ✓ é uma especificação de requisitos a serem cumpridos pela organização produtora/recebedora de documentos, pelo sistema de gestão arquivística e pelos próprios documentos, a fim de garantir sua confiabilidade e autenticidade, assim como sua acessibilidade.

As afirmativas são respectivamente:

- (A) V, V e V.
- (B) V, V e F.
- (C) F, F e F.
- (D) F, V e V.
- (E) F, F e V.

**QUESTÃO 23**

De acordo com os conceitos sobre arquivologia, os funcionários que consultam os documentos das organizações para a realização de suas atividades rotineiras fazem uso, de forma frequente, de documentos conhecidos como:

- (A) funcionais.
- (B) permanentes.
- (C) intermediários.
- (D) correntes.
- (E) essenciais.

**QUESTÃO 24**

O seguinte Princípio Arquivístico configura o respeito à ordem de acumulação dos papéis na primeira e segunda idades:

- (A) ordem original.
- (B) proveniência.
- (C) respeito aos fundos.
- (D) organicidade.
- (E) unicidade.

**QUESTÃO 25**

O Princípio da Proveniência preconiza:

- (A) a condição de que todo documento arquivístico é único em seu processo de produção.
- (B) a relação orgânica que o documento tem com o órgão que o criou.
- (C) a indissolubilidade da relação entre o documento e seu produtor.
- (D) o respeito aos fundos.
- (E) a classificação por espécies.

**QUESTÃO 26**

São atribuições do cargo de técnico de arquivo, EXCETO:

- (A) recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação.
- (B) orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos
- (C) classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos.
- (D) preparação de documentos de arquivos para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme.
- (E) preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados.

**QUESTÃO 27**

Marque a alternativa correta de acordo com a Terminologia Arquivística.

- (A) Apenso - Documento ou processo juntado, em caráter definitivo, a outro documento ou processo, eventualmente da mesma procedência, por afinidade de conteúdo.
- (B) Anexo - Documento ou processo juntado, em caráter definitivo, a outro documento ou processo, eventualmente da mesma procedência, por afinidade de conteúdo.
- (C) Apensação - Técnica de seleção em que, de um dado conjunto de documentos elege-se um subconjunto representativo do todo.
- (D) Acervo - Conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.
- (E) Amostragem - Técnica de seleção em que, de um dado conjunto de documentos elege-se um subconjunto representativo do todo.

**QUESTÃO 28**

Todo e qualquer elemento referencial contido num documento é chamado de:

- (A) informação.
- (B) dado.
- (C) conhecimento.
- (D) notação.
- (E) assunto.

**QUESTÃO 29**

Dentre as alternativas abaixo, marque a que representa o marco legal das políticas públicas brasileiras em instituições arquivísticas.

- (A) Constituição Federal de 1988.
- (B) Lei 8.159/1991.
- (C) Resoluções do CONARQ.
- (D) Resoluções do SINAR.
- (E) Decreto 4.915/2003.

**QUESTÃO 30**

Com relação à legislação arquivística e aos arquivos privados, avalie se as afirmativas a seguir são falsas (F) ou verdadeiras (V):

- ✓ Podem ser decretados de interesse público e social pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional.
- ✓ Podem ser decretados de interesse público e social pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional e pelo Presidente do CONARQ.
- ✓ Podem ser decretados de interesse público e social pelo Presidente da República e pelo Ministro da Justiça.

As afirmativas são respectivamente:

- (A) F, V e F.
- (B) V, F e F.
- (C) F, F e F.
- (D) V, F e V.
- (E) F, F e V.

**QUESTÃO 31**

Constitui um órgão de documentação que reúne em seu acervo um conjunto de materiais, em sua maioria impressos, dispostos por estudo e consulta:

- (A) Arquivo.
- (B) Museu.
- (C) Centro de Documentação.
- (D) Biblioteca.
- (E) Centro de Informação.

**QUESTÃO 32**

A característica de tridimensionalidade é atribuída ao seguinte órgão de documentação:

- (A) Centro de Referência.
- (B) Biblioteca.
- (C) Centro de Documentação.
- (D) Arquivo.
- (E) Museu.

**QUESTÃO 33**

Avalie se as afirmativas a seguir são falsas (F) ou verdadeiras (V):

- ✓ Os arquivos correntes e intermediários de uma instituição podem estar sob uma extensão de atuação setorial ou central.
- ✓ Os documentos que uma instituição não utiliza mais com frequência, mas que ainda são mantidos por questões administrativas ou jurídicas, ficam armazenados no arquivo desta instituição conhecido como “morto” ou inativo.
- ✓ Os conjuntos documentais de acesso público custodiados em caráter definitivo, em função do seu valor, são denominados permanentes, de terceira idade ou históricos.

As afirmativas são respectivamente:

- (A) V, F e V.
- (B) F, V e F.
- (C) F, F e F.
- (D) V, V e F.
- (E) F, F e V.

**QUESTÃO 34**

De acordo com o conceito arquivístico de documentos públicos, avalie se as afirmativas a seguir são falsas (F) ou verdadeiras (V):

- ✓ Arquivos públicos são os documentos acumulados por instituições públicas e de caráter público, documentos produzidos no âmbito das atividades dos agentes públicos no exercício do cargo e por empresas privadas encarregadas da gestão de serviços públicos.
- ✓ As sociedades de economia mista produzem documentos privados.
- ✓ A eliminação dos documentos ocorre nas três fases do ciclo de vida dos documentos.

As afirmativas são respectivamente:

- (A) F, F e F.
- (B) V, V e V.
- (C) V, V e F.
- (D) V, F e F.
- (E) F, F e V.

**QUESTÃO 35**

Quanto à natureza dos documentos os arquivos são classificados como:

- (A) Ostensivos e Sigilosos.
- (B) Públicos e Privados.
- (C) Especiais e Especializados.
- (D) Administrativos e Históricos.
- (E) Franqueados e de uso restrito.

**QUESTÃO 36**

A configuração que assume um documento em virtude da natureza das informações nele contidas define o conceito de:

- (A) tipologia.
- (B) espécie.
- (C) gênero.
- (D) formato.
- (E) forma.

**QUESTÃO 37**

A tabela de temporalidade e destinação é um produto de uma atividade arquivística conhecida como:

- (A) avaliação.
- (B) análise.
- (C) gestão.
- (D) produção.
- (E) arranjo.

**QUESTÃO 38**

A respeito da gestão de documentos, NÃO é correto afirmar que:

- (A) Atua somente nas fases corrente e intermediária do ciclo de vida dos documentos.
- (B) Visa racionalizar a produção de documentos.
- (C) Possui diferencial quanto às técnicas aplicadas para documentos analógicos e digitais.
- (D) Abrange documentos em qualquer suporte.
- (E) Abrange atividades de recebimento, registro, distribuição e movimentação e expedição de documentos.

**QUESTÃO 39**

A respeito da gestão de documentos, avalie se as afirmativas a seguir são falsas (F) ou verdadeiras (V):

- ✓ Tem como finalidade aplicar os princípios de eficiência e economia advindos do campo da administração científica na tramitação dos documentos.
- ✓ Visa a disponibilizar documentos para a resolução de crises ou conflitos.
- ✓ Tem sua principal preocupação voltada para os documentos das atividades finalísticas da instituição.

As afirmativas são respectivamente:

- (A) V, V e V.
- (B) V, V e F.
- (C) F, F e V.
- (D) F, F e F.
- (E) V, F e F.

**QUESTÃO 40**

Em relação às práticas da Gestão de Documentos, é correto afirmar que:

- (A) O setor de protocolo registra todas as correspondências que chegam ao órgão.
- (B) A gestão de documentos visa o controle da produção documental.
- (C) A tabela de temporalidade e destinação de documentos esquematiza o ciclo de vida e a destinação final dos documentos nas três fases documentais.
- (D) O plano de classificação de assuntos é elaborado pelo arquivista da instituição.
- (E) Arranjo e descrição são atividades desenvolvidas pela gestão de documentos.

**QUESTÃO 41**

Dentre as atividades de recebimento e classificação realizadas pelo setor de protocolo de uma instituição, NÃO se inclui:

- (A) separação da documentação oficial da particular.
- (B) separação da documentação oficial ostensiva da sigilosa.
- (C) abertura, leitura e registro dos documentos particulares recebidos pelo protocolo.

- (D) anotação do código de classificação do assunto no próprio documento.
- (E) elaboração de resumo sobre o assunto que trata o documento.

**QUESTÃO 42**

A atividade de arquivo permanente que implica em produzir um instrumento de pesquisa é conhecida como:

- (A) Arranjo.
- (B) Conservação.
- (C) Referência.
- (D) Descrição.
- (E) Difusão.

**QUESTÃO 43**

Para a realização do arranjo em arquivos permanentes, deve-se observar o princípio da:

- (A) proveniência.
- (B) organicidade.
- (C) unicidade.
- (D) integridade.
- (E) indivisibilidade.

**QUESTÃO 44**

O instrumento de pesquisa que utiliza critério temático, podendo ser geográfico, cronológico, onomástico, é conhecido como:

- (A) índice.
- (B) tabela de equivalência.
- (C) inventário.
- (D) catálogo.
- (E) repertório.

**QUESTÃO 45**

Com relação ao processo de microfilmagem, NÃO é correto afirmar que:

- (A) pode ser realizada por processo fotográfico ou eletrônico.
- (B) é o processo de microrreprodução em filme de documentos, dados e imagens, utilizando graus de redução.
- (C) é indispensável o reconhecimento da firma da autoridade que autenticar os documentos originais para efeito de microfilmagem.
- (D) é vedada a saída do microfilme do órgão sob quaisquer circunstâncias.
- (E) possui valor legal.

**QUESTÃO 46**

Marque a sinalética correta para o símbolo utilizado no processo de microfilmagem abaixo:



- (A) Continua em outro rolo.
- (B) Continuação de outro rolo.
- (C) Original em branco.
- (D) Início de rolo.
- (E) Fim de rolo.

**QUESTÃO 47**

A respeito do acesso às informações classificadas, a correspondência sigilosa tem como possíveis graus de sigilo:

- (A) particular e sigiloso.
- (B) ostensivo e sigiloso.
- (C) sigiloso, confidencial e restrito.
- (D) reservado, confidencial, secreto, ultrassecreto.
- (E) reservado, secreto, ultrassecreto.

**QUESTÃO 48**

Os documentos referentes à honra, imagem, vida privada das pessoas físicas ficam com acesso restrito :

- (A) até a morte do indivíduo.
- (B) por 50 anos.
- (C) por 100 anos.
- (D) permanentemente.
- (E) enquanto o indivíduo ou sua família desejar.

**QUESTÃO 49**

A Norma Brasileira de Descrição Arquivística estabelece diretivas para a descrição de documentos:

- (A) em quaisquer suportes documentais, mas seu uso é potencializado em sistemas informatizados.
- (B) textuais.
- (C) textuais e audiovisuais.
- (D) textuais, audiovisuais, imagéticos e cartográficos.
- (E) especiais e informáticos.

**QUESTÃO 50**

As normas arquivísticas internacionais que apresentam regras gerais para descrições de funções arquivísticas, instituições com acervos arquivísticos e registro de autoridade arquivística para entidades, pessoas e famílias são respectivamente:

- (A) NOBRADE, ISAD(G), ISAAR(CPF).
- (B) ISDF, ISDIAH e ISAAR(CPF).
- (C) ISAD(G), NOBRADE, ISDIAH.
- (D) ISAAR(CPF), ISDIAH, ISDF.
- (E) EAD, EAC, EAG.

