



DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DA UNIÃO

Concurso Público

NÍVEL SUPERIOR

CARGO **2**:
ARQUIVISTA

Provas Objetivas

Manhã

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO.

- 1 Confira atentamente se os seus dados pessoais e os dados identificadores do cargo para o qual você concorre, transcritos acima, estão corretos e coincidem com o que está registrado em sua folha de respostas. Confira também o seu nome e o nome do cargo para o qual você concorre em cada página numerada deste caderno de provas. Em seguida, verifique se ele contém a quantidade de questões/opções indicada em sua folha de respostas, correspondentes às provas objetivas. Caso o caderno esteja incompleto, tenha qualquer defeito, ou apresente divergência quanto aos seus dados pessoais ou quanto aos dados identificadores do cargo para o qual você concorre, solicite ao fiscal de sala mais próximo que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
- 2 Quando autorizado pelo chefe de sala, no momento da identificação, escreva, no espaço apropriado da **folha de respostas**, com a sua caligrafia usual, a seguinte frase:
Celebrar a vida é somar amigos, experiências e conquistas.
Conforme previsto em edital, o descumprimento dessa instrução implicará a anulação das suas provas e a sua eliminação do concurso.
- 3 Não se comunique com outros candidatos nem se levante sem autorização de fiscal de sala.
- 4 Na duração das provas, está incluído o tempo destinado à identificação — que será feita no decorrer das provas — e ao preenchimento da folha de respostas.
- 5 Ao terminar as provas, chame o fiscal de sala mais próximo, devolva-lhe a sua folha de respostas e deixe o local de provas.
- 6 A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno ou na folha de respostas poderá implicar a anulação das suas provas.

OBSERVAÇÕES:

Não serão conhecidos recursos em desacordo com o estabelecido em edital.

Informações adicionais:

telefone:
0(XX) 61 3448-0100

Internet:
www.cespe.unb.br

É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.

- Nas questões a seguir, marque, para cada uma, a única opção correta, de acordo com o respectivo comando. Para as devidas marcações, use a **Folha de Respostas**, único documento válido para a correção das suas respostas.
- Nas questões que avaliam conhecimentos de informática, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que: todos os programas mencionados estão em configuração-padrão, em português; o *mouse* está configurado para pessoas destros; expressões como **clicar**, **clique simples** e **clique duplo** referem-se a cliques com o botão esquerdo do *mouse*; **teclar** corresponde à operação de pressionar uma tecla e, rapidamente, liberá-la, acionando-a apenas uma vez. Considere também que não há restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios, recursos e equipamentos mencionados.

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Texto para as questões de 1 a 4

1 A despeito da retórica que chama atenção para
avanços obtidos pelo país no plano econômico, é mais do que
evidente que o Brasil ainda se enquadra no elenco dos
4 chamados países em desenvolvimento, com índices
verdadeiramente escandalosos em termos de qualidade de vida,
saúde e educação, com significativa parcela da população
7 alijada do que os estudiosos costumam designar como mínimo
existencial para uma vida digna.

Ressalte-se que a doutrina diverge quando se trata de
10 estabelecer a acepção do termo democracia. Apesar das
divergências acerca de conceitos, teses ou doutrinas, há
consenso de que a democracia constitui a melhor forma de
13 governo de um Estado, visto que impede atos de violência e de
intolerância, buscando a integração e a inclusão. Cumpre
acrescentar que, no enfrentamento do desafio de inclusão
16 social, emerge cristalina a necessidade de fortalecer as
instituições democráticas.

Nessa linha de pensamento em que se procura reverter
19 um processo de descrença, a defensoria pública, erigida na
Constituição Federal de 1988 (CF) à condição de instituição
essencial à justiça, precisa preencher relevante espaço no
22 compromisso constitucional de redução das desigualdades, com
promoção do integral acesso à justiça. Assim definida, cabe-lhe
não só a assistência judiciária, pois pouco, ou nada, valem
25 direitos formalmente reconhecidos, sem que se concretizem na
vida das pessoas e dos grupos sociais. Aquilo de que se precisa,
de uma vez por todas, compreende igualmente um conjunto de
28 atividades extrajudiciais e de informação, extremamente
imprescindível em um país de analfabetos e semianalfabetos,
com o intuito de proporcionar aos necessitados consciência de
31 seus direitos, fazendo-os se verem como partes integrantes
desse país, ou seja, como cidadãos.

Tatiana de Carvalho Camilher. O papel da defensoria pública para a inclusão social rumo à concretização do estado democrático de direito. Internet: <www.conpedi.org> (com adaptações).

QUESTÃO 1

Com base nas informações apresentadas no texto, assinale a opção correta.

- A** Constitui o escopo da defensoria pública o acesso integral à justiça, o que se traduz na elevação do indivíduo analfabeto e semianalfabeto à condição de cidadão.
- B** Como em todos os países em desenvolvimento, a população brasileira não tem acesso à informação.
- C** Regimes democráticos de governo estorvam condutas denotadoras de coação e de preconceito.
- D** No Brasil, a CF é elemento garantidor suficiente para asseverar o tratamento igualitário dos cidadãos pelo Estado.
- E** O Brasil não constitui, de fato, um governo de Estado democrático, uma vez que necessita de ações promotoras da redução do índice de desigualdades sociais.

QUESTÃO 2

Considerando que as opções a seguir apresentam propostas de reescrita dos trechos do texto indicados entre aspas, assinale a opção que, além de estar gramaticalmente correta, mantém o sentido original do texto.

- A** “Cumprir acrescentar (...) instituições democráticas” (l.14-17): Convém acrescentar que se evidencia claramente a imprescindibilidade de aprimoramento das instituições democráticas no confronto com a difícil busca da inclusão social.
- B** “A despeito (...) em desenvolvimento” (l.1-4): Em face à exaltação dos avanços econômicos do Brasil, este é ainda um país em desenvolvimento.
- C** “com significativa (...) vida digna” (l.6-8): mais de 50% da população brasileira nunca teve acesso a bons índices de qualidade de vida, saúde e educação, o que equivale a dizer que nunca fizeram jus a uma vida digna.
- D** “Ressalte-se (...) termo democracia” (l.9-10): Destaque-se a divergência doutrinária no que pertine ao conceito de democracia.
- E** “Apesar das (...) de governo” (l.10-13): O regime democrático de governo sempre foi considerado o mais adequado, não obstante as disparidades conceituais, doutrinárias e de teses.

QUESTÃO 3

A respeito de aspectos sintáticos do texto, assinale a opção correta.

- A** A forma verbal “compreende” (l.27) concorda com o respectivo sujeito: “um conjunto de atividades extrajudiciais e de informação” (l.27-28).
- B** Na linha 16, o deslocamento do vocábulo “cristalina” para imediatamente depois de “necessidade” não interfere no sentido nem na estrutura sintática do trecho.
- C** Na linha 18, o vocábulo “que” retoma “linha de pensamento” e pode, juntamente com a preposição que o antecede e sem prejuízo gramatical ou de sentido para o texto, receber artigo definido masculino e ser reescrito da seguinte forma: no qual.
- D** O pronome “lhe” (l.23) faz referência a “defensoria pública” (l.19).
- E** O termo “direitos formalmente reconhecidos” (l.25) exerce função de complemento de ambas as formas verbais “valem” (l.24) e “concretizem” (l.25).

QUESTÃO 4

Quanto à pontuação empregada no texto, assinale a opção correta.

- A** As vírgulas que isolam o segmento “ou nada” (l.24) são obrigatórias.
- B** O emprego de vírgula logo após o vocábulo “Brasil” (l.3) manteria a correção gramatical do texto.
- C** Caso se desejasse intensificar a ênfase ao que se destaca no texto, seria correto empregar vírgula logo após o termo “Ressalte-se” (l.9).
- D** A vírgula empregada logo após o vocábulo “que” (l.15) é obrigatória.
- E** A supressão da vírgula logo após “pública” (l.19) manteria a correção gramatical e o sentido original do texto.

Texto para as questões 5 e 6

O direito que se realiza pacificamente é o ideal — praticamente inatingível — de uma sociedade que se queira justa. Justiça, a seu turno, exige efetivação de direitos humanos, configuração da verdadeira cidadania, a qual abrange, obrigatoriamente, direitos civis, sociais e políticos; adoção de políticas públicas amplas e eficazes. Justiça não é simplesmente acesso ao Poder Judiciário, o qual, por mais estruturado e eficiente que seja, não a promove sozinho.

Não se pode exercer, pacífica ou contenciosamente, um direito de que não se sabe titular. E a grande maioria da população brasileira não exerce seus direitos simplesmente porque os desconhece — o que é mais grave —, em uma ignorância hábil para provocar grande parte das mazelas sociais que lotam os jornais brasileiros contemporâneos. Dizimar tal ignorância é papel essencial da defensoria pública.

Amélia Soares da Rocha. *Defensoria pública e igualdade material no acesso à justiça*. Internet: <www.adital.com.br> (com adaptações).

QUESTÃO 5

Com relação às ideias e à estrutura do texto, assinale a opção correta.

- A De acordo com o texto, a parcela da população brasileira que não exerce seus direitos não tem acesso à defensoria pública.
- B De acordo com o texto, justiça e Poder Judiciário são matérias complementares.
- C O texto é imparcial com relação ao tema tratado, limitando-se a descrever os conceitos de direito e justiça; é, por isso, essencialmente descritivo.
- D O texto, por defender uma tese — a de que a cidadania só pode ser exercida de forma plena quando os indivíduos têm conhecimento de seus direitos e deveres —, é predominantemente dissertativo-argumentativo.
- E Não exercer os direitos que se tem por desconhecê-los é bastante grave, segundo o texto, porque esse é um caso muito difícil de ser resolvido.

QUESTÃO 6

Com relação ao vocabulário e à estrutura gramatical do texto, assinale a opção correta.

- A O vocábulo **desigualdades** pode substituir “mazelas” (l.13) no texto, mantendo seu sentido original e sua correção gramatical.
- B Na linha 1, a palavra “ideal” é um adjetivo que caracteriza “direito”.
- C Na linha 7, a expressão “o qual” retoma “acesso ao Poder Judiciário”.
- D O pronome “a” em “não a promove sozinho” (l.8) retoma a expressão “verdadeira cidadania” (l.4).
- E O trecho “pacífica ou contenciosamente” (l.9) apresenta ideias opostas.

Texto para as questões de 7 a 9

A ideia de democracia tem seu nascedouro nas cidades-Estados gregas e consubstancia-se na tomada de decisões mediante a participação direta dos cidadãos. Como se pode depreender, o conceito era restrito, pois excluía, por exemplo, as mulheres e os escravos. Na trajetória da Grécia, com sua experiência de democracia primária ou de assembleia, ao mundo moderno, alguns fatores se apresentaram como inviabilizadores da participação política direta: número de cidadãos, extensão territorial e tempo (noção cada vez mais modificada diante dos avanços tecnológicos).

Diante da impossibilidade de reunião de todos os envolvidos — aqueles que, de alguma forma, sentem os reflexos das decisões tomadas — e sendo cada vez mais urgente a tomada de decisões em tempo recorde, identificou-se a necessidade de eleger representantes. Assim nasceu a democracia representativa, com seus prós e contras.

A rigor, em uma sociedade composta de milhares de pessoas, apenas mediante a representação por um grupo escolhido é possível que os diferentes interesses se façam presentes no momento de decidir; porém, é certo que nem sempre esse grupo representa os interesses do todo e nem sempre todos os interesses de uma sociedade plural chegam a ter representantes, ficando alguns aliados do processo decisório. Um governo que se propõe como democrático busca estabelecer mecanismos para que sejam garantidas ao máximo as possibilidades de os cidadãos participarem das decisões políticas, mas há um “lado sombrio”, identificado por Robert Dahl nos seguintes termos: “sob um governo representativo, muitas vezes os cidadãos delegam imensa autoridade arbitrária para decisões de importância extraordinária.” Segundo o autor, as eleições periódicas garantem certo compromisso dos representantes com os representados, obrigam as elites a “manter um olho na opinião do povo”. Apesar do “lado sombrio”, a democracia alicerçada sobre o pilar da eleição periódica de representantes é a única viável nos Estados contemporâneos.

Tatiana de Carvalho Camilher. *O papel da defensoria pública para a inclusão social rumo à concretização do estado democrático de direito*. Internet: <www.conpedi.org> (com adaptações).

QUESTÃO 7

Assinale a opção correta de acordo com as ideias apresentadas no texto.

- A Da argumentação do texto, conclui-se que a realização de eleições periódicas garante que os representantes escolhidos cumpram os compromissos assumidos com os seus representados.
- B Nos dias de hoje, fatores como contingente populacional e extensão territorial não obstam a participação direta dos cidadãos nas decisões governamentais.
- C A democracia representativa derivou da negligência de certos grupos da sociedade nas decisões do Estado.
- D A escolha de representantes no sistema de governo democrático garante o atendimento às necessidades de toda a população.
- E O “lado sombrio” (l.27) do governo democrático é assim denominado porque, nesse regime, os interesses dos cidadãos podem estar sob a responsabilidade de indivíduos detentores de poder excepcional.

QUESTÃO 8

Com relação à estrutura do texto e ao vocabulário nele empregado, assinale a opção correta.

- A A substituição de “sobre” (l.34) por **sob** alteraria o sentido original do texto, mas manteria sua coerência e sua correção gramatical.
- B O trecho entre travessões nas linhas 12 e 13 explica a expressão “todos os envolvidos” (l.11-12).
- C O vocábulo “recorde” (l.14) também poderia ser corretamente grafado com acento — **récorde**.
- D A substituição de “composta de” (l.17) por **constituída de** acarretaria prejuízo de sentido ao texto.
- E A palavra **indivíduos** está implícita logo após o vocábulo “alguns” no trecho “ficando alguns aliados do processo decisório” (l.23-24).

QUESTÃO 9

Considerando as estruturas do texto, assinale a opção correta no que diz respeito à concordância.

- A A inserção da forma verbal **manterem** no lugar de “manter”, em “manter um olho na opinião do povo” (l.33), acarretaria prejuízo sintático ao texto.
- B A oração **existia alguns fatores inviabilizadores** parafraseia de modo gramaticalmente correto o trecho “alguns fatores se apresentaram como inviabilizadores” (l.7-8).
- C Ainda que o vocábulo “necessidade” (l.15) estivesse flexionado no plural, a forma verbal “identificou” (l.14) deveria permanecer no singular.
- D A alteração de “sejam garantidas” (l.25) para **seja garantido** não interfere na correção gramatical do período.
- E As formas verbais “garantem” (l.31) e “obrigam” (l.32) concordam com “eleições periódicas” (l.31).

QUESTÃO 10

Considerando as normas de redação oficial, assinale a opção correta.

- A O uso do padrão culto da língua deve ser evitado nas redações oficiais, pois dificulta o entendimento dos textos por parte da população em geral.
- B A redação de um documento oficial deve visar primordialmente o entendimento da mensagem pelo seu remetente, para quem, de fato, ela é importante.
- C O registro de impressões pessoais nas comunicações oficiais não deve ocorrer, ainda que o expediente apresente signatário e destinatário identificados nominalmente.
- D Como forma de uniformizar as comunicações oficiais, emprega-se o mesmo vocativo em todas elas, independentemente de seu destinatário.
- E Todos os expedientes oficiais devem seguir a mesma diagramação.

QUESTÃO 11

Com relação ao sistema operacional e ao ambiente Linux, assinale a opção correta.

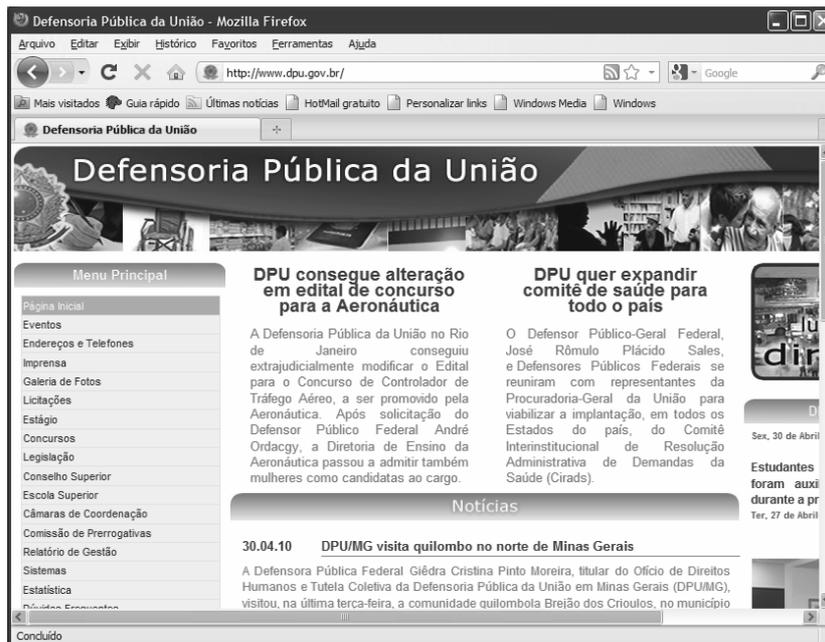
- A O Linux pode ser acessado a partir da área de trabalho do Gnome apenas, pois o KDE é uma GUI que só pode ser utilizada em computador que tiver instalado o Windows para uso simultâneo.
- B Debian é uma das distribuições do Linux mais utilizadas no mundo; no entanto, sua interface não suporta a língua portuguesa, sendo necessário conhecimento de inglês para acesso.
- C O Linux oferece facilidade de interação entre *software* de diversas plataformas; no entanto, não permite que sejam criados *drivers* de configuração para que outros *hardware* possam rodar no Linux.
- D O *kernel* é um *software* que se instala dentro do Linux e faz com que o Linux possa ser distribuído gratuitamente.
- E O Linux oferece a opção de que um novo usuário possa abrir uma sessão de uso do ambiente para utilizar seus aplicativos mesmo que outro usuário esteja logado no sistema.

QUESTÃO 12

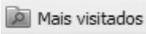
Assinale a opção correta a respeito da edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Linux.

- A O Calc é uma ferramenta útil na construção de fórmulas matemáticas para cálculo, possui as mesmas funcionalidades do Excel da Microsoft, mas possui sintaxe de fórmulas diferente das utilizadas por este.
- B O BROffice é uma suíte de aplicativos que possui versões específicas para Linux e para Windows; no entanto, para executá-lo no Windows, é necessário fazer *logoff* e acessar o Linux para utilizá-lo.
- C No Impress, é possível criar uma nova apresentação de *slides* e salvá-la no formato padrão nativo de arquivos para esse aplicativo.
- D Atualmente, o formato padrão dos arquivos do Writer é o SXW, em substituição ao ODT, que apresentava diversas limitações de compatibilidade.
- E Um arquivo editado pelo BROffice em formato nativo pode ser aberto por qualquer outro aplicativo do mercado, pois ele foi feito para ser aberto e compatível com todos os ambientes, no entanto o contrário não é verdadeiro.

QUESTÃO 13



Com relação ao uso e às opções do Mozilla Firefox, tendo como base a figura acima que mostra uma página acessada com esse navegador, assinale a opção correta.

- A Na opção Código-Fonte, do menu **Exibir**, é possível ter acesso ao código `html` do documento e fazer alterações necessárias, caso haja algum erro de carregamento na página.
- B Por padrão, ao se clicar o botão , será aberta uma nova tela, com o mesmo conteúdo da tela mostrada na figura.
- C A opção **Histórico** da barra de *menus* exibe as versões anteriores das páginas do sítio da DPU, já publicadas.
- D Caso um cadeado fechado tivesse sido apresentado no rodapé dessa página, ele indicaria que o Firefox está conectado a um servidor *web* que provê suporte ao HTTP seguro.
- E Usando o botão , é possível ter acesso imediato aos dez sítios mais acessados em toda a Internet e ficar por dentro dos principais acontecimentos. Também é possível configurar essa opção por assunto ou área temática, para se listar os principais sítios correlatos.

QUESTÃO 14

Com relação aos aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Windows, assinale a opção correta.

- A Ao se inserir em um documento do Word um índice analítico, é necessário que todas as entradas do índice estejam marcadas por meio de um estilo específico.
- B O comando Fórmula de uma tabela do Word permite acionar o Excel para que possa ser incluída, dentro do documento, uma tabela do Excel com campos pré-formatados para cálculos numéricos.
- C A extensão de arquivos `.DOCX` do Windows é uma alternativa para que sejam salvos textos que possam ser abertos em outros ambientes operacionais, como o Linux, por exemplo.
- D No Word, pode-se inserir uma quebra de página após a última linha digitada teclando-se simultaneamente  e .
- E No modo de apresentação de *slides* do MSPowerPoint, que pode ser acionado por meio da tecla  ou do botão , é possível visualizar os *slides* de uma apresentação em conjuntos de quatro *slides* por tela.

QUESTÃO 15

Assinale a opção correta a respeito de conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet.

- A O correio eletrônico é um serviço de troca de mensagens de texto, que podem conter arquivo anexado. Esse serviço utiliza um protocolo específico denominado FTP.
- B Um *modem* ADSL é um equipamento que permite que uma linha telefônica seja compartilhada simultaneamente por tráfego analógico de voz e outro digital de dados.
- C Se a conta de *e-mail* está localizada em um servidor do tipo Exchange Server, quando o usuário acessar as suas mensagens, elas são automaticamente baixadas para a máquina usada pelo usuário para fazer o acesso à conta, não ficando cópia das mensagens acessadas nos servidor.
- D Usando a ferramenta Telnet, pode-se verificar se uma máquina está ou não no ar, e até mesmo obter o endereço IP dessa máquina.
- E O uso do modelo OSI permite uma melhor interconexão entre os diversos protocolos de redes, que são estruturados em sete camadas, divididas em três grupos: entrada, processamento e saída.

QUESTÃO 16

É função da Defensoria Pública

- A promover a ação penal pública.
- B promover, prioritariamente, a solução judicial dos conflitos em favor dos mais necessitados.
- C exercer com exclusividade a curadoria especial.
- D exercer a defesa dos direitos e interesses individuais, difusos, coletivos e individuais homogêneos e dos direitos do consumidor, conforme previsto na CF.
- E defender judicialmente e administrativamente os direitos e interesses das populações indígenas.

QUESTÃO 17

A Defensoria Pública

- A é dirigida pelo ministro da Justiça.
- B tem por princípios institucionais a unidade, a indivisibilidade e a independência funcional.
- C tem por função gerenciar os sistemas internacionais de proteção dos direitos humanos.
- D defere aos seus membros, com fulcro na LC 80, a prerrogativa de se manifestar por cota em autos judiciais, não nos administrativos.
- E tem, por primazia, o objetivo de promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade ou de quaisquer outras formas de discriminação.

QUESTÃO 18

Os membros da Defensoria Pública da União (DPU)

- A gozam de independência funcional.
- B não podem exercer a advocacia.
- C sujeitam-se, precipuamente, ao regime da Lei n.º 8.112/1990.
- D devem ter idade mínima de 35 anos.
- E podem participar de sociedade comercial, exceto como cotista.

QUESTÃO 19

As prerrogativas e garantias deferidas aos defensores públicos (DPs) da União incluem

- A o direito de recolhimento a prisão especial ou a sala de Estado Maior, mesmo após sentença condenatória transitada em julgado.
- B a autoridade para requisitar força policial para assegurar a incolumidade física dos membros da DPU, quando estes se encontrarem ameaçados em razão do desempenho de suas atribuições institucionais.
- C o poder para determinar correições extraordinárias.
- D a autoridade para convocar o Conselho Superior da DPU.
- E a inamovibilidade, salvo se apenados com remoção compulsória.

QUESTÃO 20

No que concerne aos DPs da União, assinale a opção correta.

- A DPs da União podem requisitar, de autoridade pública ou privada e de seus agentes, exames, certidões, perícias, vistorias, diligências, processos, documentos, informações, esclarecimentos e providências necessários ao exercício de suas atribuições.
- B Os DPs da União possuem vitaliciedade.
- C É livre o ingresso dos DPs da União em estabelecimentos policiais, prisionais e de internação coletiva, desde que previamente agendado.
- D Aos DPs da União é reservado o mesmo tratamento concedido aos magistrados e demais titulares dos cargos das funções essenciais à justiça.
- E Entre as funções dos DPs da União, inclui-se representar a parte em feito administrativo ou judicial, independentemente de mandato, mesmo nos casos para os quais a lei exija poderes especiais.

QUESTÃO 21

Com relação à classificação das normas constitucionais, assinale a opção correta.

- A Normas constitucionais de eficácia limitada são aquelas por meio das quais o legislador constituinte regulou suficientemente os interesses relativos a determinada matéria, mas deixou margem à atuação restritiva por parte da competência discricionária do poder público, nos termos em que a lei estabelecer ou nos termos dos conceitos gerais por ele enunciados.
- B As normas constitucionais de eficácia plena são completas, não necessitando de qualquer outra disciplina legislativa para terem total aplicabilidade. Entre elas, encontram-se, por exemplo, as declaratórias de princípios organizativos (ou orgânicos), que contêm esquemas gerais e iniciais de estruturação de instituições, órgãos ou entidades.
- C Normas constitucionais de eficácia contida têm aplicação direta e imediata, mas possivelmente não integral, pois, embora tenham condições de produzir todos os seus efeitos, podem ter sua abrangência reduzida por norma infraconstitucional. Como regra geral, elas criam órgãos ou atribuem competências aos entes federativos.
- D A eficácia da norma contida pode ser restringida ou suspensa pela incidência de outras normas constitucionais, a exemplo da liberdade de reunião, que, mesmo consagrada no art. 5.º da Constituição Federal de 1988 (CF), está sujeita a restrição ou suspensão em períodos de estado de defesa ou de sítio.
- E Muitas vezes, uma regra prevista na Constituição utiliza expressões como **nos termos da lei e na forma da lei**, evidenciando não ter aplicabilidade imediata. São as chamadas normas constitucionais de eficácia contida.

QUESTÃO 22

É comum o emprego da expressão jurisdição constitucional para designar a sindicabilidade desenvolvida judicialmente tendo por parâmetro a CF e por hipótese de cabimento o comportamento em geral, principalmente, do poder público, contrário àquela norma paramétrica.

A fiscalização do cumprimento da CF tem como pressuposto básico a ideia desta como conjunto normativo fundamental, que deve ser resguardado em sua primazia jurídica, vale dizer, em que se impõe a rigidez constitucional. Requer-se, ainda, a CF em sentido formal.

André Ramos Tavares. Curso de direito constitucional, 6.ª ed., p. 240 (com adaptações).

Tendo o texto acima como referência inicial, assinale a opção correta, acerca do controle de constitucionalidade.

- A** O controle de constitucionalidade preventivo é realizado durante a etapa de formação do ato normativo, com o objetivo de resguardar o processo legislativo hígido. Caso haja proposta de emenda constitucional tendente a abolir direito fundamental, qualquer dos legitimados poderá ajuizar, ainda durante o processo legislativo, ação direta de inconstitucionalidade para impedir o trâmite dessa emenda.
- B** O sistema jurisdicional instituído com a Constituição Federal de 1891, influenciado pelo constitucionalismo norte-americano, acolheu o critério de controle de constitucionalidade difuso, ou seja, por via de exceção, que permanece até a Constituição vigente. No entanto, nas constituições posteriores à de 1891, foram introduzidos novos elementos e, aos poucos, o sistema se afastou do puro critério difuso, com a adoção do método concentrado.
- C** A CF mantém regra segundo a qual somente pelo voto de dois terços de seus membros ou dos membros do respectivo órgão especial podem os tribunais declarar a inconstitucionalidade de lei ou ato normativo do poder público. Essa norma se refere à reserva de plenário.
- D** A inobservância da competência constitucional de um ente federativo para a elaboração de determinada lei enseja a declaração da inconstitucionalidade material do ato normativo.
- E** A inconstitucionalidade formal se verifica quando a lei ou ato normativo apresenta algum vício em seu processo de formação. O desrespeito a uma regra de iniciativa exclusiva para o desencadeamento do processo legislativo constitui exemplo de vício formal objetivo.

QUESTÃO 23

Conforme o art. 6.º, da Lei Complementar n.º 70/1991, é prevista para as sociedades civis de prestação de serviços de profissões legalmente regulamentadas, isenção do recolhimento de contribuição para o financiamento da seguridade social. O art. 56 da Lei Ordinária n.º 9.430/1996, no entanto, revogou referida isenção. Tendo por base essa situação e levando em consideração o princípio constitucional da hierarquia das normas e a jurisprudência dos tribunais superiores, assinale a opção correta.

- A** Não havendo hierarquia entre lei complementar e lei ordinária, o conflito não se resolve por critérios hierárquicos, e sim pela análise de critérios constitucionais acerca da materialidade própria de cada uma dessas espécies normativas.
- B** A referida revogação é inválida, pois a lei complementar é hierarquicamente superior à lei ordinária, não podendo por ser suprimida.
- C** A revogação é válida, pois a lei ordinária é hierarquicamente superior à lei complementar, extinguindo-a do mundo jurídico quando ambas forem incompatíveis entre si.
- D** A revogação é inválida, pois lei complementar e lei ordinária são espécies normativas materialmente distintas, cabendo à primeira regulamentar no plano infraconstitucional as matérias constitucionais mais relevantes, como aquelas relacionadas aos direitos fundamentais.
- E** A revogação é válida, pois, consoante regra geral de direito intertemporal, lei posterior revoga lei anterior.

QUESTÃO 24

Considerando os direitos fundamentais contidos na CF, assinale a opção correta.

- A** A criação de associações e, na forma da lei, a de cooperativas independem de autorização, sendo vedadas a dissolução compulsória dessas instituições ou a suspensão de suas atividades.
- B** A CF assegura plena liberdade para o exercício de trabalho, ofício ou profissão, sendo vedadas restrições de qualquer natureza.
- C** Os tratados e convenções internacionais acerca dos direitos humanos que forem aprovados, em cada casa do Congresso Nacional, em dois turnos, por três quintos dos votos dos respectivos membros, serão equivalentes às emendas constitucionais.
- D** No caso de iminente perigo público, a autoridade competente poderá fazer uso de propriedade particular, assegurada ao proprietário indenização, independentemente da ocorrência de dano.
- E** Todos têm direito a receber dos órgãos públicos quaisquer informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que têm de ser prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade.

QUESTÃO 25

A respeito dos princípios e normas que regem a administração pública brasileira, assinale a opção correta.

- A** A proibição constitucional de acumular cargos públicos alcança os servidores de autarquias e fundações públicas, mas não os empregados de empresas públicas e sociedades de economia mista.
- B** O princípio da publicidade se verifica sob o aspecto da divulgação externa dos atos da administração, não propiciando o conhecimento da conduta interna dos agentes públicos.
- C** Apenas os brasileiros, por preencherem os requisitos estabelecidos em lei, podem assumir cargos, empregos e funções públicas.
- D** O servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, fica afastado de seu cargo, emprego ou função, e pode optar pela sua remuneração.
- E** O princípio da irredutibilidade dos vencimentos alcança todos os servidores, inclusive os que não mantêm vínculo efetivo com a administração pública.

QUESTÃO 26

Com relação aos atos administrativos, assinale a opção correta.

- A** Valendo-se de seu poder de autotutela, a administração pública pode anular o ato administrativo, sendo que o reconhecimento da desconformidade do ato com a lei produz efeitos a partir da própria anulação.
- B** Pelo atributo da presunção de veracidade, a validade do ato administrativo não pode ser apreciada de ofício pelo Poder Judiciário.
- C** Os atos administrativos discricionários, por sua própria natureza, não admitem o controle pelo Poder Judiciário.
- D** Quanto à exequibilidade, o denominado ato administrativo perfeito é aquele que já exauriu seus efeitos, tornando-se definitivo e não podendo mais ser impugnado na via administrativa ou na judicial.
- E** No que se refere às espécies de atos administrativos, a aprovação e a homologação são atos administrativos com igual significado e extensão.

QUESTÃO 27

No que se refere ao processo administrativo e aos poderes da administração, assinale a opção correta.

- A** O princípio da gratuidade não se aplica ao processo administrativo, considerando-se a necessidade de cobertura das despesas decorrentes da tramitação.
- B** O princípio da obediência à forma e aos procedimentos tem aplicação absoluta no processo administrativo, razão pela qual os atos do referido processo sempre dependem de forma determinada.
- C** O denominado princípio da oficialidade não tem aplicação no âmbito do processo administrativo, pois a instauração do processo depende de provocação do administrado.
- D** O poder disciplinar é aquele pelo qual a administração pública apura infrações e aplica penalidades aos servidores públicos e a pessoas sujeitas à disciplina administrativa, sendo o processo administrativo disciplinar obrigatório para a hipótese de aplicação da pena de demissão.
- E** Prevalece no processo administrativo a aplicação do princípio da tipicidade, pelo qual a configuração de infração de natureza administrativa depende de descrição precisa na lei.

QUESTÃO 28

Quanto à responsabilidade civil da administração, assinale a opção correta.

- A** O nexo de causa e efeito não constitui elemento a ser aferido na apuração de eventual responsabilidade do Estado.
- B** O Brasil adotou a teoria da responsabilidade subjetiva do Estado, segundo a qual a administração pública somente poderá reparar o prejuízo causado a terceiro se restar devidamente comprovada a culpa do agente público.
- C** A reparação do dano, na hipótese de prejuízo causado a terceiros pela administração, pode ser feita tanto no âmbito administrativo quanto no judicial.
- D** As empresas prestadoras de serviços públicos não respondem pelos prejuízos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros. Em tal hipótese, o ressarcimento do terceiro prejudicado deve ser feito diretamente pelo agente causador do dano.
- E** A teoria da irresponsabilidade do Estado é aplicável no direito brasileiro.

QUESTÃO 29

Acerca da administração indireta na organização administrativa brasileira, assinale a opção correta.

- A** As autarquias estão sujeitas a controle administrativo exercido pela administração direta, nos limites da lei.
- B** A empresa pública é pessoa jurídica de direito privado organizada exclusivamente sob a forma de sociedade anônima.
- C** A autarquia é pessoa jurídica de direito público dotada de capacidade política.
- D** A fundação instituída pelo Poder Público detém capacidade de autoadministração, razão pela qual não se sujeita ao controle por parte da administração direta.
- E** A sociedade de economia mista pode ser organizada sob quaisquer das formas admitidas em direito.

QUESTÃO 30

De acordo com o disposto na Lei n.º 8.112/1990, na hipótese de inassiduidade habitual, a penalidade disciplinar a ser aplicada ao servidor público é de

- A** multa.
- B** suspensão de até 15 dias.
- C** demissão.
- D** advertência.
- E** suspensão de até 30 dias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 31

Com base na Lei n.º 6.546/1978, assinale a opção correta acerca dos procedimentos a serem executados por um profissional arquivista na microfilmagem dos documentos.

- A** Classificar e arquivar os microfilmes de acordo com o plano de classificação adotado.
- B** Preparar os documentos a serem microfilmados.
- C** Registrar os microfilmes encaminhados ao arquivo.
- D** Dirigir os serviços de microfilmagem.
- E** Elaborar parecer sobre o maquinário utilizado no processo de microfilmagem.

QUESTÃO 32

Assinale a opção que corresponde ao procedimento correto com relação às medidas preventivas para a preservação dos microfilmes.

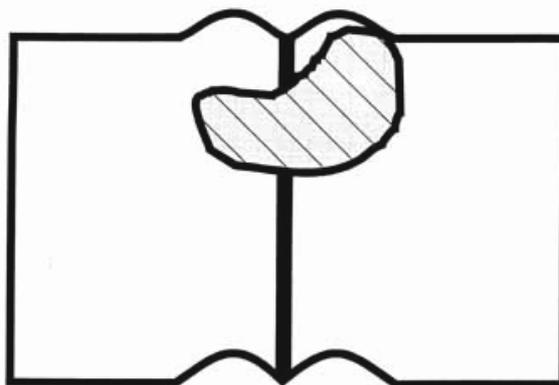
- A** Na higienização de microfilmes, deve-se utilizar água destilada.
- B** Originais e cópias devem ser arquivados em locais distintos.
- C** Microfilmes devem ser preservados em caixas de papelão sem acidez.
- D** A temperatura para o arquivamento das microfichas e microfilmes deve oscilar de 10°C a 20°C.
- E** Os microfilmes sigilosos devem ser mantidos em um cofre forte.

QUESTÃO 33

De acordo com a legislação arquivística brasileira, o sistema desenvolvido para produzir, receber, armazenar, dar acesso e destinar documentos denomina-se

- A** sistema de controle e disseminação das informações.
- B** sistema informatizado de gestão arquivística.
- C** sistema de informatização de documentos.
- D** sistema de armazenagem e recuperação de informações.
- E** sistema de gerenciamento de informações arquivísticas.

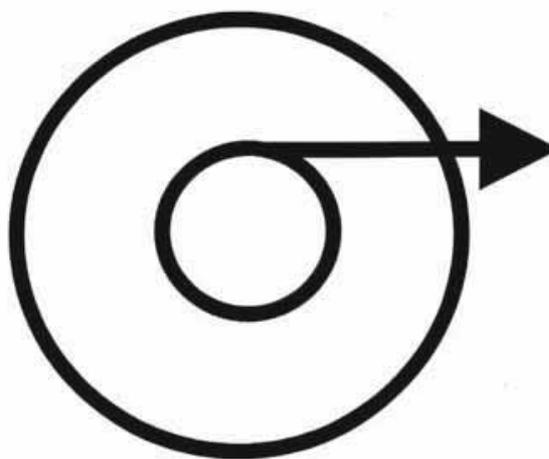
QUESTÃO 34



No processo de microfilmagem, são adotados determinados símbolos obrigatórios para indicar a situação do documento original. O símbolo destacado na figura acima indica que o documento original

- A** contém imagens.
- B** está deteriorado.
- C** é ilegível.
- D** está incompleto: faltam páginas.
- E** apresenta sequência incorreta das páginas.

QUESTÃO 35



No processo de microfilmagem, o símbolo apresentado acima indica

- A** continuidade em outro rolo de microfilme.
- B** nova sequência do rolo de microfilme.
- C** fim do rolo de microfilme.
- D** início de um novo rolo de microfilme.
- E** abertura do rolo de microfilme.

QUESTÃO 36

O acervo arquivístico acumulado pelas empresas públicas e pelas sociedades de economia mista é considerado, de acordo com a legislação, arquivo

- A governamental.
- B privado.
- C particular.
- D privado de interesse social.
- E público.

QUESTÃO 37

No que concerne a procedimentos para registro e fiscalização das atividades de microfilmagem de documentos, a obrigatoriedade de cadastro junto ao Ministério da Justiça, estabelecida por lei, deve ser cumprida por

- A titular/proprietário dos documentos, no caso dos acervos privados.
- B órgãos públicos que executem microfilmagem de documentos.
- C usuários internos de instituição detentora dos microfilmes para consulta.
- D empresas e serviços notariais e de registro que executem microfilmagem de documentos.
- E empresas públicas e privadas que detenham o monopólio na comercialização dos serviços de microfilmagem.

QUESTÃO 38

No que diz respeito ao procedimento de categorização dos documentos sigilosos, a classificação dos documentos na categoria de ultrassecretos cabe

- A ao diretor do órgão em que esteja arquivado o documento e aos chefes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário federais.
- B apenas aos chefes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário federais.
- C ao presidente e ao vice-presidente da República, ministro de Estado e equiparados, e aos comandantes da marinha, do exército e da aeronáutica.
- D ao diretor e às demais autoridades do órgão em que esteja arquivado o documento.
- E aos ministros de Estado e às autoridades com função de direção e chefia.

QUESTÃO 39

Entre os documentos categorizados como sigilosos, aqueles cujo conhecimento não autorizado acarreta dano grave à segurança da sociedade e do Estado são classificados como

- A ultrassecretos.
- B reservados.
- C restritos.
- D confidenciais.
- E secretos.

QUESTÃO 40

O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão colegiado do Arquivo Nacional, tem por finalidade

- A propor medidas preventivas e diretrizes para a classificação e avaliação dos documentos arquivísticos.
- B elaborar as instruções normativas para a classificação, avaliação e destinação dos documentos.
- C planejar as diretrizes para a transferência e o recolhimento dos acervos arquivísticos públicos.
- D exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial dos documentos de arquivo.
- E orientar os órgãos públicos quanto ao estabelecimento de prazos para a guarda do acervo arquivístico.

QUESTÃO 41

O registro sobre a mensuração dos documentos a serem eliminados integra

- A o plano de destinação.
- B a tabela de temporalidade.
- C a listagem de eliminação de documentos.
- D o termo de eliminação de documentos.
- E o edital de ciência de eliminação.

QUESTÃO 42

A gestão e o recolhimento dos documentos acumulados pelo Poder Executivo federal competem

- A à Casa Civil da Presidência da República.
- B ao CONARQ.
- C ao Arquivo Nacional.
- D ao Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo.
- E ao Sistema Nacional de Arquivos.

QUESTÃO 43

A Lei n.º 9.605/1998 estabelece sanções penais e administrativas àqueles cujo procedimento venha a lesar o meio ambiente. No caso dos crimes de destruição, inutilização ou deterioração de arquivos, a penalidade a ser aplicada é de

- A indicação de serviços prestados à comunidade e multa.
- B multa e um ano de reclusão.
- C reclusão de seis meses e multa.
- D multa de cinco salários mínimos.
- E reclusão de um a três anos além da aplicação de multa.

QUESTÃO 44

De acordo com a legislação arquivística brasileira, são atribuições do arquivista

- A assessorar os trabalhos de pesquisa científica.
- B receber e registrar os processos e demais documentos.
- C distribuir os documentos e responsabilizar-se por sua movimentação interna e externa.
- D preparar os documentos a serem microfilmados.
- E estabelecer diretrizes para a migração de suporte em função de sua obsolescência.

QUESTÃO 45

De acordo com a Resolução n.º 24/2007, para a transferência e o recolhimento de documentos arquivísticos digitais para as instituições arquivísticas públicas, devem ser elaborados

- A o termo de transferência ou de recolhimento, a listagem descritiva dos documentos transferidos ou recolhidos e a declaração de autenticidade emitida pelo órgão ou entidade responsável pela transferência ou pelo recolhimento.
- B o plano de retenção e a guia de transferência e recolhimento.
- C o plano de classificação e a tabela de temporalidade adotados pela instituição, além do termo de transferência.
- D a guia de transferência dos documentos, acompanhada do plano de classificação e respectiva tabela de temporalidade adotada pela instituição.
- E o termo de procedência dos documentos, a guia de transferência do acervo e a listagem dos documentos.

QUESTÃO 46

As funções de criação, avaliação, aquisição, classificação, descrição, difusão e preservação se fundamentam no princípio arquivístico do(a)

- A proveniência.
- B territorialidade.
- C originalidade.
- D pertinência.
- E respeito à ordem original.

QUESTÃO 47

O princípio de respeito à ordem original

- A estabelece que todo procedimento ou tratamento empreendido em arquivos pode ser revertido.
- B refere-se à ordem física que os documentos tinham no arquivo corrente.
- C relaciona-se à separação de um fundo de arquivo de outros fundos.
- D determina que os documentos devem ser classificados por assunto.
- E refere-se ao respeito à organicidade e ao fluxo natural e orgânico com que os documentos foram produzidos.

QUESTÃO 48

Assinale a opção correta a respeito das características dos documentos de arquivo.

- A A heterogeneidade dos documentos provém do fato de que cada registro documental assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental.
- B Os documentos são considerados autênticos quando são livres da suspeita de preconceito no que diz respeito aos interesses em nome dos quais eles são usados hoje.
- C A autenticidade está vinculada ao *continuum* da criação, manutenção e custódia.
- D O inter-relacionamento diz respeito à maneira pela qual os documentos se acumulam no curso das transações de acordo com as necessidades da matéria em pauta.
- E A naturalidade dos documentos provém do fato de que eles estabelecem relações no decorrer do andamento das transações e de acordo com suas necessidades.

QUESTÃO 49

No que concerne ao princípio da territorialidade, assinale a opção correta.

- A** Segundo esse princípio, os arquivos devem ser entregues ao serviço de arquivo com jurisdição arquivística sobre o território.
- B** Esse princípio estipula que os arquivos devem ser conservados nos serviços de arquivo do território em que foram produzidos.
- C** A aplicação desse princípio é feita somente nos planos nacional e regional.
- D** Há uma estreita vinculação desse princípio com o princípio da proveniência.
- E** Esse princípio foi elaborado na mesma época do princípio do respeito aos fundos.

QUESTÃO 50

Os objetivos de produção dos arquivos estão relacionados às questões

- A** administrativas, funcionais e legais.
- B** científicas, artísticas e culturais.
- C** artísticas, técnicas e educativas.
- D** funcionais, científicas e educativas.
- E** administrativas, culturais e técnicas.

QUESTÃO 51

Acerca da gestão da informação e da gestão de documentos, assinale a opção correta.

- A** A política arquivística brasileira não reconhece a gestão de documentos como parte dos esforços necessários para a organização dos arquivos.
- B** A gestão de documentos não está fundamentada no ciclo vital dos documentos de arquivo.
- C** A gestão de documentos, desde a sua formulação, é uma função arquivística exercida por arquivistas.
- D** A gestão da informação é um desdobramento do princípio da proveniência ou de respeito aos fundos.
- E** A gestão de documentos é um dos elementos da gestão da informação em um órgão público ou empresa privada e se distingue dos outros estoques informacionais pela natureza e pelas características do documento de arquivo.

QUESTÃO 52

Acerca dos arquivos correntes, assinale a opção correta.

- A** O armazenamento dos documentos dos arquivos correntes deve, pelas características dessa fase, ser centralizado em um único lugar no órgão público ou empresa privada.
- B** São formados, basicamente, por documentos com valor informativo.
- C** Podem ser divididos em fase I e fase II, conforme proposta de Elio Lodolini.
- D** Devem ser mantidos próximos dos usuários diretos em razão da frequência com que são consultados ou da grande possibilidade de uso que os documentos dessa idade têm.
- E** Os arquivos correntes, conhecidos como fase pré-arquivo, não fazem parte da gestão de documentos.

QUESTÃO 53

Assinale a opção correta com relação aos arquivos intermediários.

- A** Os documentos mantidos no arquivo intermediário possuem, necessariamente, valor fiscal ou legal.
- B** Os documentos do arquivo intermediário pertencem à unidade que tem por atribuição o gerenciamento do arquivo intermediário.
- C** São formados por documentos semiativos, que não precisam ser mantidos próximos aos usuários diretos.
- D** A economia na gestão dos arquivos justifica a descentralização do arquivo intermediário.
- E** A passagem pelo arquivo intermediário indica que o documento vai ter como destinação final a eliminação.

QUESTÃO 54

Acerca das atividades de protocolo, assinale a opção correta.

- A** Somente os processos recebem um número de protocolo.
- B** A atividade de registro consiste na identificação de pontos de acesso aos documentos.
- C** O curso do documento desde a sua produção ou recepção até o cumprimento de sua função é conhecido como distribuição.
- D** A expedição de documentos não necessita de registro.
- E** Todos os setores de um órgão público podem autuar e abrir um processo.

QUESTÃO 55

Assinale a opção correta a respeito da avaliação de documentos.

- Ⓐ O processo de avaliação, de acordo com a literatura da área, é precedido pela classificação dos documentos, isto é, não se avaliam documentos que não estão organizados.
- Ⓑ A macroavaliação, proposta pelos canadenses, está fundamentada na teoria dos valores de Schellenberg.
- Ⓒ Hilary Jenkinson era um dos grandes defensores da avaliação de documentos de arquivo e via no arquivista o sujeito dessa importante operação.
- Ⓓ A principal função da avaliação é a eliminação de documentos.
- Ⓔ O princípio da pertinência fundamenta o processo de avaliação.

QUESTÃO 56

O valor primário de um documento de arquivo.

- Ⓐ é o valor do documento para referência e informação.
- Ⓑ proporciona provas das origens, das funções, dos procedimentos e das transações importantes de uma organização.
- Ⓒ é o valor que o documento possui em virtude de seu assunto.
- Ⓓ é a qualidade do documento embasada nas utilizações não imediatas ou científicas.
- Ⓔ é a qualidade de um documento embasada nas utilizações imediatas e administrativas fornecidas pelos seus criadores.

QUESTÃO 57

No que concerne o valor secundário, assinale a opção correta.

- Ⓐ O valor secundário é identificado naqueles documentos que são usados pelos motivos que permitiram o seu aparecimento.
- Ⓑ É o valor que um documento possui para a atividade cultural que representa.
- Ⓒ É o valor que um documento possui perante a lei para comprovar um fato ou constituir um direito.
- Ⓓ O valor secundário é dividido em duas categorias: valor informativo e valor probatório.
- Ⓔ A existência do valor secundário em um documento o caracteriza como pertencente ao arquivo intermediário.

QUESTÃO 58

Acerca da tabela de temporalidade de documentos, assinale a opção correta.

- Ⓐ Ela pode ser constituída apenas da identificação dos conjuntos documentais e da destinação final.
- Ⓑ É o instrumento utilizado também em massas documentais acumuladas.
- Ⓒ Ela parte das unidades de classificação, para definir os prazos de guarda e a destinação final dos conjuntos documentais.
- Ⓓ Os prazos nas fases corrente e intermediária são sempre expressos em anos.
- Ⓔ É adequado definir os prazos de guarda dos documentos, independentemente da classificação desses documentos.

QUESTÃO 59

Considerando que a tipologia documental é a união entre a espécie do documento e a sua função, assinale a opção em que todos os itens citados correspondem a espécies documentais.

- Ⓐ atestado, alvará de funcionamento e exposição de motivos
- Ⓑ auto, exposição de motivos e precatório
- Ⓒ ata de reunião, relatório de atividades e certidão
- Ⓓ ato, consulta e relatório de atividades
- Ⓔ certidão de nascimento precatório e convocação

QUESTÃO 60

Na análise tipológica,

- Ⓐ é avaliado se o conjunto homogêneo de atos está expresso em um conjunto homogêneo de documentos.
- Ⓑ é avaliado se a tramitação corresponde ou correspondem à expressão diplomática.
- Ⓒ é feito o levantamento das relações internas do conjunto documental.
- Ⓓ é avaliado se a espécie (expressão diplomática) corresponde ao ato jurídico-administrativo.
- Ⓔ faz o levantamento do testemunho escrito de um ato de natureza jurídica.

QUESTÃO 61

A respeito da descrição dos produtores de documentos, uma atividade arquivística que requer padrões claros, assinale a opção correta.

- Ⓐ A descrição de informação contextual e de autoria arquivística aplica-se, exclusivamente, aos arquivos cujas informações são mantidas em sistemas automáticos, pois, neles, torna-se necessário assegurar plena documentação e contínua manutenção do contexto de produção e uso dos documentos.
- Ⓑ A Instrução Reguladora da Descrição Arquivística de Autores, de Coletividades e de Pessoas Físicas (ISAAR – CPF) foi criada para oferecer diretrizes para a elaboração de registros relativos à descrição de produtores de documentos e arquivos.
- Ⓒ Os registros de autores arquivísticos destinam-se a descrever entidades coletivas ou pessoas como unidades dentro de repositórios, que são os sistemas de gestão, armazenamento e divulgação de informação.
- Ⓓ Os registros de entidades e pessoas podem ser usados para documentar as relações entre essas entidades, além de permitirem o controle da criação de documentos e outros recursos e o uso deles pelos produtores arquivísticos.
- Ⓔ A norma internacional de descrição arquivística ISAD (G) reconhece que a prática de coletar e manter a informação contextual de modo independente possibilita a associação das descrições de produtores de arquivos à combinação de outros elementos usados para descrever documentos de mesmo produtor mantidos por mais de uma instituição.

QUESTÃO 62

Com relação à atividade denominada arranjo, típica dos arquivos permanentes, assinale a opção correta.

- Ⓐ No caso de massas documentais acumuladas, o arranjo deve embasar-se em critérios de ordenação temática, cronológica, geográfica ou em outros que facilitem atender as demandas de busca, uma vez que aspectos administrativos não são acessíveis e se mostram ineficientes na fase permanente de arquivamento, voltada para a pesquisa.
- Ⓑ Arranjo é um processo de agrupamento de documentos singulares em unidades significativas e de agrupamento, em relação significativa, de tais unidades entre si.
- Ⓒ No nível interno do fundo, o arranjo implica em formulação de nova organização para os documentos remanescentes das eliminações executadas nos arquivos correntes e intermediários, segundo critérios que objetivem a localização e o acesso para a pesquisa.
- Ⓓ É também denominada arranjo a atividade por meio da qual se visa ordenar os fundos documentais entre si, com base em critérios de hierarquia, caráter oficial do produtor arquivístico e valor dos documentos para a pesquisa.
- Ⓔ O termo arranjo, associado a arquivos de terceira idade, tem sido pouco empregado por ser, equivocadamente, entendido como sinônimo de classificação, atividade exclusiva de primeira idade.

QUESTÃO 63

No que concerne a ações culturais e educativas desenvolvidas em entidades arquivísticas, assinale a opção correta.

- Ⓐ As ações culturais e educativas devem estar voltadas para toda a comunidade, ao passo que as ações educativas devem estar voltadas exclusivamente para estudantes e professores universitários, que usam o arquivo como laboratório de pesquisa.
- Ⓑ A ação educativa em instituições arquivísticas é diferente da desenvolvida em bibliotecas e museus, visto que, por estarem voltadas para a pesquisa, elas não recebem visitas de grupos de crianças estudantes, mas apenas de universitários.
- Ⓒ As instituições arquivísticas brasileiras não promovem ações culturais porque dispõem de pouca verba, insuficiente até para cobrir os custos do tratamento documental.
- Ⓓ Ações culturais desenvolvidas por arquivos podem visar não só a comunidade local, mas a sociedade em geral. Em diversos países do mundo, documentos de arquivo compõem a pauta de programas regularmente transmitidos por rádio e televisão.
- Ⓔ Em instituições arquivísticas europeias, é comum a realização de eventos no próprio arquivo, com a participação de público amplo. Tal procedimento não se verifica nos arquivos do Brasil porque os documentos governamentais são de acesso restrito e nesses arquivos não é permitida a entrada do público em geral.

QUESTÃO 64

Assinale a opção correta com referência à descrição arquivística.

- Ⓐ O sistema de descrição multinível possibilita a descrição e a recuperação de documentos distribuídos em níveis hierárquicos, partindo do particular para o geral e embasados na estrutura administrativa da instituição.
- Ⓑ A descrição é o conjunto de procedimentos arquivísticos que, considerados o conteúdo dos documentos e a sua importância, gera publicações ou sistemas de informação que permitem a identificação e localização de peças contidas em um arquivo.
- Ⓒ Dado que os depósitos de arquivos não são de livre acesso ao público, eles devem dispor de instrumentos de pesquisa que possibilitem divulgar seu potencial informativo e permitam ao usuário identificar, rastrear e localizar os dados de seu interesse.
- Ⓓ A descrição e a avaliação de documentos mantêm relação de interdependência, uma vez que os instrumentos de pesquisa devem corresponder sempre às diferentes fases do ciclo vital dos documentos.
- Ⓔ A política de descrição estabelecida pela instituição arquivística deve basear-se, prioritariamente, nas informações obtidas dos usuários e elaborar, inicialmente, a descrição detalhada do conjunto documental mais procurado pelo público.

QUESTÃO 65

Os acervos arquivísticos precisam ter sua integridade física garantida para que possam ser transmitidos às gerações futuras, pois são importantes testemunhos históricos e culturais. Com relação a esse assunto, assinale a opção correta.

- A** Os depósitos de documentos devem ser alocados, preferencialmente, em andares térreos e subsolos, devido às condições estruturais de resistência a cargas e às condições ambientais favoráveis à preservação de documentos, como, por exemplo, a baixa incidência de luz.
- B** A sobrevivência de documentos por longo prazo de guarda é responsabilidade exclusiva do arquivista, o qual deve, portanto, assegurar que o acesso a documentos se submeta a um conjunto fixo de critérios de preservação.
- C** Denomina-se preservação o conjunto de medidas cujos objetivos são estabilizar o processo de degradação de documentos e reverter danos físicos ou químicos sofridos, de modo a garantir, por meio de ações de recuperação e reforço, a integridade dos documentos arquivados.
- D** A preservação de documentos de arquivo depende, também, dos procedimentos adotados durante a produção e a tramitação, os quais, por isso, devem ser considerados no planejamento das ações de conservação de documentos adotadas pelas instituições produtoras/acumuladoras de documentos.
- E** O CONARQ orienta as instituições arquivísticas a buscarem auxílio de consultorias para planejarem e implantarem programas de conservação documental, uma vez que o próprio CONARQ não produziu documento que disponha acerca dessa matéria.

QUESTÃO 66

No que concerne ao planejamento de uma política de descrição, na concepção de Heloisa Bellotto, assinale a opção correta.

- A** Os instrumentos de pesquisa produzidos nas entidades arquivísticas somente devem ser disponibilizados ao público interno, pois podem conter informações que devem permanecer restritas a determinada instituição.
- B** O arquivo deve ter um instrumento de pesquisa auxiliar, com informações acerca da instituição e dos seus fundos documentais. Os demais instrumentos não devem, portanto, repetir tais informações.
- C** Quando todos os núcleos documentais estiverem em condições semelhantes, deve-se dar preferência, para iniciar o trabalho de descrição, àquele fundo mais procurado por seu valor intrínseco ou interesse público.
- D** É obrigatória a elaboração de instrumentos de busca para o principal fundo documental guardado pela instituição, sendo opcional tal elaboração nos demais conjuntos.
- E** Se o principal fundo guardado por um arquivo for muito relevante do ponto de vista do interesse público, deve-se investir na elaboração de instrumentos detalhados para todas as séries documentais que o compõem, mesmo que outros fundos ainda não tenham sido, sumariamente, descritos.

QUESTÃO 67

Assinale a opção correta a respeito do arranjo arquivístico.

- A** A ideia de que o arranjo de cada nível deve ser coordenado com o dos outros, a despeito de diferenças que apresentem, está na base metodológica do sistema de descrição multinível.
- B** A Sociedade dos Arquivistas Americanos define arranjo como o resultado da organização de arquivos segundo usos e interesses jurídicos, históricos e culturais, respeitados os diferentes níveis: fundo, seção, grupo, série.
- C** A literatura arquivística internacional orienta para que não ocorra distinção entre a classificação de fundos e a ordenação de séries documentais. Essas ações devem ser efetivadas simultaneamente, em uma única operação, e gerar um instrumento único.
- D** Ao contrário do preconizado pela literatura internacional, no Brasil, não se realiza a atividade de classificação de fundos. O termo quadro de arranjo, portanto, não indica a relação entre diferentes fundos, mas representa, exclusivamente, o arranjo interno de cada fundo.
- E** A discussão teórica quanto ao tratamento técnico e a representação dos diferentes níveis surgiu somente nos últimos quinze anos, alimentada pelos novos recursos tecnológicos.

QUESTÃO 68

No que se refere à política de descrição, assinale a opção correta.

- A** No âmbito da definição de prioridades para a descrição, cabe optar tanto pelos documentos mais antigos quanto pelos mais recentes, dando-se prioridade aos documentos com maior demanda, que correspondam às tendências da historiografia e às temáticas em voga.
- B** Um ponto básico para a política de descrição é a hierarquia dos instrumentos de pesquisa, os quais devem contemplar informações essenciais relativas aos documentos e a instituição, partindo do particular para o geral. Os instrumentos podem ser elaborados sucessiva ou concomitantemente.
- C** A descrição não tem relação direta com nenhuma outra atividade arquivística, portanto não é necessário que arquivistas façam parte da equipe, a qual deverá apenas aplicar as normas de descrição.
- D** Além dos elementos descritivos previstos nas normas, alguns instrumentos trazem descritores ou índices como informações complementares. A função secundária de tais anexos permite que sejam elaborados por estagiários ou auxiliares, desde que recebam treinamento básico.
- E** A planificação é fundamental para a política de descrição. É preciso estabelecer cronogramas e metas, prevendo todos os instrumentos de pesquisa, segundo as prioridades preestabelecidas. Devem ser incluídos, também, os trabalhos relacionados a eventos específicos ou efemérides.

QUESTÃO 69

Assinale a opção correta acerca da preservação de informação em formato digital.

- A** A preservação de informação digital exige compromissos entre vários segmentos da sociedade, pois envolve, além dos aspectos tecnológicos e de gerenciamento da informação, questões administrativas, legais, políticas e econômicas.
- B** A tecnologia digital vem apresentando forte impacto sobre a gestão dos documentos digitais no presente e a garantia de acesso no futuro, pois é o meio mais eficiente, durável e estável de armazenamento de informações, em comparação com os meios convencionais.
- C** Uma das vantagens da preservação digital de informações é a economia, uma vez que demanda menor espaço físico e menos recursos humanos, investimentos em mobiliário, acondicionamento e controle ambiental.
- D** Os rápidos avanços relacionados à tecnologia da informação levaram à constante melhoria estrutural dos sistemas eletrônicos de informação e à crescente longevidade das mídias, que garantem, hoje, a capacidade de tais sistemas para assegurar a preservação de longo prazo e o acesso contínuo às informações.
- E** As dificuldades técnicas enfrentadas para a preservação de longo prazo de informações digitais, nesse começo de século, foram todas superadas com a adoção de estratégias para a recuperação das informações, como a emulação, a migração ou a preservação da plataforma de *hardware* e *software* em que foram criados os registros.

QUESTÃO 70

Com relação ao acondicionamento de documentos, assinale a opção correta.

- A** Considerando a relação custo-benefício, recomenda-se guardar os documentos em caixas, pastas e envelopes comuns.
- B** Acondicionamento é a sequência de operações intelectuais e físicas que corresponde à guarda ordenada de documentos.
- C** O mobiliário do arquivo deve ser confeccionado e posicionado segundo as normas relativas à qualidade e resistência das peças e as normas de segurança no trabalho, além de proteger contra danos físicos ou químicos e permitir o acesso fácil e seguro aos documentos.
- D** Ao acondicionar documentos de grandes formatos, como mapas, plantas e cartazes, deve-se dobrá-los cuidadosamente, segundo as medidas da embalagem, para evitar que partes do documento saiam do invólucro e sejam danificadas.
- E** Registros magnéticos devem ser armazenados em móveis especiais de madeira, porque o mobiliário de aço atrai campos magnéticos que podem causar a perda dos dados.

QUESTÃO 71

A respeito da conservação e preservação dos documentos nos arquivos, assinale a opção correta.

- A** Procedimentos como identificação, classificação e controle da informação, com sua inserção em sistemas de informações, são parte das medidas de conservação, uma vez que facilitam a localização dos documentos e reduzem riscos de extravio ou danos.
- B** O calor e umidade excessivos são nocivos ao acervo, pois podem gerar fungos. Deve-se, portanto, manter taxas muito baixas de umidade e temperatura no arquivo.
- C** São considerados agentes de degradação dos documentos, entre outros: fatores ambientais, como temperatura e umidade; e fatores físicos, como insetos e roedores. Quando há um programa de restauração implantado no arquivo, eliminam-se totalmente as causas do processo de deterioração.
- D** Todas as áreas do arquivo devem ter as mesmas condições climáticas, a fim de manter uma situação estável para quando houver a circulação dos documentos nos ambientes, evitando-se choques térmicos e variações de umidade.
- E** A luz natural, sobretudo a radiação ultravioleta, causa danos aos documentos. Para protegê-los, é necessário usar persianas ou cortinas nas janelas e substituir as lâmpadas incandescentes por lâmpadas fluorescentes, que não emitem radiações ultravioleta.

QUESTÃO 72

Com referência ao plano de emergência, assinale a opção correta.

- A** O plano de emergência deve contemplar um plano de restauração de documentos que estabeleça regras e prioridades para intervenção nas peças danificadas em sinistros.
- B** Todo arquivo deve ter um plano de emergência, ou seja, um documento escrito que estabeleça medidas preventivas contra riscos potenciais como insetos, roubo, vandalismo, além de ações de emergência em caso de sinistros, como incêndios e enchentes.
- C** O plano de emergência deve incluir um programa de manutenção do edifício, composto por regras para higienização dos ambientes e do acervo, visto que a sujidade afeta diretamente os documentos e estimula infestações biológicas.
- D** O esquema de comunicação de urgência faz parte do plano de emergência e determina, entre os funcionários do arquivo, quem é o responsável, na situação de sinistro, por fazer contato com o corpo de bombeiros, as famílias de funcionários vitimados e a imprensa.
- E** Parte importante do plano de emergência é o plano de salvamento de documentos, que consiste na prévia identificação das cinquenta peças documentais de maior relevância histórica, para serem prioritariamente salvas.

QUESTÃO 73

No que se refere às normas de descrição arquivística, assinale a opção correta.

- A** O objetivo da NOBRADE é estruturar a informação, tornando as descrições adequadas e consistentes; não determina a forma final dos instrumentos de pesquisa, apenas exige a presença dos elementos de descrição obrigatórios.
- B** O nível de descrição é determinado pela profundidade de análise do conteúdo e pelo grau de detalhamento na descrição de um documento ou conjunto documental.
- C** A ISAD (G) é uma norma internacional que propõe padronizar a descrição arquivística a partir da modelagem não estruturada dos conteúdos de cada item da descrição, visando sua recuperação individual, independentemente de qualquer relação entre os diferentes documentos ou os diferentes níveis.
- D** A Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) adota o sistema de descrição multinível, que usa como base, para os níveis descritivos, a estrutura administrativa da instituição produtora dos documentos, refletindo as relações entre os conteúdos documentais e entre os fundos.
- E** A NOBRADE foi criada para possibilitar o intercâmbio de informações de arquivos permanentes. As diretrizes descritivas estabelecidas na norma foram desenvolvidas especificamente para essa fase documental e não são adequadas, portanto, à utilização nas fases corrente e intermediária.

QUESTÃO 74

Quanto aos fatores de deterioração de documentos e acervos, assinale a opção correta.

- A** Entre os agentes de deterioração, podem ser incluídas as intervenções inadequadas, ou seja, as tentativas de realizar reparos em documentos que resultam danos ainda maiores. Por isso, mesmo os pequenos reparos devem ser executados por profissional restaurador.
- B** A maior parte dos fatores biológicos de degradação dos documentos é combatida por meio da simples higienização. Na limpeza do piso e do mobiliário, deve-se usar apenas pano úmido, porque ceras e outros produtos químicos podem exalar gases tóxicos.
- C** Os fungos são organismos que se reproduzem de forma muito intensa e rápida, por meio de esporos, que podem ser encontrados em todos os ambientes, peças do acervo e pessoas; a única forma de combatê-los é utilizando fungicidas.
- D** As brocas, assim como os cupins, não atacam o acervo diretamente, mas atacam a madeira, causando danos a mobiliário, portas e pisos. Para combater a infestação, é suficiente remover as larvas por meio de higienização.
- E** Muitos documentos são vítimas de furto ou vandalismo, percebidos apenas tempos depois. Para evitar esse tipo de ação, é necessário que o arquivo tenha uma política de proteção, ainda que seja um sistema de segurança simples.

QUESTÃO 75

A respeito dos instrumentos de pesquisa, assinale a opção correta.

- A** Não é possível utilizar as orientações da NOBRADE para confecção dos instrumentos de pesquisa tradicionais, porque esta norma foi elaborada para ser utilizada em sistemas de descrição automatizados e, por isso, seus elementos de descrição são adequados apenas ao formato digital.
- B** O inventário é o instrumento de pesquisa mais tradicional e abrangente, apresentando-se como o modo mais rápido e eficiente de disponibilizar informações para administradores ou pesquisadores. Deve ser, portanto, a primeira atividade de descrição de qualquer instituição.
- C** Os instrumentos mais vantajosos que o arquivista deve elaborar são os catálogos, pois permitem a descrição detalhada de unidades ou peças documentais e requerem pequeno investimento de tempo e pessoal.
- D** O guia é instrumento adequado quando se pretende divulgar informações gerais a respeito de um setor ou uma entidade arquivística e seus fundos e coleções.
- E** O repertório é o instrumento de descrição de arquivos destinado a indicar a localização física das unidades de arquivamento.

QUESTÃO 76

Assinale a opção em que se indicam corretamente apenas iniciativas de divulgação do arquivo e ação cultural habitualmente realizadas no Brasil.

- A** colaboração para a produção de filmes artísticos e documentários
- B** comentários sobre grupos documentais de interesse, feitos pelos arquivistas e abertos ao público, em horários acessíveis
- C** palestras, debates, patrocínio de congressos, lançamentos de publicações e promoção de concursos sobre temas históricos
- D** exposição do documento do mês, selecionado em função de algum evento ou efeméride, no próprio espaço do arquivo
- E** colaboração com empresas de turismo para elaboração de material de divulgação e montagem de circuitos de turismo cultural

QUESTÃO 77

Com relação aos critérios de intervenção para a estabilização de documentos, assinale a opção correta.

- A** Algumas tintas apresentam tendência a borrar, como as de cópias de carbono, outras se tornam quebradiças ou pulverulentas, como as encontradas em partituras musicais e áreas ilustradas de manuscritos. Em tais casos, deve-se evitar fazer limpeza mecânica.
- B** O primeiro passo para estabilizar o documento é a limpeza mecânica, com pincel, que elimina poeira e outras partículas sólidas. Para retirar incrustações ou excrementos de insetos, é necessário usar cotonetes embebidos em solventes apropriados.
- C** A remoção de partículas residuais com pincel e pó de borracha é a mais comum e mais indicada para todos os suportes, mesmo papéis de textura porosa, como o papel japonês.
- D** Para que áreas com manchas e áreas atacadas por fungos não se espalhem pelo documento, deve ser feita a sua higienização com uso da trincha e do pó de borracha, varrendo-se energicamente o documento, a fim de remover os fungos e outras substâncias causadoras do dano.
- E** Quando o papel está molhado, deve-se ter o cuidado para que não ocorra nenhuma intervenção, pois ele perde a encolagem e torna-se muito frágil. Quando seco, o papel retorna à textura original e deve ser submetido à limpeza com pó de borracha, para que os fungos não se desenvolvam.

QUESTÃO 78

A ISAD (G) propõe campos específicos, hierarquizados em grandes tópicos, como o

- A** de utilização e controle, que apresenta informações a respeito das condições legais de acesso, utilização e reprodução dos documentos, além de palavras-chave acerca dos temas de interesse para pesquisa contidos nos documentos.
- B** de identificação, no qual são apresentadas informações como o nome do conjunto documental descrito, código de identificação, idioma, características físicas dos documentos em questão e estado de conservação.
- C** relativo ao contexto, o qual deve apresentar informações básicas referentes à instituição ou pessoa considerada produtora arquivística dos documentos descritos, além de trazer dados relacionados ao histórico dos documentos até seu ingresso no arquivo.
- D** de estrutura, que deve apresentar, de modo resumido, a estrutura administrativa e hierárquica da instituição produtora de documentos, destacando informações a respeito do trâmite dos documentos.
- E** de acesso, no qual são apresentados os instrumentos de pesquisa disponíveis para acesso àqueles documentos, além de trazer referências acerca de eventuais cópias, reproduções e outros documentos aos quais possam estar relacionados.

QUESTÃO 79

Na estrutura da ISAAR (CPF), estão previstos elementos para compor a descrição em um registro de autoridade arquivística, que estão organizados em distintas áreas de informação. Assinale a opção em que se apresenta corretamente uma dessas áreas.

- A** Área de pontos de acesso, na qual são anotados procedimentos para recuperação do conteúdo dos registros, por meio da elaboração de índices, com base em controle do vocabulário.
- B** Área de registro, na qual a informação visa identificar a entidade que está sendo descrita por meio da atribuição de um número identificador, de uma descrição informativa e da atribuição de metadados.
- C** Área de contextualização, na qual são reunidas informações sobre contexto administrativo de acumulação do acervo, eventuais transferências de propriedade ou custódia, intervenções técnicas, dispersões e sinistros relacionados por documentos.
- D** Área de relacionamentos, na qual se registram informações sobre existência e localização de outras fontes documentais que sejam relacionadas ao acervo da entidade descrita, presentes na mesma entidade custodiadora ou em qualquer outra.
- E** Área de controle, na qual é registrada a informação sobre como, quando e por qual instituição foi criado e mantido o registro de autoridade.

QUESTÃO 80

Quanto à relação entre os índices de temperatura e umidade e a preservação de documentos, assinale a opção correta.

- A** Os registros magnéticos devem ser armazenados em local separado do restante do acervo, pois as condições ideais para sua preservação incluem mobiliário especial e temperaturas muito baixas, entre 5 °C e 8 °C.
- B** Nas regiões de clima quente e úmido, o gasto com manutenção e energia para manter ambientes climatizados é grande. Para reduzir esses custos, recomenda-se desligar os sistemas de condicionador de ar durante a noite, quando a temperatura é naturalmente mais amena.
- C** As taxas de temperatura e de umidade relativa do ar recomendadas para a preservação de documentos fotográficos em preto e branco, documentos fotográficos coloridos e filmes são idênticas, por isso eles são armazenados juntos.
- D** A cada aumento de 10 °C, a velocidade de diversas reações químicas é dobrada. Portanto, altas temperaturas aceleram a deterioração dos documentos, uma vez que algumas dessas reações químicas levam ao rompimento das cadeias celulósicas.
- E** Os documentos são higroscópicos, isto é, absorvem umidade facilmente. Por isso, expandem-se e se contraem com as variações da umidade relativa do ar. Se a temperatura for constante, as variações de umidade são positivas, pois não causam danos e tornam as fibras mais flexíveis.