

ANALISTA JUDICIÁRIO - ARQUIVOLOGIA

PROVA ESCRITA OBJETIVA E DISCURSIVA – ANALISTA JUDICIÁRIO – NÍVEL SUPERIOR

TIPO 1 – BRANCA



SUA PROVA

Além deste caderno de provas contendo 60 questões objetivas e 2 questões discursivas, você receberá do fiscal de sala:

- uma folha de respostas das questões objetivas
- uma folha de textos definitivos para a transcrição das respostas das questões discursivas



TEMPO

- **5 horas** é o período disponível para a realização da prova, já incluído o tempo para a marcação da folha de respostas da prova objetiva e para a transcrição das respostas das questões discursivas para a folha de textos definitivos
- **3 horas** após o início da prova é possível retirar-se da sala, sem levar o caderno de provas
- **30 minutos** antes do término do período de prova é possível retirar-se da sala **levando o caderno de provas**



NÃO SERÁ PERMITIDO

- Qualquer tipo de comunicação entre os candidatos durante a aplicação da prova
- Usar o sanitário ao término da prova, após deixar a sala



INFORMAÇÕES GERAIS

- As questões objetivas têm cinco alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e somente uma delas está correta
- Verifique se seu caderno está completo, sem repetição de questões ou falhas. Caso contrário, notifique imediatamente o fiscal da sala, para que sejam tomadas as devidas providências
- Confira seus dados pessoais, especialmente nome, número de inscrição e documento de identidade, e leia atentamente as instruções para preencher a folha de respostas
- Use somente caneta esferográfica, fabricada em material transparente, com tinta preta ou azul
- Assine seu nome apenas no(s) espaço(s) reservado(s)
- Confira a cor, o tipo e o cargo do seu caderno de provas. Caso tenha recebido caderno de cor, tipo ou cargo diferente do impresso em sua folha de respostas, o fiscal deve ser **obrigatoriamente** informado para o devido registro na ata da sala
- O preenchimento das respostas da prova objetiva e das questões discursivas é de sua responsabilidade e não será permitida a troca da folha de respostas e da folha de textos definitivos em caso de erro
- Para fins de avaliação, serão levadas em consideração apenas as marcações realizadas na folha de respostas da prova objetiva e as transcrições para a folha de textos definitivos
- Os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída de sanitários durante a realização das provas

Boa sorte!

LÍNGUA PORTUGUESA

1

“Justiça é consciência, não uma consciência pessoal, mas a consciência de toda a humanidade. Aqueles que reconhecem claramente a voz de suas próprias consciências normalmente reconhecem também a voz da justiça.” (Alexander Solzhenitsyn)

A afirmação que está de acordo com a estruturação e a significação desse pensamento é:

- (A) a conjunção “mas” mostra uma oposição entre “consciência” e “consciência de toda a humanidade”;
- (B) ao dizer que justiça é a consciência de toda a humanidade, o autor mostra uma marca da justiça: a imparcialidade;
- (C) o segmento “não uma consciência pessoal” corrige o erro do emprego do termo “consciência” no trecho anterior;
- (D) o segundo período amplia a informação do texto, uma espécie de consequência da afirmação anterior;
- (E) o termo “normalmente” indica que o processo de reconhecimento ocorre de forma particular em cada cidadão.

2

“Quando se julga por indução e sem o necessário conhecimento dos fatos, às vezes chega-se a ser injusto até mesmo com os malfeitores.”

O raciocínio abaixo que deve ser considerado como indutivo é:

- (A) Os funcionários públicos folgam amanhã, por isso meu marido ficará em casa;
- (B) Todos os juízes procuram julgar corretamente, por isso é o que ele também procura;
- (C) Nos dias de semana os mercados abrem, por isso deixarei para comprar isso amanhã;
- (D) No inverno, chove todos os dias, por isso vou comprar um guarda-chuva;
- (E) Ontem nevou bastante, por isso as estradas devem estar intransitáveis.

3

“Todos aqueles que devem deliberar sobre quaisquer questões devem manter-se imunes ao ódio e à simpatia, à ira e ao sentimentalismo.”

Tratando-se de um pensamento dirigido àqueles que julgam, o seu autor recomenda que eles:

- (A) pratiquem a caridade em relação ao próximo;
- (B) deixem de lado, no julgamento, questões pessoais;
- (C) não abandonem o sentimento ao julgarem;
- (D) considerem sempre a realidade do próximo;
- (E) privilegiem sempre a verdade.

4

Chegaram todos atrasados; além disso, não trouxeram as encomendas.

Nessa frase, aparece o conector “além disso” com valor de adição; a frase abaixo em que NÃO há um conector do mesmo valor aditivo é:

- (A) Além de usar máscara, os passageiros dos ônibus deviam estar mais separados uns dos outros;
- (B) Ainda por cima, as pessoas parecem considerar que a pandemia já acabou;
- (C) Corria o risco de contrair a doença e mesmo assim não se importava;
- (D) Nem a máscara nem o álcool protegem integralmente contra a Covid;
- (E) Não só a pandemia não terminou, como também novas cepas são esperadas.

5

“A arte de interrogar não é tão fácil como se pensa. É mais uma arte de mestres do que discípulos; é preciso já ter aprendido muitas coisas para saber perguntar o que não se sabe.”

A frase abaixo que mostra uma interrogação, ainda que indireta, é:

- (A) Sei o porquê de ele ter chegado atrasado;
- (B) Vi quando o táxi capotou;
- (C) Desconheço onde ele mora;
- (D) Vi como ela fez isso;
- (E) Queria conhecer todas as respostas.

6

“E da minha fidelidade não se deveria duvidar; pois, tendo-a sempre observado, não devo aprender a rompê-la agora; e quem foi fiel e bom por quarenta e três anos, como eu, não deve poder mudar de natureza: da minha fidelidade e da minha bondade é testemunha a minha pobreza.”

Nesse pensamento, o autor utiliza os adjetivos “fiel e bom” e, em seguida, os substantivos correspondentes “fidelidade” e “bondade”.

A opção abaixo em que os dois adjetivos citados mostram substantivos adequados é:

- (A) sensato e esperto / sensatez e esperteza;
- (B) claro e escuro / clareza e escuridão;
- (C) alto e gordo / altura e magrura;
- (D) fundo e profundo / fundeza e profundeza;
- (E) liso e áspero / lisibilidade e asperidade.

7

“Não há nada que demonstre tão bem a grandeza e a potência da inteligência humana, nem a superioridade e a nobreza do homem, como o fato de ele poder conhecer, compreender por completo e sentir fortemente a sua pequenez.”

Os termos desse pensamento mostram paralelismo perfeito nos seguintes segmentos:

- (A) “Não há nada” / “como o fato”;
- (B) “que demonstre” / “de ele poder conhecer”;
- (C) “a grandeza e a potência da inteligência humana” / “a superioridade e a nobreza do homem”;
- (D) “poder conhecer” / “compreender por completo”;
- (E) “como o fato de ele poder conhecer” / “compreender por completo e sentir fortemente”.

8

“A liberdade, como a vida, só a merece quem deve conquistá-la a cada dia!”

Essa frase exemplifica um caso de linguagem figurada que é um(a):

- (A) pleonasma, com a repetição da palavra “liberdade” por meio do pronome pessoal em “a merece”;
- (B) hipóbole, com a expressão “deve conquistá-la a cada dia”, já que indica um exagero;
- (C) eclipse do termo “liberdade” no segmento “só a merece quem deve conquistá-la”;
- (D) ironia na comparação “como a vida”, igualando duas realidades muito diferentes: a liberdade e a vida;
- (E) anacoluto com o termo inicial “liberdade”, já que ele não mostra continuidade sintática na frase.

9

“Os regimes que reprimem a liberdade da palavra, por se incomodarem com a liberdade que ela difunde, fazem como as crianças que fecham os olhos para não serem vistas.”

Sobre esse pensamento, é correto afirmar que:

- (A) o segmento “que reprimem a liberdade da palavra” explica o termo anterior;
- (B) o termo “da palavra” marca o paciente de “liberdade”;
- (C) “por se incomodarem com a liberdade que ela difunde” indica a consequência da repressão da liberdade da palavra;
- (D) a comparação com as crianças marca uma atitude infantil dos regimes citados;
- (E) “que fecham os olhos para não serem vistas” mostra uma ação claramente irracional.

10

“Também leio livros, muitos livros: mas com eles aprendo menos do que com a vida. Apenas um livro me ensinou muito: o dicionário. Oh, o dicionário, adoro-o. Mas também adoro a estrada, um dicionário muito mais maravilhoso.”

Depreende-se desse pensamento que seu autor:

- (A) nada aprende com os livros, com exceção do dicionário;
- (B) deve tudo que conhece ao dicionário;
- (C) adquire conhecimentos com as viagens que realiza;
- (D) conhece o mundo por meio da experiência de vida;
- (E) constatou que os dicionários registram o melhor da vida.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E DE DIREITO CONSTITUCIONAL

11

O prefeito do Município Alfa decidiu promover uma ampla reestruturação da Administração pública indireta. Para tanto, decidiu que fosse elaborado um estudo preliminar, de modo a delinear os contornos gerais de: (1) duas entidades com personalidade jurídica própria, para a execução dos serviços públicos de limpeza urbana e de administração de cemitérios públicos; e (2) de órgãos específicos, a serem criados no âmbito da Secretaria de Saúde e da Secretaria de Ordem Pública, de modo a aumentar a especialização e, conseqüentemente, o nível de eficiência estatal.

É correto afirmar que:

- (A) em (1) são mencionados exemplos de descentralização administrativa por especificação e em (2) de descentralização administrativa por serviços;
- (B) em (1) são mencionados exemplos de desconcentração administrativa por especificação e em (2) de desconcentração administrativa por serviços;
- (C) em (1) são mencionados exemplos de descentralização administrativa por serviços e em (2) de desconcentração administrativa;
- (D) em (1) são mencionados exemplos de desestatização por serviços e em (2) de descentralização administrativa por eficiência;
- (E) em (1) são mencionados exemplos de desestatização por serviços e em (2) de estatização por padrão de eficiência.

12

Maria, servidora pública federal, foi aposentada por incapacidade permanente. Após algum tempo, junta médica oficial declarou insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Como Maria estava plenamente apta ao exercício das funções que sempre desempenhou, deve ocorrer o(a) seu/sua:

- (A) aproveitamento;
- (B) reintegração;
- (C) readaptação;
- (D) recondução;
- (E) reversão.

13

Joana, jovem e renomada escritora de livros infantis, faleceu. O mais velho dos seus herdeiros, com 18 anos de idade, preocupado com a situação dos livros, que geravam uma elevada renda para Joana, questionou um advogado a respeito da proteção constitucional oferecida a direitos dessa natureza.

O advogado respondeu, corretamente, que o direito de utilização, publicação ou reprodução das obras de Joana pertence:

- (A) de modo exclusivo e em caráter perpétuo, aos herdeiros;
- (B) de modo exclusivo e pelo tempo que a lei fixar, aos herdeiros;
- (C) ao poder público, não aos herdeiros, que têm assegurado o direito de participação nos lucros obtidos;
- (D) ao público em geral, não aos herdeiros, que têm assegurado o direito de participação nos lucros obtidos;
- (E) aos herdeiros, ao poder público e ao público em geral, assegurando-se aos primeiros o direito de participação nos lucros.

14

A Lei federal nº XX impôs a todos os cidadãos determinada obrigação de caráter cívico, a ser cumprida em certos períodos por aqueles que fossem sorteados. João, em razão de suas convicções políticas, decidiu que não iria cumprir a obrigação.

À luz da sistemática constitucional, João:

- (A) não poderá sofrer consequência desfavorável, por ter exercido plenamente a sua liberdade de consciência, que não pode ser afrontada pelo poder público, sob pena de violação à dignidade da pessoa humana;
- (B) preservará o direito de votar, mas ficará inelegível, consequência que será afastada caso cumpra a prestação alternativa fixada em lei;
- (C) deverá cumprir a prestação alternativa fixada em lei e, caso se recuse, terá a cidadania suspensa em suas acepções ativa e passiva;
- (D) terá os direitos políticos suspensos, os quais serão restabelecidos caso cumpra a prestação alternativa fixada em lei;
- (E) deverá cumprir a prestação alternativa fixada em lei e, caso se recuse, ficará inelegível.

15

Após grande mobilização dos servidores públicos do Estado Alfa, foi promulgada a Lei estadual nº XX. De acordo com esse diploma normativo, os servidores públicos, titulares de cargos de provimento efetivo, que ocupassem cargos em comissão por um período mínimo de oito anos consecutivos, fariam jus à incorporação do respectivo valor à remuneração do cargo efetivo.

Irresignado com o teor da Lei estadual nº XX, o governador do Estado solicitou que fosse analisada a sua compatibilidade com a ordem constitucional, concluindo-se, corretamente, que esse diploma normativo é:

- (A) inconstitucional, pois é vedada a incorporação de vantagens vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão à remuneração do cargo efetivo;
- (B) inconstitucional, pois a não extensão do benefício da incorporação às vantagens vinculadas ao exercício de função de confiança caracteriza distinção arbitrária;
- (C) inconstitucional, pois somente as vantagens vinculadas ao exercício de função de confiança podem ser incorporadas à remuneração do cargo efetivo;
- (D) constitucional, desde que seja assegurada a incorporação proporcional da vantagem caso os oito anos consecutivos não sejam integralizados;
- (E) constitucional, pois a incorporação das vantagens recebidas pelo servidor público por longos períodos é um imperativo de segurança jurídica.

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO, REGIMENTO INTERNO E LEI DE ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA

16

João, servidor público federal ocupante de cargo efetivo, no exercício das funções, opôs resistência injustificada ao andamento de documento e processo.

De acordo com o regime jurídico disciplinar da Lei nº 8.112/1990, que lhe é aplicável, observadas as cautelas procedimentais legais, em tese, João, que até então nunca havia praticado qualquer infração funcional, está sujeito à sanção de:

- (A) advertência, que terá seu registro cancelado, após o decurso de três anos de efetivo exercício, se João não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar;
- (B) suspensão, que terá seu registro cancelado, após o decurso de três anos de efetivo exercício, se João não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar;
- (C) suspensão, que terá seu registro cancelado, após o decurso de cinco anos de efetivo exercício, se João não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar;
- (D) demissão, que terá seu registro cancelado, após o decurso de três anos de efetivo exercício, se João não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar;
- (E) demissão, que terá seu registro cancelado, após o decurso de cinco anos de efetivo exercício, se João não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

17

Em matéria de composição do primeiro grau de jurisdição no Distrito Federal, de acordo com a Lei nº 11.697/2008, que dispõe sobre a Organização Judiciária do Distrito Federal e dos Territórios:

- (A) a Magistratura de primeiro grau do Distrito Federal compõe-se apenas de juízes de direito;
- (B) o Tribunal de Justiça não poderá remanejar Varas dentre as Circunscrições Judiciárias;
- (C) a especialização de Varas ocorre após votação dos juízes de primeiro grau e mediante estudo técnico;
- (D) a especialização de Varas é ato privativo do presidente do Tribunal, sendo desnecessário estudo técnico;
- (E) o Tribunal de Justiça poderá utilizar, como critério para criação de novas Circunscrições Judiciárias, as Regiões Administrativas do Distrito Federal, mediante Resolução.

18

De acordo com o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, dar posse aos servidores do quadro do Tribunal de Justiça e àqueles investidos em cargo em comissão é atribuição administrativa do:

- (A) presidente do Tribunal;
- (B) governador do Estado;
- (C) primeiro vice-presidente do Tribunal;
- (D) corregedor do Tribunal;
- (E) secretário de Estado de Administração.

19

A Lei nº 11.697/2008, que dispõe sobre a Organização Judiciária do Distrito Federal e dos Territórios, estabelece que aos juízes de direito cabe, além de processar e julgar os feitos de sua competência:

- (A) inspecionar os serviços cartorários, informando, mensalmente, ao corregedor o resultado das inspeções;
- (B) nomear servidores para cargo em comissão e função de confiança na respectiva Secretaria;
- (C) conceder a delegação para o exercício da atividade notarial e de registro, bem como extingui-la, na respectiva comarca;
- (D) aplicar aos servidores que lhes sejam subordinados penalidades disciplinares que não excedam a trinta dias de suspensão;
- (E) regular a atividade do depositário público, dispondo sobre as formas de controle dos bens em depósito, bem como as atividades dos contadores-partidores e distribuidores.

20

No âmbito do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, tramita ação que tem por objeto a declaração de ilegalidade de greve de servidores distritais não regidos pela legislação trabalhista.

Consoante dispõe o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, o processo e julgamento de ações como a mencionada compete:

- (A) ao Conselho Especial;
- (B) à Câmara de Uniformização;
- (C) ao presidente do Tribunal;
- (D) às Turmas Cíveis;
- (E) às Câmaras Cíveis.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21

Os documentos relativos à execução de uma obra contratada para o reparo das instalações do escritório, durante o andamento da obra, encontram-se em sua:

- (A) primeira idade ou intermediária;
- (B) primeira idade ou corrente;
- (C) segunda idade ou intermediária;
- (D) segunda idade ou corrente;
- (E) terceira idade ou permanente.

22

Um acervo é composto por muitas fotografias, em diferentes formatos: diapositivos, ampliações e negativos, material contendo imagens estáticas.

Esse material é classificado quanto ao(à):

- (A) espécie, em documentos audiovisuais;
- (B) espécie, em documentos iconográficos;
- (C) gênero, em documentos audiovisuais;
- (D) gênero, em documentos iconográficos;
- (E) natureza, em documentos audiovisuais.

23

Em um setor de Recursos Humanos, encontramos grande volume e diversidade de documentos, tais como registro de pagamento de salários, registro de frequência dos funcionários, de férias, dos encargos sociais, manual de RAIS, manual de CLT, Diário Oficial, Coleção IOB, entre outros.

Dentre eles, são considerados documentos com relação orgânica, ou seja, com caráter arquivístico:

- (A) manual de RAIS, manual de CLT;
- (B) registros dos encargos sociais, Diário Oficial;
- (C) registro de férias dos funcionários, manual de RAIS;
- (D) registro de frequência dos funcionários, Coleção IOB;
- (E) registro de pagamento de salários, registro de férias dos funcionários.

24

Os seguintes exemplos de documentos:

I – Balancete

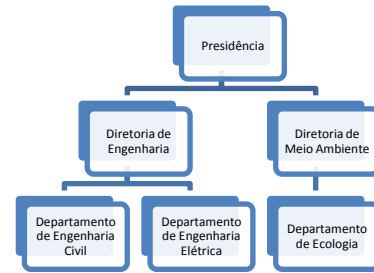
II – Nota de empenho

III – Documento filmográfico

Referem-se, respectivamente, a:

- (A) espécie, gênero, tipologia documental;
- (B) espécie, tipologia documental, gênero;
- (C) gênero, espécie, tipologia documental;
- (D) tipologia documental, espécie, natureza;
- (E) tipologia documental, gênero, tipo.

Figura 1



25

O recorte do organograma (figura 1) representa unidades organizacionais de uma determinada instituição, que caracterizam funções:

- (A) ligadas à atividade-fim;
- (B) ligadas à atividade-meio;
- (C) vinculadas ao valor secundário;
- (D) vinculadas indiretamente à sua missão;
- (E) meios para execução da sua atividade principal.

26

Sob o ângulo das relações entre os registros de descrição preconizadas pela norma internacional de descrição arquivística ISAD(G), pode-se verificar que o nível hierárquico referente às diretorias presentes no organograma (figura 1) corresponde ao nível de descrição de:

- (A) dossiê;
- (B) fundo;
- (C) itens;
- (D) núcleo;
- (E) série.

27

Alguns setores de uma empresa estão produzindo documentos diferentes para os mesmos propósitos, documentos com informações repetidas e vários formulários com campos parecidos. Isso está gerando um grande volume de documentos a serem manuseados, controlados e armazenados.

O arquivista pode resolver esse problema com a ajuda da Gestão de Documentos, em sua:

- (A) primeira fase;
- (B) segunda fase;
- (C) terceira fase;
- (D) quarta fase;
- (E) quinta fase.

28

| | |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 203 | Gestão do Sistema Penitenciário Conjunto de documentos relacionados à gestão do sistema penitenciário. |
| 203.01 | Normas, Orientações e Diretrizes. Conjunto de documentos relacionados às diretrizes, normas e orientações sobre a gestão do sistema penitenciário. |
| 203.01.01 | Elaboração de atos normativos Conjunto de documentos relacionados à elaboração de atos normativos que regulam atividades sobre a gestão do sistema penitenciário. |
| 203.01.01.01 | Atos Normativos (Resoluções, Recomendações, Portarias etc.). |

O trecho de um instrumento de gestão exposto acima constitui um exemplo de:

- (A) plano de busca;
- (B) quadro de arranjo;
- (C) tabela de temporalidade;
- (D) plano de classificação atividade-fim;
- (E) plano de classificação atividade-meio.

29

Em um arquivo de cartas, organizado pelo método alfabético, devem ser incluídos os seguintes correspondentes:

- I – Cláudia de Santana Sanchez;
- II – Jonas de Sampaio Filho;
- III – Beatriz de Almeida Santos;
- IV – Tiago Conceição Salgado;
- V – Joaquim de Sampaio Neto.

A ordem em que eles devem constar no arquivo é:

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

30

Em um acervo em que a melhor opção foi utilizar o método geográfico por estados, foram recém-incluídos os seguintes correspondentes:

- I – Lucinda Moraes – Minas Gerais – Santa Bárbara;
- II – Lia Macedo – Bahia – Santa Bárbara;
- III – Lucas Muniz – Bahia – Itabuna;
- IV – Lorena Machado – Minas Gerais – Belo Horizonte;
- V – Lucia Moraes – Bahia – Salvador.

A ordem em que devem constar no acervo é:

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

31

O diagnóstico do cenário com o qual se vai lidar antecede qualquer trabalho arquivístico. É importante conhecer a situação da instituição, de uma forma geral, e dos arquivos, em especial. Alguns fatores que devem ser observados são:

- I. Histórico de existência: aspectos relacionados à criação, estrutura organizacional, mudanças estatutárias, missão, atividades;
- II. Quantificação dos documentos e características diplomáticas;
- III. Acondicionamento e mobiliário utilizado.

O diagnóstico para cada fator, respectivamente, é:

- (A) documental, documental e institucional;
- (B) documental, documental e documental;
- (C) documental, institucional e documental;
- (D) institucional, documental e documental;
- (E) institucional, documental e institucional.

32

O método diplomático de Jean Mabillon consiste em analisar as partes e os elementos dos documentos, definidos como elementos intrínsecos e extrínsecos.

Correlacione os elementos a seguir, considerando I para caracteres intrínsecos e II para caracteres extrínsecos.

- P – estilo;
- Q – papiro;
- R – texto;
- S – tinta;
- T – assinatura.

A correlação correta é:

- (A) P – I, Q – II, T – I;
- (B) P – II, R – I, S – II;
- (C) Q – I, R – II, S – I;
- (D) Q – II, R – I, S – II;
- (E) R – I, S – I, T – II.

33

A aplicação das definições e do método da diplomática aos documentos contemporâneos permitiu identificar os elementos contidos e criar modelos que pudessem prover as características pretendidas: autenticidade e confiabilidade do registro.

Isso é feito por meio da diplomática:

- (A) avançada;
- (B) clássica;
- (C) digital;
- (D) moderna;
- (E) progressista.

34

Na gestão de conhecimentos existe a preocupação de garantir que conhecimentos únicos, frutos de experiências reais e de grande importância para a empresa, não se percam e sejam úteis para a equipe. Os conhecimentos podem se dividir em categorias, e existem padrões de criação que formam uma espiral do conhecimento contínua.

Uma experiência profissional passada por meio de treinamentos ou instruções práticas, com compartilhamento de experiências, é um exemplo de troca de conhecimento:

- (A) codificado para implícito;
- (B) explícito para explícito;
- (C) explícito para tácito;
- (D) tácito para explícito;
- (E) tácito para tácito.

35

Analise as tarefas a seguir.

- I. Atender e identificar o portador;
 - II. Conferir a listagem;
 - III. Conferir as caixas de processos que acompanham a listagem;
 - IV. Assinar e devolver uma via do documento;
- Uma atividade realizada por meio das quatro tarefas listadas acima produziu o seguinte documento:

- (A) Índice;
- (B) Termo de avaliação;
- (C) Tabela de equivalência;
- (D) Instrumento de pesquisa;
- (E) Guia de recolhimento de documentos.

36

Cada método de arquivamento é identificado por um código. Analise a lista de códigos, considerando os métodos a seguir:

- I – dígito-terminal
- II – duplex
- III – decimal
- P – 1.12.1
- Q – 3050
- R – 19.72.59
- S – 103.321

A correlação correta entre os códigos e tais métodos é:

- (A) P – II, Q – III, R – I;
- (B) P – I, Q – II, S – III;
- (C) P – II, R – I, S – III;
- (D) P – III, R – I, S – II;
- (E) Q – III, R – II, S – I.

37

O setor de arquivo de uma instituição utiliza o documento apresentado a seguir para apoiar as suas atividades.

| CAMPO | DESCRIÇÃO |
|---------------------|-----------------------------------|
| Pessoa interessada | Maria da Silva (999.999.999-99) |
| Número do documento | Memorando 10/2022 (DDPB) |
| Data | 30/03/2022 |
| Assunto | Solicitação de Folha de Pagamento |
| Tipo | Requerimento |
| Palavras-chave | Folha, Pagamento |
| Primeiro trâmite | Órgão interno / Setor (DRH) |

Essas são informações presentes em um(a):

- (A) guia de fontes;
- (B) índice remissivo;
- (C) ficha de protocolo;
- (D) tabela de temporalidade;
- (E) instrumento de pesquisa.

38

Em um processo, o despacho é a forma por meio da qual a autoridade competente dá continuidade a uma ação administrativa ou firma decisões em documentos.

Esses despachos são de dois tipos:

- I – que objetiva dar prosseguimento ao documento;
- II – que envolve uma decisão administrativa sobre matérias e assuntos submetidos à apreciação da autoridade competente.

Esses dois tipos de despachos são chamados, respectivamente, de:

- (A) legais e finais;
- (B) normais e especiais;
- (C) definitivos e transitórios;
- (D) informativos e decisórios;
- (E) organizacionais e administrativos.

39

Verifique os três exemplos de documentos a seguir:

- Diagnóstico estratégia nacional do Poder Judiciário;
- Controle de correspondências;
- Pedido de progressão funcional.

Quanto à destinação, esses documentos devem ser, respectivamente:

- (A) eliminado, recolhido, transferido;
- (B) eliminado, transferido, recolhido;
- (C) recolhido, eliminado, transferido;
- (D) transferido, recolhido, eliminado;
- (E) transferido, recolhido, recolhido.

40

A base de todo o trabalho de arranjo em arquivos é o princípio da proveniência em seus dois desdobramentos, que são:

- (A) inter-relação e organicidade;
- (B) ordem original e inter-relação;
- (C) organicidade e territorialidade;
- (D) naturalidade e territorialidade;
- (E) respeito aos fundos e ordem original.

41

Um arquivo permanente ainda não tem nenhum instrumento de pesquisa. A equipe se reuniu para começar a fazer alguns instrumentos.

O primeiro que deverá ser feito é o:

- (A) catálogo;
- (B) guia;
- (C) repertório;
- (D) inventário sumário;
- (E) inventário analítico.

42

A Tabela de Temporalidade e Destinação de documentos/assuntos relativos às atividades-meio da administração pública federal considera como permanentes:

- (A) o controle de estoque, a autorização de entrada e saída de material;
- (B) o cadastro de prestadores de serviços, a compra de material de consumo;
- (C) o controle de uso de estacionamento, a reforma das instalações;
- (D) o inventário de bens imóveis, a aplicação de penalidades disciplinares aos servidores;
- (E) o tombamento de material permanente, a locação de veículos.

43

Para descrever uma atividade de entidade coletiva associada à produção e manutenção de arquivos, fator importante na explicação da proveniência dos documentos, e para ajudar a situá-los no contexto de sua produção e uso, deve-se usar a Norma:

- (A) ISDF;
- (B) ISDIAH;
- (C) ISAD(G);
- (D) ISAAR(CPF);
- (E) NOBRADE.

44

Com a rede mundial de computadores, os usuários têm maior oportunidade de acesso on-line a sistemas de informação arquivística que descrevem documentos arquivísticos custodiados por várias e diferentes instituições. A conexão das descrições dos documentos às informações sobre produtores e custodiadores é essencial para fornecer aos usuários uma compreensão global do material arquivístico descrito. Cada norma de descrição tem uma função e, para criar um sistema de informação arquivística mais útil, é conveniente uma descrição separada e normalizada dos custodiadores.

Esse é o objetivo da seguinte Norma:

- (A) ISDF;
- (B) ISDIAH;
- (C) ISAD(G);
- (D) ISAAR-(CPF);
- (E) NOBRADE.

45

Documentos, de acordo com a especificidade do seu material, devem ser preservados em mobiliários adequados.

Para arquivar documentos textuais em idade corrente, discos e cartazes, devem ser usados, respectivamente:

- (A) arquivos de aço, armários de aço, mapotecas;
- (B) arquivos de aço, estantes de madeira, mapotecas;
- (C) estantes de aço, estantes de madeira, colmeia;
- (D) estantes de madeira, estantes de aço, mapotecas;
- (E) estantes de madeira, mapotecas, estantes de aço.

46

Relacione as condições abaixo com os respectivos materiais.

- I – entre 18 e 21 graus e entre 40 e 50%;
- II – cerca de 2 graus e entre 30 e 40%;
- P – mapas;
- Q – fotografias coloridas;
- R – fotografias em preto e branco.

A correlação correta é:

- (A) P – I, Q – I, R – II;
- (B) P – I, Q – II, R – I;
- (C) P – I, Q – II, R – II;
- (D) P – II, Q – I, R – I;
- (E) P – II, Q – II, R – I.

47

De acordo com o Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal, existem diferentes níveis para a assinatura digital.

O nível obrigatório para os atos assinados pelo presidente da República e pelos ministros de Estado é a chamada assinatura eletrônica:

- (A) avançada;
- (B) máxima;
- (C) mínima;
- (D) qualificada;
- (E) simples.

48

Documentos que podem pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população podem ser classificados em algum grau de sigilo, dependendo da gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade.

Os graus de sigilo que possuem prazos diferentes de restrição de acesso são:

- (A) ostensivo, reservado e confidencial;
- (B) secreto, sensível e pessoal;
- (C) secreto, sigiloso e confidencial;
- (D) ultrassecreto, reservado e sensível;
- (E) ultrassecreto, secreto e reservado.

49

Um cidadão precisa de uma determinada informação de um órgão público. De acordo com o Decreto que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18/11/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação, ele dispõe de dois procedimentos para garantia do acesso à informação de que precisa, a transparência ativa e a transparência passiva.

São exemplos de cada uma delas, respectivamente:

- (A) cartazes na instituição; redes sociais;
- (B) programas de rádio; redes sociais;
- (C) programas de televisão; serviço de protocolo;
- (D) serviço de protocolo; sites na internet;
- (E) sites na internet; serviço de informação ao cidadão .

50

No contexto dos documentos arquivísticos digitais foram elaborados os conceitos de documento digital manifestado e documento digital armazenado.

As fotografias, as bases de dados e os relatórios são, respectivamente, exemplos de documentos digitais:

- (A) armazenado, armazenado e manifestado;
- (B) armazenado, manifestado e armazenado;
- (C) manifestado, armazenado e manifestado;
- (D) manifestado, manifestado e armazenado;
- (E) manifestado, manifestado e manifestado.

51

Algumas vezes, os programas de computador são utilizados para produzir um documento que depois é impresso e assinado.

Em casos como esse, o documento digital é o(a):

- (A) cópia;
- (B) minuta;
- (C) original;
- (D) cópia digital;
- (E) original digital.

52

A Política Nacional de Segurança da Informação (PNSI), foi criada no âmbito da administração pública federal com a finalidade de assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação a nível nacional. Isso envolve vários órgãos com funções e competências específicas.

É correto afirmar que a competência do PNSI é do(de):

- (A) Ministério da Defesa;
- (B) Comitê Gestor da Segurança da Informação;
- (C) órgãos e entidades da administração pública federal;
- (D) Ministério da Transparência e da Controladoria-Geral da União;
- (E) Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

53

A preservação de documentos arquivísticos digitais deve estar associada a um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq). O Conselho Nacional de Arquivos estabelece diretrizes para a implementação desses repositórios, de forma a garantir a credibilidade dos documentos, a qualidade de um documento ser o que diz ser e o fato de estar livre de adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção.

É correto afirmar que o que descreve essa característica é:

- (A) autenticidade;
- (B) confiabilidade;
- (C) confidencialidade;
- (D) disponibilidade;
- (E) normatização.

54

Entre as estratégias de preservação digital está a de preservar, junto com o documento digital, toda a informação necessária e suficiente para, no futuro, permitir seu acesso por meio do desenvolvimento de conversores, visualizadores ou emuladores. É formado um pacote de preservação que contém o documento digital e a informação de preservação.

Essa estratégia é denominada:

- (A) migração;
- (B) emulação;
- (C) reformatação;
- (D) encapsulamento;
- (E) museu tecnológico.

55

A informação necessária para a preservação de longo prazo dos documentos arquivísticos digitais, referentes às condições de acesso, contexto de produção e ações de preservação, que descrevem e permitem encontrar, gerenciar e compreender os documentos, está estruturada em:

- (A) metadados;
- (B) carimbo digital;
- (C) chaves públicas;
- (D) conteúdo estável;
- (E) criptografia simétrica.

56

A quantificação de um conjunto de documentos em suportes diferenciados, tais como filmes e fitas sonoras, deve ser feita por:

- (A) metro linear;
- (B) metro quadrado;
- (C) metro cúbico;
- (D) unidade;
- (E) dezena.

57

Um dos fundos do acervo de uma instituição tem lacunas e documentos faltantes que estão custodiados em outra instituição.

Esse problema pode ser minimizado por meio da microfilmagem de:

- (A) administração;
- (B) complementação;
- (C) segurança;
- (D) preservação;
- (E) substituição.

58

Há no acervo documentos a serem microfilmados. São desenhos de grandes dimensões que necessitam de descrições individuais.

A melhor microforma a ser utilizada para esse caso é:

- (A) cartão-janela;
- (B) cartucho;
- (C) jaqueta;
- (D) microficha;
- (E) rolo.

59

Observe os seguintes exemplos de documentos judiciais:

I – certidão de trânsito em julgado;

II – pauta de julgamento;

III – recurso.

Esses exemplos são, respectivamente, dos seguintes tipos:

- (A) vinculados diretamente ao processo; relacionados a atividades administrativas forenses; relacionados a atividades administrativas forenses;
- (B) relacionados a atividades administrativas forenses; vinculados diretamente ao processo; relacionados a atividades administrativas forenses;
- (C) vinculados diretamente ao processo; relacionados a atividades administrativas forenses; vinculados diretamente ao processo;
- (D) relacionados a atividades administrativas forenses; vinculados diretamente ao processo; vinculados diretamente ao processo;
- (E) vinculados diretamente ao processo; vinculados diretamente ao processo; relacionados a atividades administrativas forenses.

60

Analise os exemplos de documentos a seguir.

I – Atos de ajuste: contrato, convênio e outros acordos em que o respectivo órgão do Poder Judiciário for parte;

II – Atos normativos: ato, regimento, resolução, portaria e outras normas expedidas.

Em relação à sua destinação final, são considerados documentos de guarda:

- (A) primária;
- (B) eventual;
- (C) permanente;
- (D) temporária;
- (E) secundária.

DISCURSIVAS

1

Segundo José Maria Jardim, a legislação arquivística é um dos fundamentos para a definição e a implementação de políticas públicas na área dos arquivos, por isso, tende a ser considerada o marco zero de uma nova era arquivística e, muitas vezes, é saudada com um caráter redentor (Jardim, 2003, p. 38).

JARDIM, José Maria. O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas. In: MATTAR, Eliana (org.). **Acesso à informação e política de arquivos**. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 2003, p. 37-45.

No entanto, as políticas públicas arquivísticas envolvem uma série de fatores e dependem de um conjunto de aspectos que, interligados, vão garantir a definição e a implementação de políticas públicas na área dos arquivos.

Em que consiste, quais são esses fatores e como eles se configuram para a formulação e a implementação de políticas arquivísticas?

Valor: 15 pontos

Máximo de 15 linhas.

2

Segundo Thiago Barros, a difusão significa, acima de tudo, ações que visam divulgar, comunicar, tornar público etc. o acervo dos arquivos públicos. Busca aproximar as instituições arquivísticas públicas das sociedades que produziram os documentos, mediante vários recursos (Barros, 2020, p. 77).

BARROS, Thiago Henrique Bragato. Arquivos permanentes: aspectos iniciais de sua organização. In: MARIZ, Anna Carla Almeida; RANGEL, Thayron Rodrigues (orgs.). **Arquivologia: temas centrais em uma abordagem introdutória**. Rio de Janeiro, Editora FGV, 2020, p. 65-82.

Explicitar como pode ser desenvolvida a função da difusão dos acervos e indique alguns desses recursos que podem ser explorados para tal. Complemente com exemplos.

Valor: 15 pontos

Máximo de 15 linhas.

RASCUNHO

RASCUNHO

Realização

