



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 005/2019

AGENTE ADMINISTRATIVO

NOME DO CANDIDATO

ASSINATURA DO CANDIDATO

RG DO CANDIDATO

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO

VERSÃO
A

INSTRUÇÕES GERAIS

- I. Nesta prova, você encontrará **07 (sete) páginas** numeradas sequencialmente, contendo **40 (quarenta) questões** objetivas correspondentes às seguintes disciplinas: **Língua Portuguesa 10 (dez) questões, Noções de Informática 5 (cinco) questões, História e Geografia do Acre 5 (cinco) questões e Conhecimentos Específicos 20 (vinte) questões.**
- II. Verifique se seu nome e número de inscrição estão corretos no cartão de respostas. Se houver erro, notifique o fiscal.
- III. Verifique se o caderno de provas se refere ao cargo para o qual você se inscreveu. Caso o cargo esteja divergente, solicite ao fiscal de sala para que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
- IV. Assine e preencha o cartão de respostas nos locais indicados, com caneta azul ou preta.
- V. Verifique se a impressão, a paginação e a numeração das questões estão corretas. Caso observe qualquer erro, notifique o fiscal.
- VI. Marque o cartão de respostas cobrindo fortemente o espaço correspondente à letra a ser assinalada, conforme o exemplo no próprio cartão de respostas.
- VII. O sistema de leitura e processamento das folhas de resposta não registrará a resposta em que houver falta de nitidez na marcação e/ou marcação de mais de uma alternativa.
- VIII. O cartão de respostas não pode ser dobrado, amassado, rasurado ou manchado. Exceto sua assinatura, nada deve ser escrito ou registrado fora dos locais destinados às respostas.
- IX. Ao terminar a prova, entregue ao fiscal o cartão de respostas e este caderno. As observações ou marcações registradas no caderno não serão levadas em consideração.
- X. **Você dispõe de 05 (cinco) horas para fazer esta prova. Reserve os 20 (vinte) minutos finais para marcar o cartão de respostas.**
- XI. O candidato só poderá retirar-se do setor de prova **02 (duas) horas após seu início.**
- XII. Os candidatos poderão levar seu Caderno de Questões somente após transcorridas **04 (quatro) horas** do início das provas.
- XIII. É terminantemente proibido o uso de telefone celular, e demais aparelhos eletrônicos.

Boa Prova!



GABARITO DO CANDIDATO - RASCUNHO



NOME:

ASSINATURA DO CANDIDATO:

INSCRIÇÃO:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	

RASCUNHO

LINGUA PORTUGUESA

Leia com atenção a tira de “Calvin e Haroldo”, criada pelo cartunista Bill Watterson, para responder às questões 1 e 2 a seguir.



1) De acordo com a tira e com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa, analise as afirmativas abaixo e assinale a alternativa correta.

- I. No primeiro quadrinho, é possível classificar a pergunta que Calvin faz para a mãe como uma pergunta retórica.
 - II. A expressão “batendo as botas”, no terceiro quadrinho, é uma figura de linguagem conhecida como hipérbole.
 - III. O adjetivo “belo”, no terceiro quadrinho, é utilizado com uma conotação irônica.
- a) Apenas as afirmativas I e II estão corretas.
 - b) Apenas as afirmativas I e III estão corretas.
 - c) Apenas a afirmativa II está correta.
 - d) Apenas a afirmativa III está correta.

2) De acordo com a tira e com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa, assinale a alternativa correta.

- a) A palavra “mãe” no primeiro quadrinho é o sujeito simples da sua oração.
- b) No segundo quadrinho, a expressão “os poluentes” é o sujeito do verbo “dizer”.
- c) A expressão “um moleque” é o sujeito do verbo “vindo” no último quadrinho.
- d) No último quadrinho, o sujeito do verbo “falaram” é classificado como indeterminado.

Leia atentamente um trecho da entrevista realizada pelo jornal “A tarde” com o consultor de marketing Mario Persona para responder às questões 3, 4, 5 e 6. (Adaptado)

A Tarde: O que você tem a dizer sobre pessoas que “sofrem” uma espécie de ansiedade tecnológica, aquele tipo de situação que envolve a falta de capacidade de controle quando o assunto é dominar programas e utilização do micro?

Mario Persona: Essa ansiedade é comandada pela necessidade. Hoje saber estar familiarizado com a tecnologia da informação é tão necessário quanto foi no passado estar familiarizado com a pena — saber escrever. Nossos sentidos foram expandidos e a entrada e saída de dados que recebemos do ambiente depende agora desses acessórios tecnológicos.

A Tarde: Em muitos casos, a pessoa perde as estribeiras e parte para a solução mais “irracional” possível: pode até mesmo dar umas pancadas no micro...

Mario Persona: Já fiz isso. Felizmente não quebrou nada. Até hoje o micro resolve inventar uma novidade nas horas mais impossíveis. É a impressora que para na hora de imprimir aquela proposta urgente. É a Internet que decide ficar muda quando mais preciso enviar ou receber meus e-mails, ou pesquisar algo.

A Tarde: No caso de a pessoa ter mais de três contas de e-mail, a seu ver, isso seria uma forma de ansiedade ou dispersão? O que acha disso?

Mario Persona: Hoje é preciso ter mais de uma conta de e-mail, às vezes até por segurança ou prevenção. Aconselho que toda pessoa tenha pelo menos três contas. Uma da empresa onde trabalha, um e-mail pessoal ligado a toda sua rede de relacionamentos e uma terceira conta, de preferência dessas de provedores gratuitos, que é útil para ser usada nesses sites de Internet que pedem seu e-mail e depois enviam propaganda. Obviamente você não deve usar essa conta para contatos importantes.

3) De acordo com a leitura atenta do texto acima e com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa, assinale a alternativa correta.

- a) A palavra “pena” no trecho “estar familiarizado com a pena” é sinônima de “dó” e refere-se ao sentimento de quem se solidariza com as pessoas não familiarizadas com as novas tecnologias de informação.
- b) As aspas utilizadas para destacar a palavra “irracional” no trecho “parte para a solução mais ‘irracional’ possível” têm função de alertar o leitor para que o sentido dessa palavra é carregado de ironia.
- c) As reticências utilizadas no trecho a seguir “até mesmo dar umas pancadas no micro...” têm função de ocultar uma ou mais palavras de baixo calão, inadequadas ao gênero textual em questão.
- d) Apesar de não responder explicitamente à última pergunta, é incorreto dizer que o entrevistado não se posiciona, já que ele a responde indiretamente.

- 4) **Leia o trecho extraído do texto e assinale a alternativa que preencha correta e respectivamente as lacunas, preservando o seu sentido original e respeitando a Gramática Normativa da Língua Portuguesa.**

“Até hoje o micro _____. É a impressora _____ proposta urgente.”

- tem mania de causar dificuldades operacionais nos momentos mais impróprios./ que resolve interromper a impressão daquela
- resolve gerar problemas sem solução, devido à hora em que acontecem./ cuja a impressão dá algum problema justamente no momento de imprimir
- , nas piores horas, costuma dar problemas./ em que apresenta, no pior momento, problemas na impressão daquela
- decide criar um problema novo nos momentos menos inconvenientes./ que decide dar problema no momento de imprimir

- 5) **De acordo com o texto e com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa, assinale a alternativa incorreta.**

- O sujeito do trecho “Nossos sentidos foram expandidos” é classificado como sujeito paciente, já que a frase está na voz passiva.
- No trecho “Já fiz isso”, a palavra destacada é um pronome demonstrativo com função anafórica no texto, por retomar uma ideia já enunciada.
- No trecho “Uma da empresa onde trabalha”, a palavra destacada é um pronome relativo, que retoma corretamente a palavra “empresa”.
- O trecho “que é útil para ser usada nesses sites de Internet” apresenta um problema de concordância verbal, pois a palavra “que” retoma um termo no plural “provedores gratuitos”, obrigando que a forma verbal destacada também estivesse no plural.

- 6) **De acordo com o texto e com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa, analise as afirmativas abaixo e assinale a alternativa correta.**

- As expressões em destaque no trecho a seguir “estar familiarizado com a tecnologia da informação é tão necessário quanto foi no passado” são classificadas como locução conjuntiva e tem sentido comparativo.
- A expressão destacada no trecho a seguir “a entrada e saída de dados que recebemos do ambiente” é classificada como conjunção integrante.
- A expressão destacada no trecho a seguir “Aconselho que toda pessoa tenha pelo menos três contas” é classificada como pronome relativo.

- Apenas a afirmativa III está correta.
- Apenas as afirmativas I e III estão corretas.
- Apenas as afirmativas II e III estão corretas.
- Apenas a afirmativa I está correta.

- Leia com atenção um trecho de uma reportagem sobre “Mães solo” para responder às questões 7, 8 e 9 a seguir. (Adaptado)**

É muito comum escutarmos por aí as pessoas utilizando a expressão “mãe solteira” para se referir àquelas mulheres que criam sozinhas os seus filhos. E por que não é adequado utilizarmos essa expressão?

O termo “mãe solo” surgiu como uma forma de dar enfoque ao compromisso assumido pela mãe em se responsabilizar pelos cuidados da criança por ela gerada ou adotada. Mas é importante entendermos a maternidade como algo muito complexo, que se dá para além do estado civil da mulher.

Se o pai não divide a criação com a mãe igualmente, 50 a 50% do tempo, ela ainda será considerada uma mãe solo – mesmo que ele coloque seu nome na certidão do filho(a), pague a pensão que deve e veja a criança algumas vezes durante a semana. (...) Infelizmente ainda existe uma cultura que viabiliza esse comportamento masculino de isenção perante a paternidade, mas o contrário parece impensável para as mulheres, que ainda são alvo de críticas, caso não cumpram suas funções maternas de maneira esperada.

Segundo dados colhidos pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), em 2005, 10,5 milhões de famílias já eram compostas por mulheres sem cônjuge e com filhos, sendo elas as principais responsáveis pela criação dos mesmos. Nos últimos 10 anos, o número de “mães solo” no Brasil aumentou em mais de um milhão. Ao mesmo tempo, a taxa de fecundidade caiu de 2,38 filhos por mulher para 1,9, em 2010. Esse decréscimo está ligado ao aumento da escolaridade feminina, que teve sua presença intensificada tanto no ensino médio como nas universidades, superando os números masculinos neste mesmo processo.

- 7) **A partir da leitura e interpretação do texto, assinale a alternativa incorreta.**

- De acordo com o texto, o termo “mãe solo” faz referência a mulheres que assumiram completamente ou majoritariamente os cuidados e a responsabilidade por seus filhos.
- O termo “mãe solo” não discrimina a maternidade adotiva podendo ser empregado para referir-se tanto a mães de filhos biológicos como de filhos adotivos.
- A diferença de uso das expressões “mãe solteira” e “mãe solo” reside no fato de deslocar a compreensão da maternidade para além do estado civil da mulher.
- O decréscimo do número de “mães solo” no Brasil se deve, entre outros fatores, ao aumento da escolaridade feminina.

- 8) **De acordo com o texto e com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa, assinale a alternativa correta.**

- O texto é um gênero em que predomina a sequência tipológica injuntiva já que incentiva a compra de contraceptivos que evitariam o aumento do número de mães solo no Brasil.
- A sequência textual predominante no texto acima é a narrativa, pois explora detalhes e informações caracterizando singularmente os raros casos de maternidade solo no Brasil.
- A reportagem pode ser lida como um texto informativo que além de atualizar a nomenclatura sobre maternidade solo, faz uso de dados numéricos que contextualizam a realidade das mães no Brasil.
- O trecho é prioritariamente argumentativo ao defender de modo enfático pontos de vista sobre a necessidade de planejamento familiar para evitar assim que crianças cresçam sem a presença do pai.

9) De acordo com o texto e com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa, assinale a alternativa correta.

- No trecho “para se referir àquelas mulheres”, verifica-se que o verbo “referir” exige, de acordo com as regras de regência verbal, a presença da preposição “a”.
- No trecho “isenção perante a paternidade”, o termo destacado “a” é uma preposição.
- No trecho “o contrário parece impensável para as mulheres”, a expressão em destaque “para as mulheres” é um objeto indireto.
- No trecho “está ligado ao aumento da escolaridade feminina”, a expressão em destaque “ao aumento da escolaridade feminina” é um objeto direto preposicionado.

Leia o infográfico (Pinimg) para responder à questão 10 a seguir.



10) Sobre as informações contidas no infográfico, assinale a alternativa correta.

- O infográfico informa sobre como hábitos cotidianos produzem certos tipos de neurotransmissores e quais são as consequências da liberação destas substâncias em nosso corpo e nossa vida.
- De acordo com o infográfico, a endorfina, produzida pelo consumo de chocolate, é nociva ao nosso organismo e precisa ser evitada.
- A coluna central do infográfico aponta todas as vitaminas que precisamos consumir cotidianamente para cultivar uma vida saudável.
- De acordo com o infográfico, a troca de afetos produz melatonina que é o neurotransmissor que melhora a qualidade de nosso sono.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

11) Os navegadores de internet permitem o acesso aos sites em que deseja visitar na web. Atualmente existem vários tipos: móveis (para Android, Windows Phone e iOS), para desktop (PCs Windows, Linux e Mac OS) e outras para dispositivos como Smart TVs. Quanto aos navegadores existentes no mercado, assinale a alternativa incorreta.

- Mozilla Firefox
- Safari
- Microsoft Edge
- Dhromi

12) Uma Rede de computadores é formada por um _____ de máquinas eletrônicas com processadores capazes de trocar informações e _____ recursos, interligados por um subsistema de comunicação, ou seja, é quando há pelo menos dois ou mais computadores, e outros dispositivos interligados entre si de modo a poderem compartilhar recursos _____, estes podem ser do tipo: dados, impressoras, mensagens (e-mails), entre outros.

- único nó / pequenos / isolados
- banco / representar / seguros
- nó / adequar / não confiáveis
- conjunto / compartilhar / físicos e lógicos

13) A Segurança da Informação (SI) está relacionada com proteção de um conjunto de informações a fim de preservar o valor que possuem para um indivíduo ou uma organização. Sobre as propriedades básicas da segurança da informação, assinale a alternativa correta.

- Rastreabilidade, usabilidade, notoriedade
- Confidencialidade, integridade, disponibilidade
- Integridade, usabilidade, simplicidade
- Disponibilidade, rastreabilidade, simplicidade

14) João, diretor da área de Recursos Humanos, solicitou ao seu funcionário Roberto que lhe entregasse um relatório com a média de salários do departamento de Informática. Assinale a alternativa correta sobre qual função do MS Excel 2016 (versão em português, configuração padrão) retorna a média dos salários.

- MÉDIA
- SOMA
- METADE
- MÁXIMO

15) Luciana estava redigindo um artigo no MS Word 2016 (versão em português, configuração padrão) e apagou indevidamente uma frase. Quanto ao atalho de teclado, que deve ser utilizado para desfazer a exclusão, assinale a alternativa correta.

- Ctrl+E
- Ctrl+A
- Ctrl+Z
- Ctrl+I

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ACRE

- 16) No período colonial, o território que hoje corresponde ao Acre pertencia à Bolívia, e o Peru também se considerava pertencente a uma pequena parcela dessa área. Após assinaturas de alguns acordos referentes à legitimidade desse território, o Brasil adquiriu a região do Acre, em 1903, através da assinatura do Tratado de _____.

(Mundo Educação, 2019)

Assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna.

- a) Petrópolis
 b) Versalhes
 c) Rio Branco
 d) Tordesilhas
- 17) A Lei Estadual nº 1.170, de 22 de dezembro de 1995, regulamentou e definiu a forma e aparência da bandeira do Acre. Sobre a cor que está na bandeira do estado, assinale a alternativa **incorreta**.
- a) Verde
 b) Amarelo
 c) Vermelho
 d) Azul

- 18) No estado do Acre há diversos pontos turísticos, os quais recebem milhares de visitantes todos os anos. A respeito de um ponto turístico localizado no estado, assinale a alternativa **incorreta**.
- a) Calçadão da Gameleira (Rio Branco)
 b) Museu Casa de Chico Mendes (Xapuri)
 c) Centro Cultural Usina do Gasômetro (Cruzeiro do Sul)
 d) Sítio Histórico do Quixadá (Rio Branco)

- 19) “A fauna e a flora, os rios, os mares, as montanhas. Cada um dos elementos da natureza tem um papel a desempenhar. E para que isso ocorra é preciso haver equilíbrio. O governo brasileiro protege as áreas naturais por meio de Unidades de Conservação [...]”

(Ministério do Meio Ambiente, 2019)

Sobre uma Unidade de Conservação localizada no estado do Acre, assinale a alternativa correta.

- a) Parque Nacional da Serra do Divisor
 b) Parque Nacional do Iguazu
 c) Parque Nacional da Serra dos Órgãos
 d) Parque Nacional da Chapada dos Guimarães
- 20) Em relação aos países que fazem fronteira com o estado do Acre, dê valores Verdadeiro (V) ou Falso (F).
- () Bolívia
 () Chile
 () Peru
 () Venezuela

Assinale a alternativa correta de cima para baixo.

- a) V, F, V, F
 b) F, V, F, V
 c) V, V, F, F
 d) F, F, V, V

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 21) Sobre a gestão de documentos é possível afirmar que esse processo consiste, dentre outros, no gerenciamento de arquivos. Sobre este, analise as afirmativas abaixo.

- I. Orçamentos e previsões orçamentárias.
 II. Registros cadastrais de consumidores.
 III. Contas de internet, água, luz, telefone etc.

Assinale a alternativa correta

- a) Apenas a afirmativa I está correta
 b) Apenas a afirmativa II está correta
 c) Apenas a afirmativa III está correta
 d) As afirmativas I, II e III estão corretas

- 22) A organização de documentos e arquivos pode ser entendida como um serviço cuja finalidade principal seja a de criar instrumentos de controle e monitoramento do armazenamento e tráfego de documentos em organizações em geral. A respeito de algumas vantagens e benefícios da organização de arquivos, analise as afirmativas abaixo, dê valores Verdadeiro (V) ou Falso (F) e assinale a alternativa correta.

- () Organização física adequada.
 () Sistema de identificação.
 () Padronização dos métodos de arquivamento.
 () Comodidade e agilidade nas consultas aos documentos.
 () Sigilo das informações, segurança e preservação dos documentos.

Assinale a alternativa correta

- a) V, V, F, F, F
 b) F, F, V, V, V
 c) V, V, V, V, V
 d) F, V, V, F, V

- 23) A gestão de documentos é importante para atividades que envolvam documentos e consultas a informações dentro das organizações. A respeito de processos, eventos ou rotinas que demandam o acesso a arquivos, analise as afirmativas abaixo e assinale a alternativa correta

- I. Durante negociações com fornecedores de longa data não é indicado analisar os contratos firmados para avaliar se os valores pagos estão condizentes com os serviços/insumos recebidos, mas é importante manter em algum lugar o cadastro.

- II. Ao lidar com um cliente com histórico de compras na empresa, é importante checar seus dados cadastrais, as interações anteriores com ele e quais produtos/serviços costuma adquirir. Dessa forma, o atendimento poderá ser personalizado.

- III. Durante a fiscalização de órgãos do governo, é essencial ter fácil e rápido acesso a todos os documentos contábeis e gerenciais, incluindo notas fiscais, declarações, recibos de tributos pagos etc. Isso evitará problemas, como multas, suspensão de atividades, restrições e investigações.

- a) Apenas as afirmativas I e II estão corretas
 b) Apenas as afirmativas II e III estão corretas
 c) Apenas a afirmativa III está correta
 d) As afirmativas I, II e III estão corretas

24) Sobre o processo de gestão de documentos, analise as afirmativas abaixo.

- I. Faz parte das técnicas de arquivamento de documentos, e serve como facilitador da localização e conservação dos mesmos.
- II. A gestão de documentos surgiu nas empresas com a finalidade organizar as informações da corporação que se encontravam desorganizadas.
- III. A técnica de gestão dos documentos tem como prioridade organizar a administração, manutenção e destinação dos documentos.

Assinale a alternativa correta.

- a) Apenas a afirmativa I está correta
- b) Apenas a afirmativa II está correta
- c) Apenas a afirmativa III está correta
- d) As afirmativas I, II e III estão corretas

25) A (O) _____ é uma atividade de análise criteriosa dos documentos com o objetivo de realizar a manutenção da organização dos arquivos, identificando e mantendo os documentos em ordem. Consiste em analisar documento por documento verificando se os mesmos estão arquivados em local correto, eliminando documentos sem valor e preservando aqueles que o tenham. Em caso de dúvida, o responsável pela documentação deverá ser consultado.

Assinale a alternativa que preencha corretamente a lacuna.

- a) arquivamento documental
- b) auditoria documental
- c) triagem documental
- d) descarte de documentos

26) Ter um sistema de armazenamento, conservação e localização rápida de documentos é de suma importância. Neste contexto é esperado um tipo de gerenciamento e, sobre este, assinale a alternativa correta.

- a) Gerenciamento Físico de Rápida Visualização (GFRV)
- b) Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)
- c) Gestão Verticalizada de Documentos (GVD)
- d) Gestão Horizontal de Documentos (GHD)

27) Considere que: _____ é o setor responsável pelo recebimento, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos, com vistas ao favorecimento de informações aos usuários internos e externos. O(A) _____ compreende um conjunto de operações que possibilita o controle do fluxo documental (local por onde passa os documentos no órgão/instituição) viabilizado a sua recuperação e o acesso a informação.

Assinale a alternativa que preencha correta e respectivamente as lacunas

- a) Apensamento / anexação
- b) Protocolo / protocolo
- c) Arquivo / arquivo
- d) Armazenamento / busca

28) Documentos organizados e guardados de forma estruturada, com identificações que seguem padrões, são mais facilmente encontrados. Sob tal afirmação, assinale a alternativa incorreta.

- a) Evita a perda de horas remexendo em arquivos em buscas infrutíferas, que podem tomar dias de trabalho dos funcionários
- b) Quando se tem acesso rápido e simplificado às informações necessárias no momento, os processos se tornam mais eficientes
- c) Mesmo em ambientes desorganizados, o tempo perdido ou a dificuldade em achar arquivos não prejudicam a execução de tarefas mesmo que estas exijam respostas rápidas
- d) Por meio de uma boa organização é possível encontrar todos os documentos que se busca, o que é fundamental para a tomada de decisões

29) Um documento físico conta com limitações significativas quando o assunto é acessibilidade. Portanto, quanto mais organizada a gestão desse tipo de material, melhor é para a organização, especialmente quando esta conta com arquivos ou acervos grandes, que exigem cuidados maiores. Sobre esse contexto, assinale a alternativa incorreta.

- a) Um documento físico requer mais trabalho para ser duplicado, ou seja, para se tirar uma cópia dele, por exemplo
- b) É preciso se deslocar até o local em que ele está, encontrá-lo e levá-lo até uma copiadora. Também é necessário gastar com papel e tinta para imprimir
- c) Em alguns casos, deve-se solicitar a um funcionário específico para encontrá-lo para você, tomando tempo de ambos
- d) A digitação de documentos, tanto quanto a digitalização de documentos não são técnicas de arquivamento seguras e devem ser evitadas sempre que possível

30) Uma boa gestão de documentos também possibilita um controle maior sobre os acessos. Isso pode ser feito por meio de fichas ou controles com os dados de quem consultou cada arquivo, bem como o dia e a hora em que ocorreu esse evento. Também pode indicar o tempo em que o material ficou em posse de alguém. Em um sistema virtual isso pode ser registrado automaticamente, permitindo, inclusive, verificar se houve alterações (inclusões ou exclusões) no conteúdo dos arquivos consultados. Uma solução de gerenciamento de documentos também permite especificar os requisitos e níveis de acesso permitidos para diferentes conjuntos de documentos. Esse tipo de sistema pode ser feito com base em determinados aspectos. Sobre este assunto, analise as afirmativas abaixo e dê valores Verdadeiro (V) ou Falso (F).

() Níveis de sigilo.

() Relevância das informações nos arquivos.

() Cargos e funções que podem acessar os diferentes grupos de arquivos.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo

- a) V, F, F
- b) F, V, V
- c) V, V, V
- d) F, F, F

31) Os arquivos apresentam características bem variadas, daí serem classificados em grupos. Sobre esses grupos, analise as afirmativas abaixo e dê valores Verdadeiro (V) ou Falso (F)

() De acordo com a natureza da entidade que os criou.

() Os estágios de sua evolução.

() A extensão da sua atenção.

() A natureza dos seus documentos.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo

- a) V, F, F, V
- b) F, V, V, F
- c) F, F, V, V
- d) V, V, V, V

32) O protocolo, como área, possui atribuições específicas a serem observadas, devido à sua importância em qualquer política de gestão documental e a especificidade das atividades realizadas. A respeito das atribuições do procedimento do protocolo em documentos, analise as afirmativas abaixo.

I. Receber, expedir, conferir, digitalizar, assinar eletronicamente o que for digitalizado, registrar, distribuir e tramitar os documentos de origem externa recebidos pelas unidades do órgão ou entidade, assim como o enviar ao Arquivo Geral ou especial, conforme definição interna de cada Unidade, os documentos originais em suporte papel, em CDs, DVDs, entre outros.

II. Expedir documentos via correios quando não for possível a expedição eletrônica.

III. Caso haja violação dos documentos recebidos via Correios, comunicar o fato à área de documentação do órgão ou entidade e à área ou ao servidor destinatário.

Assinale a alternativa correta

- a) Apenas a afirmativa I está correta
- b) Apenas a afirmativa II está correta
- c) Apenas a afirmativa III está correta
- d) As afirmativas I, II e III estão corretas

33) Empresas e organizações possuem documentos que precisam ser consultados e administrados de forma rápida e organizada. Quanto à serventia da digitalização de documentos, assinale a alternativa **incorreta**.

- a) Facilidade de acesso e de distribuição dos documentos e preservação do arquivo físico
- b) Redução de tempo das atividades que requerem a análise de documentos
- c) Redução de custo com recuperação e duplicação
- d) Aumento de tempo e elevação de custo

34) Arquivos físicos e digitais produzem gastos. Tornar a gestão deles eficiente é necessário para que não gerem despesas/custos elevados para as organizações. Sobre os gastos proporcionados pelos arquivos físicos, analise as afirmativas abaixo.

I. HDs externos, servidores e DVDs.

II. Conservação e manutenção de papéis e de espaço para alocação deles.

III. Gerenciamento de suportes físicos, como estantes, armários, cofres etc.

Assinale a alternativa correta

- a) Apenas a afirmativa I está correta
- b) Apenas as afirmativas II e III estão corretas
- c) As afirmativas I, II e III estão corretas
- d) Apenas a afirmativa III está correta

35) Os arquivos virtuais precisam de investimentos em um sistema eficiente, em servidores/mídias para armazenamento e em profissionais qualificados para geri-los. Sobre esse tipo de arquivo, assinale a alternativa incorreta

- a) Investimentos em digitalização tendem a gerar retornos maiores em médio e longo prazo
- b) A produção de novos arquivos nesse formato tem um custo bem menor do que nos meios físicos
- c) Torna-se imprescindível dispor de mais espaços físicos, elevar despesas com energia elétrica e pessoal
- d) Em um servidor eficiente é possível armazenar milhões de documentos

36) Considere as afirmativas abaixo acerca de possíveis erros na Gestão de Documentos.

- I. Falta de padronização por tipo e data.
- II. Utilizar controles que não conseguem atender a um grande volume de documentos.
- III. Não dar a devida importância para a gestão de documentos fiscais

Estão corretas as afirmativas:

- a) Apenas as afirmativas I e II estão corretas
- b) Apenas as afirmativas II estão corretas
- c) As afirmativas I, II e III estão corretas
- d) Apenas as afirmativas III estão corretas

37) A virtualização de documentos antigos permite que eles sejam integrados a novos arquivos dentro de um sistema de gerenciamento eletrônico, melhorando a análise de dados pela organização. A respeito deste assunto, assinale a alternativa incorreta.

- a) A segurança de um documento virtual é normalmente muito baixa, pois ele está suscetível a intempéries e acidentes, como chuvas, incêndios, derramamento de líquidos, entre outros riscos que recaem sobre equipamentos. Isto já não ocorre com os documentos físicos
- b) Dá para cruzar informações de diferentes momentos do negócio para o desenvolvimento de estratégias, para a busca de oportunidades e até para uma tomada de decisão mais eficiente
- c) Por meio de uma pesquisa rápida, feita pelo nome do documento ou por seu conteúdo, é possível achar informações antigas que podem originar novas ideias ou contribuir para lidar com situações atuais, facilitando a gestão do negócio
- d) Arquivos virtuais podem ser alojados em sistemas remotos protegidos por empresas terceirizadas, especialistas no assunto

38) Sobre os benefícios da digitalização de documentos, analise as afirmativas abaixo.

- I. Controle de acesso. Somente usuários autorizados podem acessar a informação com diferentes níveis de acesso.
- II. Rapidez no acesso à informação é essencial na tomada de decisões estratégicas nos dias de hoje.
- III. Preservação do Meio Ambiente, onde reduzir documentos físicos também reduz o impacto na produção de papel, por exemplo.

Assinale a alternativa correta.

- a) Apenas a afirmativa I está correta
- b) Apenas a afirmativa II está correta
- c) Apenas a afirmativa III está correta
- d) As afirmativas I, II e III estão corretas

39) Leia atentamente o seguinte trecho.

“Consideram-se _____ um conjunto de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.”

- a) análise documental
- b) apensação
- c) relatórios
- d) arquivos

40) Assinale a alternativa que preencha corretamente a lacuna.

A (O) _____ de documentos é uma política de arquivo baseada em certos fundamentos dentre eles: Possibilidade de acesso ao mesmo documento por várias pessoas ao mesmo tempo; Maior agilidade (ao menos em tese) na busca e recuperação da informação.

- a) digitalização
- b) preservação
- c) organização
- d) arquivamento

