

ÁREA DE CONHECIMENTO: ARQUIVOLOGIA

LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES ABAIXO.

01 - Você recebeu do fiscal o seguinte material:

a) este caderno, com o enunciado das 70 questões objetivas, sem repetição ou falha, com a seguinte distribuição:

LÍNGUA PORTUGUESA		LÍNGUA INGLESA		RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO		CONHECIMENTO ESPECÍFICO			
Questões	Pontos	Questões	Pontos	Questões	Pontos	Questões	Pontos	Questões	Pontos
1 a 10	1,0	11 a 20	0,8	21 a 30	0,7	31 a 40	1,0	51 a 60	2,0
-	-	-	-	-	-	41 a 50	1,5	61 a 70	3,0

b) 1 **CARTÃO-RESPOSTA** destinado às respostas às questões objetivas formuladas nas provas.

02 - Verifique se este material está em ordem e se o seu nome e número de inscrição conferem com os que aparecem no **CARTÃO-RESPOSTA**. Caso contrário, notifique **IMEDIATAMENTE** o fiscal.

03 - Após a conferência, o candidato deverá assinar no espaço próprio do **CARTÃO-RESPOSTA**, preferivelmente a caneta esferográfica de tinta na cor azul ou preta.

04 - No **CARTÃO-RESPOSTA**, a marcação das letras correspondentes às respostas certas deve ser feita cobrindo a letra e preenchendo todo o espaço compreendido pelos círculos, a **caneta esferográfica transparente de preferência de tinta na cor preta**, de forma contínua e densa. A LEITORA ÓTICA é sensível a marcas escuras; portanto, preencha os campos de marcação completamente, sem deixar claros.

Exemplo: (A) ● (C) (D) (E)

05 - Tenha muito cuidado com o **CARTÃO-RESPOSTA**, para não o **DOBRAR, AMASSAR ou MANCHAR**. O **CARTÃO-RESPOSTA SOMENTE** poderá ser substituído caso esteja danificado em suas margens superior ou inferior - **BARRA DE RECONHECIMENTO PARA LEITURA ÓTICA**.

06 - Para cada uma das questões objetivas, são apresentadas 5 alternativas classificadas com as letras (A), (B), (C), (D) e (E); só uma responde adequadamente ao quesito proposto. Você só deve assinalar **UMA RESPOSTA**: a marcação em mais de uma alternativa anula a questão, **MESMO QUE UMA DAS RESPOSTAS ESTEJA CORRETA**.

07 - As questões objetivas são identificadas pelo número que se situa acima de seu enunciado.

08 - **SERÁ ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que:

a) se utilizar, durante a realização das provas, de máquinas e/ou relógios de calcular, bem como de rádios gravadores, *headphones*, telefones celulares ou fontes de consulta de qualquer espécie;

b) se ausentar da sala em que se realizam as provas levando consigo o Caderno de Questões e/ou o **CARTÃO-RESPOSTA**;

c) se recusar a entregar o Caderno de Questões e/ou o **CARTÃO-RESPOSTA** quando terminar o tempo estabelecido.

09 - Reserve os 30 (trinta) minutos finais para marcar seu **CARTÃO-RESPOSTA**. Os rascunhos e as marcações assinaladas no Caderno de Questões **NÃO SERÃO LEVADOS EM CONTA**.

10 - Quando terminar, entregue ao fiscal **O CADERNO DE QUESTÕES E O CARTÃO-RESPOSTA** e **ASSINE A LISTA DE PRESENÇA**.

Obs. O candidato só poderá se ausentar do recinto das provas após **1 (uma) hora** contada a partir do efetivo início das mesmas. Por motivo de segurança, ao candidato **somente** será permitido levar seu **CADERNO DE QUESTÕES** faltando **1 (uma) hora** ou menos para o término das provas.

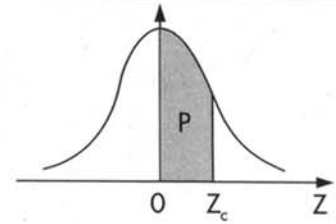
11 - **O TEMPO DISPONÍVEL PARA ESTAS PROVAS DE QUESTÕES OBJETIVAS É DE 4 (QUATRO) HORAS e 30 (TRINTA) MINUTOS**, findo o qual o candidato deverá, **obrigatoriamente**, entregar o **CARTÃO-RESPOSTA**.

12 - As questões e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no primeiro dia útil após a realização das mesmas, no endereço eletrônico da **FUNDAÇÃO CESGRANRIO** (<http://www.cesgranrio.org.br>).

Tabela III – Distribuição Normal Padrão

$Z \sim N(0, 1)$

Corpo da tabela dá a probabilidade p , tal que $p = P(0 < Z < Z_c)$



parte inteira e primeira decimal de Z_c	Segunda decimal de Z_c										parte inteira e primeira decimal de Z_c
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	p = 0										
0,0	00000	00399	00798	01197	01595	01994	02392	02790	03188	03586	0,0
0,1	03983	04380	04776	05172	05567	05962	06356	06749	07142	07535	0,1
0,2	07926	08317	08706	09095	09483	09871	10257	10642	11026	11409	0,2
0,3	11791	12172	12552	12930	13307	13683	14058	14431	14803	15173	0,3
0,4	15542	15910	16276	16640	17003	17364	17724	18082	18439	18793	0,4
0,5	19146	19497	19847	20194	20540	20884	21226	21566	21904	22240	0,5
0,6	22575	22907	23237	23565	23891	24215	24537	24857	25175	25490	0,6
0,7	25804	26115	26424	26730	27035	27337	27637	27935	28230	28524	0,7
0,8	28814	29103	29389	29673	29955	30234	30511	30785	31057	31327	0,8
0,9	31594	31859	32121	32381	32639	32894	33147	33398	33646	33891	0,9
1,0	34134	34375	34614	34850	35083	35314	35543	35769	35993	36214	1,0
1,1	36433	36650	36864	37076	37286	37493	37698	37900	38100	38298	1,1
1,2	38493	38686	38877	39065	39251	39435	39617	39796	39973	40147	1,2
1,3	40320	40490	40658	40824	40988	41149	41309	41466	41621	41774	1,3
1,4	41924	42073	42220	42364	42507	42647	42786	42922	43056	43189	1,4
1,5	43319	43448	43574	43699	43822	43943	44062	44179	44295	44408	1,5
1,6	44520	44630	44738	44845	44950	45053	45154	45254	45352	45449	1,6
1,7	45543	45637	45728	45818	45907	45994	46080	46164	46246	46327	1,7
1,8	46407	46485	46562	46638	46712	46784	46856	46926	46995	47062	1,8
1,9	47128	47193	47257	47320	47381	47441	47500	47558	47615	47670	1,9
2,0	47725	47778	47831	47882	47932	47982	48030	48077	48124	48169	2,0
2,1	48214	48257	48300	48341	48382	48422	48461	48500	48537	48574	2,1
2,2	48610	48645	48679	48713	48745	48778	48809	48840	48870	48899	2,2
2,3	48928	48956	48983	49010	49036	49061	49086	49111	49134	49158	2,3
2,4	49180	49202	49224	49245	49266	49286	49305	49324	49343	49361	2,4
2,5	49379	49396	49413	49430	49446	49461	49477	49492	49506	49520	2,5
2,6	49534	49547	49560	49573	49585	49598	49609	49621	49632	49643	2,6
2,7	49653	49664	49674	49683	49693	49702	49711	49720	49728	49736	2,7
2,8	49744	49752	49760	49767	49774	49781	49788	49795	49801	49807	2,8
2,9	49813	49819	49825	49831	49836	49841	49846	49851	49856	49861	2,9
3,0	49865	49869	49874	49878	49882	49886	49889	49893	49897	49900	3,0
3,1	49903	49906	49910	49913	49916	49918	49921	49924	49926	49929	3,1
3,2	49931	49934	49936	49938	49940	49942	49944	49946	49948	49950	3,2
3,3	49952	49953	49955	49957	49958	49960	49961	49962	49964	49965	3,3
3,4	49966	49968	49969	49970	49971	49972	49973	49974	49975	49976	3,4
3,5	49977	49978	49978	49979	49980	49981	49981	49982	49983	49983	3,5
3,6	49984	49985	49985	49986	49986	49987	49987	49988	49988	49989	3,6
3,7	49989	49990	49990	49990	49991	49991	49992	49992	49992	49992	3,7
3,8	49993	49993	49993	49994	49994	49994	49994	49995	49995	49995	3,8
3,9	49995	49995	49996	49996	49996	49996	49996	49996	49997	49997	3,9
4,0	49997	49997	49997	49997	49997	49997	49998	49998	49998	49998	4,0
4,5	49999	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	50000	4,5

LÍNGUA PORTUGUESA

Considere o texto a seguir para responder às questões de nºs 1 a 4.

Texto I

TITANIC NEGREIRO

O Brasil é um navio negreiro em direção ao futuro. Um negreiro, com milhões de pobres excluídos nos porões – sem comida, educação, saúde – e uma elite no convés, usufruindo de elevado padrão de consumo em direção a um futuro desastroso. O Brasil é um Titanic negreiro: insensível aos porões e aos *icebergs*. Porque nossa economia tem sido baseada na exclusão social e no curto prazo.

[...]

10 Durante toda nossa história, o convés jogou restos para os porões, na tentativa de manter uma mão de obra viva e evitar a violência. Fizemos uma economia para poucos e uma assistência para enganar os outros. [...]

O sistema escravocrata acabou, mas continuamos nos tempos da assistência, no lugar da abolição. A economia brasileira, ao longo de nossa história, desde 1888 e sobretudo nas últimas duas décadas, em plena democracia, não é comprometida com a abolição. No máximo incentiva a assistência. Assistimos meninos de rua, mas não nos propomos a abolir a infância abandonada; assistimos prostitutas infantis, mas nem ao menos acreditamos ser possível abolir a prostituição de crianças; anunciamos com orgulho que diminuimos o número de meninos trabalhando, mas não fazemos o esforço necessário para abolir o trabalho infantil; dizemos ter 95% das crianças matriculadas, esquecendo de pedir desculpas às 5% abandonadas, tanto quanto se dizia, em 1870, que apenas 70% dos negros eram escravos.

30 [...]Na época da escravidão, muitos eram a favor da abolição, mas diziam que não havia recursos para atender o direito adquirido do dono, comprando os escravos antes de liberá-los. Outros diziam que a abolição desorganizaria o processo produtivo. Hoje dizemos o mesmo em relação aos gastos com educação, saúde, alimentação do nosso povo. Os compromissos do setor público com direitos adquiridos não permitem atender às necessidades de recursos para educação e saúde nos orçamentos do setor público.

40 Uma economia da abolição tem a obrigação de zelar pela estabilidade monetária, porque a inflação pesa sobretudo nos porões do barco Brasil; não é possível tampouco aumentar a enorme carga fiscal que já pesa sobre todo o país; nem podemos ignorar a força dos 45 credores. Mas uma nação com a nossa renda nacional, com o poder de arrecadação do nosso setor público, tem os recursos necessários para implementar uma economia da abolição, a serviço do povo, garantindo educação, saúde, alimentação para todos. [...]

BUARQUE, Cristovam. **O Globo**. 03 abr. 03.

1

A ideia central do artigo baseia-se na visão de que é preciso estabelecer uma “economia da abolição”, dando acesso a todos, evitando, assim, uma política assistencialista e excludente.

Qual dos trechos do artigo transcritos a seguir **NÃO** apresenta o argumento de consistência compatível com essa tese?

- (A) “Porque nossa economia tem sido baseada na exclusão social e no curto prazo.” (l. 6-8)
- (B) “A economia brasileira, [...] sobretudo nas últimas duas décadas, em plena democracia, não é comprometida com a abolição.” (l. 15-18)
- (C) “muitos eram a favor da abolição, mas diziam que não havia recursos para atender o direito adquirido do dono, comprando os escravos antes de liberá-los.” (l. 30-33)
- (D) “Os compromissos do setor público [...] não permitem atender às necessidades de recursos para educação e saúde nos orçamentos do setor público.” (l. 36-39)
- (E) “...uma nação com a nossa renda nacional, [...]tem os recursos necessários para implementar uma economia da abolição,” (l. 45-48)

2

O articulista parte de uma associação que é explicitada pelo título do texto. Tal associação, envolvendo o Titanic e o período histórico brasileiro escravocrata, revela uma estratégia discursiva que visa a provocar no leitor uma reação de

- (A) revolta.
- (B) descaso.
- (C) conscientização.
- (D) complacência.
- (E) acomodação.

3

“O Brasil é um Titanic negreiro: insensível aos porões e aos *icebergs*”. (l. 5-6)

A relação de sentido que os dois pontos estabelecem, ligando as duas partes, visa a introduzir uma

- (A) ideia de alternância entre as duas partes da frase.
- (B) ideia que se opõe àquela dada anteriormente.
- (C) adição ao que foi sugerido na primeira parte da frase.
- (D) conclusão acerca do que foi mencionado antes.
- (E) explicação para a visão assumida na primeira parte da frase.

4

“A economia brasileira [...], em plena democracia, não é comprometida com a abolição.” (l. 15-18).

Nos dicionários, a palavra “abolição” assume o sentido de extinção, de supressão. No texto, essa palavra alarga seu sentido e ganha o valor de

- (A) exclusão.
- (B) legitimação.
- (C) regulamentação.
- (D) inclusão.
- (E) abonação.

Considere o texto a seguir para responder às questões de n^{os} 5 e 6.

Texto II

CANDIDATOS À PRESIDÊNCIA DA OAB/RJ ESTÃO VIOLANDO REGRAS DE PROPAGANDA

Campanha das duas chapas causa poluição visual em várias cidades

Os dois principais candidatos à presidência da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), seção Rio de Janeiro, estão violando as regras de propaganda eleitoral em vigor. Ambos vêm promovendo poluição visual,

5 instalando faixas e cartazes irregularmente em várias áreas do Rio de Janeiro e em outras cidades do estado.

O material pode ser visto preso em passarelas, fincado nos jardins do Aterro do Flamengo, em vários pontos da orla marítima e na esquina das Avenidas Rio Branco e Almirante Barroso, entre outros locais. [...]

10 O próprio presidente da Comissão eleitoral da OAB/RJ disse ontem que a propaganda tem que ser móvel:

15 – Faixas e cartazes são permitidos desde que estejam sendo segurados por pessoas. Esse material não pode ser fixo – disse ele [...]

O Globo. 11 nov. 09. (Adaptado)

5

Analise as afirmações a seguir.

Há uma inadequação quanto à concordância nominal em relação ao termo “seguradas”, no último parágrafo do texto.

PORQUE

O termo com valor de adjetivo, posposto, quando se refere a substantivos de gêneros diferentes, deve concordar ou no masculino ou com o mais próximo, portanto a concordância adequada seria segurados.

A esse respeito conclui-se que

- (A) as duas afirmações são verdadeiras e a segunda justifica a primeira.
- (B) as duas afirmações são verdadeiras e a segunda não justifica a primeira.
- (C) a primeira afirmação é verdadeira e a segunda é falsa.
- (D) a primeira afirmação é falsa e a segunda é verdadeira.
- (E) as duas afirmações são falsas.

6

“Ambos vêm promovendo poluição visual, instalando faixas e cartazes irregularmente em várias áreas do Rio de Janeiro e em outras cidades do estado.” (l. 4-6).

A segunda oração do período pode ser substituída, sem a alteração de sentido, por Ambos vêm promovendo poluição visual...

- (A) caso instalem faixas e cartazes irregularmente em várias áreas do Rio de Janeiro e em outras cidades do estado.
- (B) uma vez que instalam faixas e cartazes irregularmente em várias áreas do Rio de Janeiro e em outras cidades do estado.
- (C) logo instalam faixas e cartazes irregularmente em várias áreas do Rio de Janeiro e em outras cidades do estado.
- (D) entretanto instalam faixas e cartazes irregularmente em várias áreas do Rio de Janeiro e em outras cidades do estado.
- (E) ainda que instalem faixas e cartazes irregularmente em várias áreas do Rio de Janeiro e em outras cidades do estado.

Considere o texto a seguir para responder às questões de n^{os} 7 a 9.

Texto III

OS VENENOSOS

O veneno é um furo na teoria da evolução. De acordo com o darwinismo clássico os bichos desenvolvem, por seleção natural, as características que garantem a sua sobrevivência. Adquirem seus mecanismos de defesa e ataque num longo processo em que o acaso tem papel importante: a arma ou o disfarce que o salva dos seus predadores ou facilita o assédio a suas presas é reproduzido na sua descendência, ou na descendência dos que sobrevivem, e lentamente incorporado à espécie. Mas a teoria darwiniana de progressivo aparelhamento das espécies para a sobrevivência não explica o veneno. O veneno não evoluiu. O veneno esteve sempre lá.

Nenhum bicho venenoso pode alegar que a luta pela vida o fez assim. Que ele foi ficando venenoso com o tempo, que só descobriu que sua picada era tóxica por acidente, que nunca pensou etc. O veneno sugere que existe, sim, o mal-intencionado nato. O ruim desde o princípio. E o que vale para serpentes vale para o ser humano. Sem querer entrar na velha discussão sobre o valor relativo da genética e da cultura na formação da personalidade, o fato é que não dá para evitar a constatação de que há pessoas venenosas, naturalmente venenosas, assim como há pessoas desafinadas.

A comparação não é descabida. Acredito que a mente é um produto cultural, e que descontadas coisas inexplicáveis como um gosto congênito por couve-flor ou pelo “Bolero” de Ravel, somos todos dotados de basicamente o mesmo material cefálico, pronto para ser moldado pelas nossas circunstâncias. Mas então como é que ninguém aprende a ser afinado? Quem é desafinado não tem remédio. Nasce e está condenado a morrer desafinado. No peito de um desafinado também bate um coração, certo, e o desafinado não tem culpa de ser um desafio às teses psicológicas mais simpáticas. Mas é. Matemática se aprende, até alemão se aprende, mas desafinado nunca fica afinado. Como venenoso é de nascença.

O que explica não apenas o crime patológico como as pequenas vilanias que nos cercam. A pura maldade inerente a tanto que se vê, ouve ou lê por aí. O insulto gratuito, a mentira infamante, a busca da notoriedade pela ofensa aos outros. Ressentimento ou amargura são características humanas adquiridas, compreensíveis, que explicam muito disto. Pura maldade, só o veneno explica.

VERISSIMO, Luis Fernando. **O Globo**. 24 fev. 05.

7

A crônica se inicia negando a tese da “Teoria da Evolução”. Essa estratégia tem como objetivo

- (A) atrair a atenção do leitor, pois apresenta sua tese logo no começo.
- (B) contrastar de maneira lúdica o início do texto e o seu final.
- (C) ironizar a postura do cientista britânico em suas pesquisas.
- (D) apresentar o argumento de outrem para contestar em seguida.
- (E) revelar outras tendências sobre o assunto “teoria da evolução”.

8

“Nenhum bicho venenoso pode alegar que a luta pela vida o fez assim. Que ele foi ficando venenoso com o tempo, que só descobriu que sua picada era tóxica por acidente, que nunca pensou etc.” (l. 14-17)

No trecho acima, o cronista faz uso do termo “que”, repetidamente.

A passagem na qual o termo “que” apresenta a mesma classificação gramatical daquela desempenhada no trecho destacado é

- (A) “as características que garantem a sua sobrevivência”. (l. 3-4)
- (B) “a arma ou o disfarce que o salva dos seus predadores”. (l. 6-7)
- (C) “E o que vale para serpentes vale para o ser humano”. (l. 19-20)
- (D) “o fato é que não dá para evitar a constatação”. (l. 22-23)
- (E) “A pura maldade inerente a tanto que se vê”. (l. 41-42)

9

“Ressentimento ou amargura são características humanas adquiridas, compreensíveis, que explicam muito disto. Pura maldade, só o veneno explica.”

O final da crônica evidencia atitude de

- (A) desprezo.
- (B) denúncia.
- (C) conivência.
- (D) curiosidade.
- (E) ironia.



HENFIL. O Globo, maio 2005.

Na tira acima, observa-se um desvio no emprego da norma culta da Língua Portuguesa. Com base no entendimento da mensagem e considerando o último quadrinho, o uso de tal variação pode ser explicado pelo fato de

- (A) criticar o emprego excessivo de línguas estrangeiras no Brasil.
- (B) abolir uma marca da oralidade na escrita.
- (C) ironizar a forma como os brasileiros utilizam a Língua Portuguesa.
- (D) exemplificar como a língua falada se diferencia da língua escrita.
- (E) valorizar o idioma nacional por meio do *status* da Língua Estrangeira.

LÍNGUA INGLESA

An 18-Minute Plan for Managing Your Day

Yesterday started with the best of intentions. I walked into my office in the morning with a vague sense of what I wanted to accomplish. Then I sat down, turned on my computer, and checked my email. Two hours later, after fighting several fires, solving other people's problems, and dealing with whatever happened to be thrown at me through my computer and phone, I could hardly remember what I had set out to accomplish when I first turned on my computer. I'd been ambushed. And I know better.

That means we start every day knowing we're not going to get it all done. So how we spend our time is a key strategic decision. That's why it's a good idea to create a to do list and an ignore list. The hardest attention to focus is our own.

But even with those lists, the challenge, as always, is execution. How can you stick to a plan when so many things threaten to derail it?

Managing our time needs to become a ritual too. Not simply a list or a vague sense of our priorities. That's not consistent or deliberate. It needs to be an ongoing process we follow *no matter what* to keep us focused on our priorities throughout the day.

I think we can do it in three steps that take less than 18 minutes over an eight-hour workday.

STEP 1 (5 Minutes) Before turning on your computer, sit down with a blank piece of paper and decide what will make this day highly successful. What can you realistically carry out that will further your goals and allow you to leave at the end of the day feeling like you've been productive and successful? Write those things down.

Now, most importantly, take your calendar and schedule those things into time slots, placing the hardest and most important items at the beginning of the day. And by the beginning of the day I mean, if possible, before even checking your email. There is tremendous power in deciding when and where you are going to do something.

If you want to get something done, decide when and where you're going to do it. Otherwise, take it off your list.

STEP 2 (1 minute every hour) Set your watch, phone, or computer to ring every hour. When it rings, take a deep breath, look at your list and ask yourself if you spent your last hour productively. Then look at your calendar and deliberately recommit to how you are going to use the next hour.

STEP 3 (5 minutes) Shut off your computer and review your day. What worked? Where did you focus? Where did you get distracted?

The power of rituals is their predictability. You do the same thing in the same way over and over again. And so the outcome of a ritual is predictable too. If you choose your focus deliberately and wisely, and consistently remind yourself of that focus, you will stay focused. It's simple.

This particular ritual may not help you swim the English Channel. But it may just help you leave the office feeling productive and successful.

And, at the end of the day, isn't that a higher priority?

Extracted from: <http://blogs.harvardbusiness.org/bregman/2009/07/an-18minute-plan-for-managing.html>

11

The main purpose of the text is to

- (A) convince the reader that no one can fight against busy schedules.
- (B) justify why employees never focus on their most important tasks.
- (C) criticize the overload of activities people have to accomplish at work.
- (D) explain the importance of following rituals when working from home.
- (E) teach office workers how to make the best use of their daily business schedule.

12

According to paragraph 1, the author had problems at work because he

- (A) had to fight for two hours against a fire in the office.
- (B) was asked to answer phone calls and reply to e-mails.
- (C) did not define his priorities before starting his working day.
- (D) could not remember everything he was supposed to do early in the morning.
- (E) decided to solve his co-workers' computer problems before solving his own.

13

The only adequate title to refer to STEP 1 is

- (A) "Set a Plan for the Day".
- (B) "Refocus Your Attention".
- (C) "Review Your Weekly Schedule".
- (D) "Avoid Hard Decisions Early in the Day".
- (E) "Make Good Use of Watch, Phone and Computer".

14

The only advice that is in line with STEP 2 is

- (A) Plan deliberate actions to redo the finished tasks.
- (B) Focus your attention on a different important activity every day.
- (C) Manage your day hour by hour. Don't let the hours manage you.
- (D) Teach yourself to breathe deeply to be more productive tomorrow.
- (E) If your entire list does not fit into your calendar, reprioritize your phone calls.

15

According to STEP 3,

- (A) success on the job depends on predicting the right outcomes.
- (B) it is important to analyze if you have met your goals of the day.
- (C) one should never shut off the computer before the end of the day.
- (D) focusing on the right distractions may help us be more productive.
- (E) distractions are essential to help one go through the responsibilities of the day.

16

Check the option that contains a correct correspondence of meaning.

- (A) "...threaten..." (line 18) and **menace** express contradictory ideas.
- (B) "...ongoing..." (line 21) means the same as **occasional**.
- (C) "...further..." (line 29) and **spoil** have similar meanings.
- (D) "...outcome..." (line 54) and **results** are synonyms.
- (E) "...wisely," (line 55) and **prudently** are antonyms.

17

Check the only alternative in which the expression in **bold type** has the same meaning as the item given.

- (A) "I could hardly remember what I had **set out** to accomplish when I first turned on my computer." (lines 7-9) – intended
- (B) "How can you **stick to** a plan when so many things threaten to derail it?" (lines 17-18) – abandon
- (C) "...to keep us **focused on** our priorities throughout the day." (line 22-23) – distant from
- (D) "What can you realistically **carry out** that will further your goals...?" (lines 28-29) – eliminate
- (E) "**Shut off** your computer and review your day." (lines 49-50) – start

18

Otherwise in the sentence "Otherwise, take it off your list." (lines 41-42) can be substituted, without changing the meaning of the sentence, by

- (A) Unless.
- (B) Or else.
- (C) Despite.
- (D) However.
- (E) Therefore.

19

In "But it may just help you leave the office feeling productive and successful." (lines 59-60) **may just help** could be correctly replaced, by

- (A) can only aid.
- (B) will probably help.
- (C) should never help.
- (D) might never assist.
- (E) couldn't simply support.

20

Which option correctly indicates the referent of **that** in "...isn't that a higher priority?" (line 61)?

- (A) leave the office.
- (B) keep things simple.
- (C) get to the end of the day.
- (D) swim the English Channel.
- (E) feel productive and successful.

RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO

21

Um fabricante de leite estabelece a seguinte promoção: 3 caixas vazias do leite podem ser trocadas por uma caixa cheia desse mesmo produto. Cada caixa contém 1 litro. Comprando-se 11 caixas desse leite, a quantidade máxima, em litros, que pode ser consumida é

- (A) 13
- (B) 14
- (C) 15
- (D) 16
- (E) 17

Leia o texto a seguir para responder às questões de n^{os} 22 e 23.

A tabela abaixo apresenta a distribuição de frequências das idades de um grupo de crianças.

Classes (em anos)	f_i
0 – 2	5
2 – 4	2
4 – 6	4
6 – 8	2
8 – 10	7

22

A média das idades dessas crianças, em anos, é

- (A) 5,0
- (B) 5,2
- (C) 5,4
- (D) 5,6
- (E) 5,8

23

A mediana da distribuição de frequências apresentada é

- (A) 5,5
- (B) 5,6
- (C) 5,7
- (D) 5,8
- (E) 5,9

24

Considerando-se verdadeira a proposição composta "Se x é par, então y é positivo", conclui-se que

- (A) se x é ímpar, então y é negativo.
- (B) se x é ímpar, então y não é positivo.
- (C) se y é positivo, então x é par.
- (D) se y é negativo, então x é par.
- (E) se y é nulo, então x é ímpar.

25

A tabela abaixo apresenta as quantidades e os preços unitários de 4 produtos vendidos, em uma mercearia, durante o 1^o trimestre de 2009.

	JANEIRO		FEVEREIRO		MARÇO	
	PREÇO	QUANTIDADE	PREÇO	QUANTIDADE	PREÇO	QUANTIDADE
Arroz	2,50	5	2,00	6	2,50	4
Feijão	3,00	4	3,50	3	4,00	3
Macarrão	2,00	3	2,50	4	2,75	2
Açúcar	1,25	2	1,50	3	2,00	4

Para o conjunto dos 4 produtos apresentados, o índice de preços de Laspeyres referente ao mês de março, tendo como base o mês de janeiro, vale, aproximadamente,

- (A) 79
- (B) 81
- (C) 108
- (D) 123
- (E) 127

26

No último mês, Alípio fez apenas 8 ligações de seu telefone celular cujas durações, em minutos, estão apresentadas no rol abaixo.

5 2 11 8 3 8 7 4

O valor aproximado do desvio padrão desse conjunto de tempos, em minutos, é

- (A) 3,1
- (B) 2,8
- (C) 2,5
- (D) 2,2
- (E) 2,0

27

Seja H a variável aleatória que representa as alturas dos cidadãos de certo país. Sabe-se que H tem distribuição normal com média 1,70 m e desvio padrão 0,04 m. A probabilidade de que um cidadão desse país tenha mais do que 1,75 m de altura é, aproximadamente,

- (A) 9,9%
- (B) 10,6%
- (C) 22,2%
- (D) 39,4%
- (E) 40,6%

28

Considere a proposição composta “A prova estava difícil e menos do que 20% dos candidatos foram aprovados no concurso”. Sua negação é

- (A) A prova estava difícil ou mais do que 20% dos candidatos foram aprovados no concurso.
- (B) A prova estava difícil e mais do que 80% dos candidatos foram reprovados no concurso.
- (C) A prova não estava difícil ou menos do que 20% dos candidatos foram reprovados no concurso.
- (D) A prova não estava difícil ou mais do que 80% dos candidatos foram reprovados no concurso.
- (E) A prova não estava fácil ou 20% dos candidatos foram reprovados no concurso.

29

O salário médio nacional dos trabalhadores de certa categoria é igual a 4 salários mínimos, com desvio padrão de 0,8 salários mínimos. Uma amostra de 25 trabalhadores dessa categoria é escolhida ao acaso em um mesmo estado da União. O salário médio da amostra é de μ salários mínimos. Deseja-se testar com nível de significância igual a 10%

$$H_0: \mu = 4$$

contra

$$H_1: \mu \neq 4$$

Considerando esses dados, analise as afirmativas.

- I – O teste rejeitará H_0 se μ for igual a 4,30.
- II – O teste rejeitará H_0 se μ for igual a 4,20.
- III – O teste não rejeitará H_0 se μ for igual a 3,75.

Está(ão) correta(s) **APENAS** a(s) afirmativa(s)

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

30

Três dados comuns e honestos serão lançados. A probabilidade de que o número 6 seja obtido mais de uma vez é

- (A) 5/216
- (B) 6/216
- (C) 15/216
- (D) 16/216
- (E) 91/216

RASCUNHO



CONHECIMENTO ESPECÍFICO

31

Em um depósito de arquivo com temperatura acima de 25 °C e umidade relativa do ar acima de 60%, é comum o aparecimento de fungos, bactérias e seus esporos, que são transmitidos por contato e pelo movimento do ar. Os arquivistas conhecem esses elementos nocivos como

- (A) microfilos.
- (B) micro-organismos.
- (C) macrofilos.
- (D) microfobos.
- (E) macro-organismos.

32

Para a organização de arquivos considerados históricos é muito importante saber que o papel envelhece, tornando-se amarelado e quebradiço, dependendo dos agentes agressores a que o documento esteja exposto. Pode acontecer o rompimento de polímeros e das pontes de hidrogênio que estão presentes na constituição da(o)

- (A) celulose.
- (B) tinta.
- (C) borracha.
- (D) plástico.
- (E) ar.

33

Segundo Bellotto (2004), a diplomática aceita a classificação definida pelo Direito Administrativo para os atos administrativos, englobando as espécies com que costuma lidar na área governamental, tendo aí as conhecidas categorias documentais. Segundo o manual de documentação e arquivo, uma dessas categorias, pode ser um ato de cumprimento obrigatório, sendo de manifestação de autoridades supremas e devendo ser acatado pelos subordinados. Esses atos emanam do Poder Legislativo ou de autoridade administrativa e são conhecidos como atos

- (A) combinatórios.
- (B) enunciativos.
- (C) tipológicos.
- (D) normativos.
- (E) de assentamento.

34

Todos os documentos de arquivo estão vinculados a um ciclo vital que compreende três idades. Na segunda idade, são mantidos os papéis que ultrapassaram seu prazo de validade jurídico-administrativo, e que ainda podem ser utilizados, mas apenas pelo seu

- (A) acumulador.
- (B) orientador.
- (C) produtor.
- (D) pesquisador.
- (E) diretor.

35

Em arquivos de qualquer fase é importante reconhecer que documentos diplomáticos são os de natureza estritamente jurídica que refletem, na forma escrita, as relações sociais, legais, políticas e administrativas entre Estado e cidadãos. São, portanto, a quase totalidade dos documentos de arquivo. Nesse caminho, é fácil entender que o objeto da diplomática é a configuração interna dos documentos, o estudo jurídico das partes e dos seus caracteres, visando a aquilatar elementos importantes do documento, que são:

- (A) estilo e narrativa.
- (B) texto e sentido.
- (C) legibilidade e exiguidade.
- (D) probabilidade e legitimidade.
- (E) fidedignidade e autenticidade.

36

Para organizar adequadamente um acervo, o arquivista deve conhecer a origem que dita o fundo, a evolução institucional que lhe permite detectar alterações, acréscimos e supressões de órgãos internos, etc. Nessa direção, o arquivista analisa o material em termos de:

- I - proveniência
- II - história da entidade
- III - origens funcionais
- IV - conteúdo
- V - tipos de material

Ele observa que somente dois desses cinco itens podem ser detectados a partir do exame direto da documentação. São eles:

- (A) I e II
- (B) I e III
- (C) II e III
- (D) III e IV
- (E) IV e V

37

O arquivista de uma universidade recebe documentação de várias unidades acadêmicas e verifica que, devido às suas características, os documentos recebidos são para a guarda permanente. Desse modo, a partir da identificação dos órgãos que enviaram a documentação, será possível colocar os documentos recolhidos no quadro de

- (A) descrição.
- (B) arranjo.
- (C) levantamento.
- (D) avaliação.
- (E) temporalidade.

38

Todos os arquivos públicos possuem equipamentos de informática, como impressoras e *scanners*, que auxiliam muito no desenvolvimento das atividades cotidianas. De acordo com a gestão de documentos eletrônicos, esses recursos tecnológicos são classificados como

- (A) redes.
- (B) mídias.
- (C) periféricos.
- (D) metadados.
- (E) dispositivos.

39

Analise os seguintes enunciados, a respeito de arranjo:

- I - todo conjunto de documentos deve ser colocado em ordem de procedência, data, número, assunto e nome;
- II - se o documento original está em boas condições, cópias esparsas (que não pertençam a dossiês ou séries e sem valor paleográfico) podem ser destruídas;
- III - nenhum conjunto, encadernado ou não, deve ser desmembrado sem que se tenha investigado o motivo de sua constituição.

Está(ão) correto(s) o(s) enunciado(s)

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

40

Em grandes volumes documentais, como documentos parlamentares, o princípio norteador é o tipológico, em função das atribuições do órgão legislativo. A fase do quadro de arranjo que representa essa tipologia é o(a)

- (A) dossiê.
- (B) fundo.
- (C) item.
- (D) processo.
- (E) série.

41

Em um arquivo resolveu-se reorganizar os documentos, visando à sua modernização metodológica. Com isso, alguns documentos foram retirados de determinados fundos e incorporados a outros, fazendo desaparecer o princípio de proveniência. Esse procedimento é conhecido como

- (A) desvinculação.
- (B) dispersão.
- (C) desapropriação.
- (D) desacreditação.
- (E) desproporção.

42

O potencial de informações de um depósito de arquivos somente chega até o usuário por intermédio de instrumentos de pesquisa, que resumem e localizam os documentos dentro de um arquivo permanente e podem ser genéricos e globais. Dentre estes instrumentos encontram-se

- (A) catálogos.
- (B) inventários.
- (C) índices.
- (D) repertórios.
- (E) guias.

43

A organização de documentos em arquivos pode obedecer a uma variedade de métodos. Quando o elemento principal a ser considerado é a procedência ou o local, o melhor método para organização é o geográfico.

A esse respeito, nas correspondências trocadas com outros países, como Portugal, aparecem os seguintes nomes:

- 1 - José de Oliveira – Lisboa
- 2 - Maria Albuquerque – Coimbra
- 3 - Manoel Ferreira – Aveiros
- 4 - Augusto Silveira – Porto

Por meio do método geográfico, ficam eles organizados na seguinte ordem:

- (A) 1, 2, 3, 4
- (B) 1, 3, 2, 4
- (C) 2, 3, 1, 4
- (D) 3, 1, 2, 4
- (E) 3, 2, 1, 4

44

Segundo PAES (2004), o arquivamento de nomes obedece a treze regras chamadas de alfabetação. Em uma dessas regras aparece a orientação para arquivamento de nomes orientais, como:

- 1 - Lin Yin
- 2 - Al Ben Hur
- 3 - Chan Chen Xitong
- 4 - Mao Tse-Tung

A ordenação correta é:

- (A) 1, 2, 3, 4
- (B) 2, 3, 1, 4
- (C) 2, 3, 4, 1
- (D) 3, 2, 1, 4
- (E) 4, 1, 3, 2

45

Uma equipe de arquivistas faz uma incursão em um centro de pesquisa, com o objetivo de quantificar os acervos, visando à futura organização. Em uma sala no subsolo, com temperatura acima de 30 °C, encontra uma série de documentos em variados suportes, medindo dois metros de comprimento, dois metros de largura e um metro de altura. A equipe deve tomar providências quanto à conservação dos documentos que possuam qual metragem linear?

- (A) 11
- (B) 13
- (C) 19
- (D) 48
- (E) 63

46

Grande parte dos acervos de instituições públicas ou privadas é formada por documentação convencional, em suporte papel. Contudo, alguns arquivos são compostos também por documentos especiais como fotografias que, por seu suporte frágil, exigem tratamento específico. Para evitar a deterioração por umidade e acidez, as fotos devem ser acondicionadas em *folders* confeccionados em papel de

- (A) uv temperado.
- (B) cd básico.
- (C) ur ácido.
- (D) ph neutro.
- (E) hp alcalino.

47

Segundo Berwanger e Leal (2008), Paleografia é uma técnica que abrange a história da escrita, a evolução das letras, bem como os instrumentos utilizados para escrever. A escrita, por sua vez, é qualquer sistema semiótico de caráter visual e espacial que passou por fases, como aquela em que a palavra ou grupo de palavras representava uma ideia abstrata, uma ação ou uma qualidade. Um exemplo é * estrela, calor, dia, sol, representativos da fase

- (A) pictográfica.
- (B) ideográfica.
- (C) embrionária.
- (D) processual.
- (E) artesanal.

48

O objetivo de uma descrição arquivística é identificar e explicar o contexto e o conteúdo de documentos de arquivo, visando efetivar o acesso aos mesmos. Com esse objetivo, existem áreas e regras gerais para descrição arquivística que abrangem alguns elementos. Na área conhecida como contextualização, considere a informação a seguir.

“o fundo reúne também documentação de caráter privativo de um dos servidores da Comissão, Cândido Venâncio Pereira Peixoto, funcionário do Tribunal de Contas cedido à Comissão em 1916”.

Essa informação se refere a

- (A) sistema de arranjo.
- (B) dimensão e suporte.
- (C) história arquivística.
- (D) condição de acesso.
- (E) nível de descrição.

49

Um arquivista deve conhecer alguns tipos de escrita, pois pode utilizar esse conhecimento para identificar a época em que um documento foi escrito. É o caso da Carta de Pero Vaz de Caminha, que foi escrita com letra carolíngia. Esta escrita caracteriza-se pelo traçado rápido, pela tendência à união das letras, traços com hastes caídas para a esquerda e por traços longos e finos envolvendo a letra. Esta é a apresentação inequívoca da letra gótica

- (A) clássica.
- (B) encadeada.
- (C) processual.
- (D) cortesã.
- (E) humanística.

50

A identificação de arquivos exige conhecimento e atenção por parte do arquivista, que precisa distinguir elementos vitais nos acervos para orientar a política arquivística em uma instituição. Nessa perspectiva, se um arquivista identifica uma formação artificial de documentos, acumulados com base em alguma característica comum, sem atentar para sua proveniência, ele terá certeza de que se trata de um (a)

- (A) apêndice.
- (B) dossiê.
- (C) fonte.
- (D) coleção.
- (E) seção.

51

Os suportes plásticos, utilizados para produção de negativos em preto e branco e em cores, filmes cinematográficos e micrográficos, representam a produção fotográfica e cinematográfica do século XX. Os filmes e negativos produzidos entre 1888 e 1951 são bastante instáveis e podem entrar em combustão espontânea. A base desses filmes e negativos é de

- (A) diacetato de celulose.
- (B) nitrato de celulose.
- (C) triacetato de poliéster.
- (D) monoacetato de propiamato.
- (E) acetato de polipropileno.

52

A inserção de documentos digitais em programas de gestão arquivística de entidades que integram o Sistema Nacional de Arquivos está definida na legislação arquivística e deve prever a implantação de sistemas eletrônicos de gestão arquivística, referentes a elementos como: registro e captura, classificação, tramitação, avaliação e destinação, recuperação da informação, acesso e segurança, armazenamento e preservação. Em relação aos sistemas eletrônicos de gestão de documentos, esses elementos são definidos como

- (A) metadados.
- (B) interoperabilidade de sistema.
- (C) requisitos funcionais.
- (D) eficácia administrativa.
- (E) registros suscetíveis.

53

A legislação arquivística nacional tem avançado muito em relação aos aspectos ligados à cidadania e à função social dos arquivos, relacionando-os à difusão da informação para o pleno exercício da cidadania e da pesquisa científica. Nesse sentido, estabelece procedimentos relativos à declaração de interesse público e social de arquivos privados que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional. A declaração de interesse público e social de arquivos privados é de competência do Presidente da(o)

- (A) República. (B) Câmara.
(C) Comissão. (D) Conarq.
(E) Sinar.

54

A microfilmagem de documentos utiliza símbolos que estão normatizados a partir da ISO 9878/1990. Nesse sentido, alguns símbolos são de utilização obrigatória em qualquer microfilmagem de documentos, como é o caso da imagem abaixo.



Qual é o significado dessa imagem?

- (A) Início do rolo
(B) Continua em outro rolo
(C) Continuação de outro rolo
(D) Repetição da imagem
(E) Fim do rolo

55

A contratação de serviços de certificação digital pelos órgãos da administração pública federal somente será permitida mediante autorização prévia do Comitê Executivo do Governo

- (A) Federal. (B) Estadual.
(C) Municipal. (D) Eletrônico.
(E) Interino.

56

Em Arquivologia são identificados alguns objetivos de determinadas etapas da organização dos documentos, tais como: aumentar o índice de recuperação da informação; garantir condições de conservação da documentação de valor permanente; reduzir, ao essencial, a massa documental dos arquivos; controlar o processo de produção documental; conquistar espaço físico e aproveitar melhor os recursos humanos e materiais. Esses objetivos evidenciam a

- (A) descrição. (B) classificação.
(C) avaliação. (D) prescrição.
(E) atualização.

57

A aplicação de critérios que orientam o trabalho do arquivista para a análise e a seleção de documentos de arquivo, identificando o valor administrativo, jurídico ou legal e fiscal, além do valor histórico, é um procedimento relevante para a pesquisa em diversas categorias profissionais. Esse entendimento esclarece os valores

- (A) especial e especializado.
(B) primário e secundário.
(C) original e cópia.
(D) unitário e probatório.
(E) individual e coletivo.

58

Algumas características dos arquivos são peculiares e demonstram claramente a fase em que estão armazenados os documentos. Assim, se em um arquivo forem encontrados equipamentos simples e de baixo custo, instalações simples, porém funcionais, operando com baixo custo para a administração, o arquivista terá a certeza de que se trata do arquivo

- (A) intermediário.
(B) especializado.
(C) corrente.
(D) onomástico.
(E) permanente.

59

Uma terminologia muito utilizada em arquivologia está relacionada às propriedades físico-químicas dos suportes que permitem a conservação indefinida dos documentos, observadas as condições adequadas de acondicionamento, armazenamento e climatização. Qual é essa terminologia referente à conservação indefinida dos documentos?

- (A) Proveniência funcional
(B) Quadro de arranjo
(C) Processo eletrostático
(D) Qualidade arquivística
(E) Restrição de acesso

60

Atualmente é possível observar, em alguns arquivos, elementos representativos de épocas como brasões e emblemas de famílias. Qual a disciplina que estuda brasões e emblemas?

- (A) Sigilografia
(B) Numismática
(C) Genealogia
(D) Historiografia
(E) Heráldica

61

É notório para os arquivistas que um documento de arquivo só tem sentido se relacionado ao meio que o produziu. O conjunto desses documentos deve retratar as funções e a infraestrutura do órgão gerador. Assim, esse conjunto vai refletir, de forma natural, suas atividades-meio e fim. Esta é a base que preside a organização dos arquivos permanentes, ou seja, a teoria de

- (A) arranjo.
- (B) descrição.
- (C) fundo.
- (D) função.
- (E) criação.

62

Para efetivar o acesso aos documentos permanentes de qualquer instituição, pública ou privada, o arquivista pode elaborar vários instrumentos, mas só um vai descrever os conjuntos documentais ou partes dos fundos. Este instrumento segue, fundamentalmente, a ordem sequencial dos verbetes, sem fazer seleção ou pular documentos, sendo que a apresentação pode seguir ou não a disposição física dos documentos. Este instrumento é o(a)

- (A) índice.
- (B) inventário.
- (C) repertório.
- (D) guia.
- (E) relação.

63

Um pesquisador necessita obter informações sobre um arquivo do IBGE, mas não está certo sobre qual. Nesse caso, o arquivista deverá indagar ao pesquisador sobre nomes, termos, códigos ou expressões que possam ser usados para a pesquisa, identificação e localização das descrições arquivísticas. Esses elementos de informação que levam ao arquivo desejado são os(as)

- (A) pontos de acesso.
- (B) níveis de descrição.
- (C) entidades coletivas.
- (D) áreas de controle.
- (E) fases de relacionamento.

64

A organização de documentos de arquivo de primeira idade requer a escolha racional do melhor método para uma eficiente e posterior recuperação da informação. Nesse sentido, considerando-se o agrupamento de assuntos correlatos por entradas gerais que subordinam entradas secundárias, e que são organizados de acordo com a rigorosa sequência das letras, a ordem utilizada é a

- (A) automática.
- (B) decimal.
- (C) dicionária.
- (D) enciclopédica.
- (E) duplex.

65

O diretor de administração de uma instituição pública solicita à sua secretária a versão preliminar da documentação sobre o regimento do arquivo central, que ainda está sujeito à aprovação. A secretária entende corretamente que a versão preliminar que o diretor deseja é o(a)

- (A) processo.
- (B) anexo.
- (C) despacho.
- (D) apêndice.
- (E) minuta.

66

O valor que o documento possui é bem característico e pode ser explicado por meio de sua necessidade para o cumprimento do desempenho das funções da instituição. Se for documento referente à operação financeira e à comprovação de receita e despesa, gerada para atender às exigências governamentais, como fatura e recibos, é de valor

- (A) jurídico.
- (B) fiscal.
- (C) legal.
- (D) intrínseco.
- (E) permanente.

67

Os materiais de consumo para os arquivos são os que sofrem desgaste a curto ou médio prazos, como as pastas, as guias, as fichas, etc. As guias divisórias possuem diversos elementos relacionados à sua finalidade. Um desses elementos é a projeção, na qual são feitas inscrições que podem ser alfabéticas, numéricas ou alfanuméricas, podendo ser também abertas ou fechadas. Arquivisticamente, cada uma dessas inscrições é conhecida como

- (A) ilhó.
- (B) pé.
- (C) notação.
- (D) posição.
- (E) inserção.

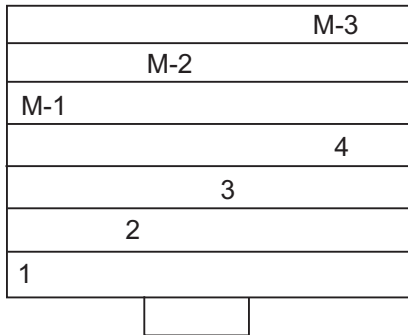
68

A microfilmagem, que é a produção de imagens fotográficas de documentos em forma muito reduzida, serve para várias finalidades. Uma delas é a preservação dos documentos de uso e manuseio constantes. Alguns microfilmes servem para preservar as informações contidas nos documentos que são eliminados, visando a racionalizar e aproveitar os espaços físicos. Essa é a microfilmagem de

- (A) segurança.
- (B) positivação.
- (C) substituição.
- (D) complementação.
- (E) regeneração.

69

Na utilização do método numérico simples é necessário atribuir um número a cada novo cliente, independente da ordem alfabética, pois o método exige um índice alfabético remissivo. Os correspondentes ou clientes eventuais terão uma identificação específica. A esse respeito, analise a figura abaixo, que representa uma gaveta.



No exemplo da gaveta, o que significam as informações M-1, M-2 ... nas pastas dos correspondentes eventuais?

- (A) Miscelânea
- (B) Matriz
- (C) Marginália
- (D) Marca
- (E) Metadados

70

Fotografias são documentos que exigem cuidado extremo por causa de sua fragilidade de composição. Nesse sentido, o ambiente de arquivamento da fotografia deve ser controlado em relação a temperatura e umidade relativa do ar. Se não houver um controle muito rígido dos efeitos da exposição dos materiais fotográficos à luz, os raios ultravioleta podem deteriorar a imagem, induzindo à(ao)

- (A) aderência.
- (B) sujidade.
- (C) estagnação.
- (D) esmaecimento.
- (E) furo.