



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos e Cadastro de Reserva do Quadro de Pessoal dos Órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de São Luís/MA

EDITAL Nº 001/2008, de 16 de Maio de 2008.

### PROVA OBJETIVA

## TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR

### ÁREA DE ATUAÇÃO:

### ARQUIVOLOGIA

#### INSTRUÇÕES:

- Verifique se este caderno contém 50 questões sendo: 15 de Língua Portuguesa, 05 de Noções de Informática, 05 de Conhecimentos Gerais e 25 de Conhecimentos Específicos.
- Verifique na Folha de Respostas se o seu nome e número do documento de identificação estão corretos.
- Em cada questão, você deve assinalar somente uma das alternativas, conforme indicado abaixo:

CERTO					ERRADO						
	A	B	C	D	E		A	B	C	D	E
1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	21	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	22	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	23	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	24	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	25	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	26	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Será anulada a questão que contiver emenda, rasura ou, ainda, a que apresentar mais de uma alternativa assinalada na Folha de Respostas.
- Ao marcar a alternativa correta na Folha de Respostas, use caneta esferográfica de tinta preta, ponta grossa.
- Ao final da prova, devolva ao fiscal de sala a Folha de Respostas assinada no local indicado.
- Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala só poderão ser liberados juntos.
- O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será publicado até 72 (setenta e duas) horas a contar do dia subsequente ao da sua realização, afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Administração de São Luís e no quadro de avisos da Fundação Sousaândrade, disponibilizado ainda nos endereços eletrônicos [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br)
- As provas objetivas serão também disponibilizadas no prazo e nos endereços eletrônicos supracitados.

Boa prova!

A duração total da prova é de 3 horas. Este tempo inclui a marcação da Folha de Respostas.  
Você só poderá levar o Caderno de Provas após transcorridas 2h 30 min do início das provas.

NOME \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

DATA / HORÁRIO \_\_\_\_\_

# fsadu

Fundação Sousaândrade de Apoio  
ao Desenvolvimento da UFMA



## Língua Portuguesa

Leia o **TEXTO 1** e responda às questões de **01** a **07**.

**TEXTO 1****SEXO FORTE**

*Ao contrário do que comumente se pensa, a luta pela emancipação feminina não é uma característica da modernidade. Pesquisas recentes mostram que as mulheres, desde o período colonial, estiveram integradas ao processo de povoamento e de circulação de riquezas no país. Lideraram famílias e negócios e, mais ainda, quando estavam insatisfeitas com o casamento não se acanhavam em pedir o divórcio. Já no século XVII, muitas habitantes da colônia demonstravam grande coragem acompanhando maridos ou filhos que se embrenhavam no sertão, desbravando terras virgens e fundando vilarejos. Outras, tendo ficado viúvas e sozinhas, davam continuidade às atividades antes desenvolvidas pelos homens da casa. Muitas deixaram sua marca na história [...]*

*Processos datados dos séculos XVIII e XIX mostraram que as mulheres, enfrentando preconceitos e muitas vezes a truculência dos próprios maridos, sabiam muito bem como lutar para libertar-se de um casamento infeliz. Curiosamente, as ações de divórcios eram, na maioria, movidas por mulheres e aceitas pelo tribunal eclesiástico, especialmente nos casos de adultérios e maus-tratos. Cabe esclarecer que desde a Colônia até o final do Império, os pedidos de separação e de anulação de matrimônio eram julgados pelo tribunal eclesiástico, pois tratava-se de assunto da alçada da Igreja, que embora aceitasse legalmente os pedidos de divórcio, exigindo a separação de corpos e bens, não permitia que os cônjuges contraíssem novas núpcias.*

(Eni Mesquita Sâmara, Revista Nossa História, Ano 2, nº. 17)

01

Em relação ao conteúdo do **TEXTO 1**, é **CORRETO** afirmar que

- a) a emancipação feminina não é um fenômeno recente.
- b) os séculos XVIII e XIX marcam o início das ações emancipatórias da mulher.
- c) o divórcio foi a única demonstração de coragem na história da mulher.
- d) por ser movido pela mulher, o divórcio era da alçada da Igreja.
- e) a ação do divórcio, nos séculos XVIII e XIX, era prerrogativa apenas da mulher.

02

O texto "**Sexo forte**" é, predominantemente,

- a) poético pelo caráter denotativo da linguagem.
- b) literário pela ênfase conotativa.
- c) narrativo pela presença da mulher como personagem.
- d) descritivo pelas informações históricas que contém.
- e) dissertativo pelo caráter lógico e denotativo.

03

Em "... lutar **para** libertar-se **de** um casamento infeliz", em relação à classe gramatical das palavras destacadas, marque a opção **CORRETA**.

- a) conjunção/preposição
- b) partícula expletiva/preposição
- c) preposição/preposição
- d) pronome/conjunção
- e) conjunção/partícula expletiva

04

Sobre os termos sublinhados em "**Outras**, tendo ficado viúvas e sozinhas, davam continuidade às atividades antes desenvolvidas pelos homens da casa. **Muitas** deixaram sua marca na história." pode-se afirmar que são

- a) pronomes indefinidos e referem-se a terra virgens.
- b) advérbios e modificam o adjetivo viúvas.
- c) numerais e quantificam atividades.
- d) pronomes indefinidos e referem-se a mulheres.
- e) advérbios e modificam o termo sozinhas.

05

Em "... **muitas** habitantes da Colônia demonstravam muita coragem acompanhando maridos ou filhos que se **embrenhavam** no sertão, desbravando terras virgens e fundando vilarejos." o sentido do verbo em destaque é

- a) destacavam.
- b) metiam.
- c) perdiam.
- d) fixavam.
- e) isolavam.

06

Em “... **embora** aceitasse legalmente os pedidos de divórcio, exigindo a separação de corpos e bens, não permitia que os cônjuges contraíssem novas núpcias.” o termo sublinhado expressa uma idéia de

- a) causa.
- b) concessão.
- c) conclusão.
- d) comparação.
- e) proporção.

07

No texto “**Sexo forte**”, a intenção do autor é transmitir dados da realidade de maneira objetiva e direta, fazendo uso da denotação. Nesse sentido, predomina no texto a função \_\_\_\_\_ da linguagem.

Qual a alternativa que pode tornar **VERDADEIRA** a afirmativa acima?

- a) conativa.
- b) poética.
- c) referencial.
- d) fática.
- e) metalingüística.

Com base no **TEXTO 2**, responda às questões de **08** a **13**.

**TEXTO 2**

A Missão Espacial Phoenix pousa em Marte às 20h30 do domingo 25. Será a primeira sonda a descer perto do pólo norte. É início da primavera e a temperatura varia entre 73 graus Celsius negativos e 33 graus Celsius negativos, bem mais amena que os 130 graus negativos do inverno. A Phoenix é dotada de um braço-robô de 2,4 metros para escavar o solo e coletar o gelo abaixo da superfície. Ao analisar amostras do solo e do gelo, a equipe de cem pesquisadores quer saber se Marte tem, ou já teve no passado, condições de suportar vida. “O objetivo é chegar até o gelo e estudá-lo para saber se o planeta é habitável”, diz o brasileiro Nilton de Oliveira Rennó, de 48 anos, professor da Universidade de Michigan. “Mas esse não é o maior sonho da missão. O que ninguém se atreve a dizer é que estamos atrás de vida. Seria fantástico se a gente encontrasse bactérias marcianas.” Rennó coordena a equipe de ciências atmosféricas, uma das quatro da Phoenix, projeto US\$ 420 milhões tocado pela Universidade do Arizona e pela NASA.

(Peter Moon. Revista Época, 19 de maio de 2008)

08

Assinale a alternativa em que o verbo em destaque está no mesmo tempo verbal de **teve** em – “... ou já **teve** no passado, condições de suportar a vida.”

- a) **Semeie** também os seus sonhos.
- b) O pesquisador **consequira** a escolha de seu projeto.
- c) **Reflitamos** sobre as conseqüências dessa missão.
- d) O engenheiro **creu** no objetivo escolhido.
- e) A cada instante Rennó **construía** seu sonho.

09

Assinale a alternativa que reescreve corretamente a oração destacada, de acordo com o sentido do contexto: “**Ao analisar amostras do solo e do gelo**, a equipe de cem pesquisadores quer saber se Marte tem...”

- a) Quando a equipe de cem pesquisadores analisar amostras do solo e do gelo...
- b) Por mais que analise amostras do solo e do gelo...
- c) Quanto mais analisar amostras do solo e do gelo...
- d) A fim de analisar amostras do solo e do gelo...
- e) Embora a equipe de cem pesquisadores analise amostras do solo e do gelo...

10

Identifique em qual das alternativas se reescreve, observando também a correção gramatical, a frase “Seria fantástico se a gente encontrasse bactérias marcianas.”, mantendo o sentido original.

- a) Seria fantástico caso encontrássemos bactérias marcianas.
- b) Poderá ser fantástico caso se encontre bactérias marcianas.
- c) Seria fantástico se por acaso a gente encontrássemos bactérias marcianas.
- d) Poderia ser fantástico se caso a gente encontrassem bactérias marcianas.
- e) Era fantástico conquanto se encontrasse bactérias marcianas.

11

“É início da primavera e a temperatura varia entre...”

Preservando o contexto, esse trecho poderia ser reescrito de outra forma, atentando-se para uma coesão adequada, sem que o sentido original fosse alterado, conforme a sugestão da alternativa:

- Apesar do início da primavera onde a temperatura varia entre...
- Por mais que seja o início da primavera porque a temperatura varia entre...
- A menos que seja o início da primavera e a temperatura varie entre...
- Tanto que é o início da primavera e a temperatura varie entre...
- Como é início da primavera, a temperatura varia entre...

12

Assinale a alternativa em que o conectivo em destaque estabelece entre as orações o mesmo sentido expresso pela conjunção em “**Mas** esse não é o maior sonho da missão”.

- Esta é a parte favorita da missão **assim que** existem 20% de chances de problemas.
- Pedia ajuda a vários institutos, **contudo** foi ignorado.
- Quando** seu sonho for realizado, ele vibrará com entusiasmo.
- Qualquer ajuda terrestre nesse sentido será inviável, **pois** um sinal de rádio leva dez minutos até Marte.
- As temperaturas sobem **tanto que** o sonho da missão se eleva.

13

Assinale a alternativa em que a substituição sugerida para o termo grifado está **CORRETA**, preservando o contexto e considerando a língua padrão.

- “... às **20h 30** do domingo 25...” -> 20h 30min
- “... primeira sonda **a** descer...” -> ao
- “... varia **entre** 73 graus Celsius negativos e 33 graus...” -> de
- “...e estudá-**lo** para saber...” -> estudar-lhe
- “... para **escavar** o solo e **coletar** o gelo...” -> tratar... escolher...

14

Assinale a opção em que se encontra um exemplo que admite, de acordo com a gramática normativa, concordância verbal tanto no singular como no plural.

- Ofício, requerimento, carta, tudo já foi enviado.
- Qual de nós acredita nesse discurso?
- Os processos deste país são diversificados.
- Grande parte dos processos espera o parecer durante longo período.
- Pode haver pareceres curtos.

Atente para a publicidade a seguir para responder à questão 15.

15

**O SEU DIREITO DE IR E VIR GANHOU MAIS UM DIREITO: O DE ANDAR BEM ACOMPANHADO.**

MOBILIDADE COM TI SÓ AQUI.

A Itautec recomenda o Windows Vista® Home Premium.

Itautec InfoWay Note N8320  
O note ideal para quem precisa de alta tecnologia, conforto e segurança num equipamento portátil.

Itautec InfoWay Note W7635  
Mobilidade com tela ampla.

Grátis ESTOJO PROTETOR.

Código de oferta: IN-634  
\* Processador Intel® Core™ M 440 (1 MB, L2, 1.86 GHz, 533 MHz)

(Revista Veja, 14 de maio, de 2008)

O texto publicitário acima, na sua construção apelativa, recorre a um princípio natural contextualizado por qualquer cidadão “O seu direito de IR e VIR”, que pode, de modo preciso e coerente, ser sintetizado por

- facilidade e subserviência.
- conforto e independência.
- liberdade e segurança.
- autonomia e prestígio.
- autoridade e limitação.

## Noções de Informática

16

O Botão Iniciar é, provavelmente, o controle mais importante do Windows. Quando você ativa este botão, as opções do **Menu Iniciar** ficam disponíveis, e através delas você poderá executar qualquer aplicação em seu PC.

Todas as alternativas abaixo apresentam opções do menu "**Menu Iniciar**" do Microsoft Windows XP, versão português, **EXCETO**

- Minhas músicas.
- Meus Documentos.
- Painel de Controle.
- Executar.
- Listar Programas.

17

A seguir são apresentadas cinco instruções que podem ser utilizadas em uma janela do Windows Explorer.

- Selecione uma pasta ou arquivo, acione as teclas de atalho (**Ctrl + C**), selecione um local desejado e acesse o menu **Editar>Colar**.
- Selecione uma pasta ou arquivo, acesse o Menu **Editar>Mover**, selecione o local de destino e acione as teclas de atalho (**Ctrl + V**).
- Selecione uma pasta ou arquivo, acesse o menu **Editar>Recortar**, selecione o local de destino e execute as teclas de atalho (**Ctrl + Z**).
- Selecione uma pasta ou arquivo, acione as teclas de atalho (**Ctrl + X**), selecione o local de destino e acione as teclas de atalho (**Ctrl + V**).
- Selecione um arquivo, acione as teclas de atalho (**Ctrl + C**), selecione uma pasta e acesse o menu **Editar>Copiar**.

Das instruções apresentadas, duas descrevem maneiras corretas de **COPIAR** uma pasta e **MOVER** um arquivo. Assinale a alternativa que apresenta essas duas instruções, respectivamente.

- 1 e 2
- 5 e 4
- 1 e 4
- 3 e 2
- 5 e 3

18

A figura a seguir ilustra uma planilha do Microsoft Excel XP.

	A	B	C
1	1	5	3
2	0	9	4
3	2	1	1
4	1	4	1
5			
6			

Se digitarmos na célula **C5** a fórmula

**=SOMASE(A1:A4;"1";B1:B4)+SOMA(C1:C4)**  
seu valor será

- 20
- 18
- 14
- 21
- 23

19

Em relação ao uso do Microsoft Outlook Express 6.0, versão português, analise as afirmativas.

- Quando não há o desejo de enviar uma mensagem imediatamente, ela pode ficar gravada na pasta rascunho.
- O Outlook tem opção para gerenciar várias contas de e-mail.
- Para enviar uma cópia oculta de um determinado e-mail, deve-se preencher o endereço de e-mail no campo **Cco**.

Está(ao) **CORRETA(S)**

- apenas I e III.
- apenas II e III.
- apenas III.
- apenas I.
- todas.

20

A Segurança é um quesito que a cada dia ganha mais importância no mundo da computação. À medida que os sistemas ocupam lugares mais estratégicos na vida moderna, a proteção desses requer a aplicação de ferramentas de grande eficiência.

O programa que cria uma barreira de proteção no sistema é o

- Proxy.
- Antivírus.
- Anti-Spyware.
- Firewall.
- Secure Sockets Layer (SSL).

## Conhecimentos Gerais

21

O Mercosul – Mercado Comum do Sul, instituído em 26 de março de 1991, com a assinatura do tratado de Assunção, repousa sobre dois grandes pilares institucionais:

- a) democratização política e liberalização econômico-comercial.
- b) cooperação política e protecionismo econômico.
- c) protecionismo econômico e balança comercial favorável.
- d) balança comercial favorável e industrialização acelerada.
- e) Investimentos cruzados e exclusão dos não-membros.

22

Os Ministérios Públicos Federal e Estadual e o IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis ingressaram com ação contra o Estado do Maranhão e a empresa Diferencial Energia Empreendimentos e Participações Ltda. porque esta empresa pretende produzir e comercializar, utilizando carvão mineral, 350 megawatts a partir de 2011. Os impetrantes questionam a competência estadual para a concessão de licenciamento ambiental e ao mesmo tempo objetivam:

- a) abrir o mercado para outros investimentos, inclusive estrangeiros.
- b) garantir a produção de energia elétrica às firmas já instaladas.
- c) reservar o mercado local às pequenas e médias empresas maranhenses.
- d) criar uma empresa pública para suprir a crescente demanda futura.
- e) proteger o meio ambiente e os ecossistemas da ilha de São Luís de eventuais danos.

23

Em julgamento recente, a mais alta corte de justiça do Brasil declarou constitucional a lei que autorizou pesquisas com células-tronco embrionárias. Esse julgamento, cercado de grande interesse e muitas polêmicas, foi realizado no

- a) Superior Tribunal de Justiça – STJ
- b) Supremo Tribunal Federal – STF
- c) Tribunal Regional Federal – TRF
- d) Tribunal Superior Eleitoral – TSE
- e) Tribunal Superior do Trabalho – TST

24

A recente exoneração da ex-ministra do Meio Ambiente, Marina Silva, indica as dificuldades do conceito de desenvolvimento sustentável, que significa conciliar:

- a) desenvolvimento social e grande empresa.
- b) uma política externa independente e uma política econômica neoliberal.
- c) liberdade econômica e intervenção estatal.
- d) desenvolvimento econômico e proteção ambiental.
- e) crescimento de longo prazo e exportação de bens primários.

25

2008 é o ano do centenário da Academia Maranhense de Letras – AML. Eleito em fins do ano passado, a casa de Antônio Lobo, neste ano festivo, é presidida pelo imortal

- a) Francisco Marialva Mont´Alverne Frota.
- b) Benedito Boguea Buzar.
- c) Lino Antônio Raposo Moreira.
- d) Jomar Moraes.
- e) Nauro Machado.

## Conhecimentos Específicos

26

Assinale a alternativa **CORRETA**:

As bases em que se assenta a arquivística contemporânea são:

- a) quadro de arranjo e classificação dos documentos.
- b) ciclo de vida e guarda permanente dos documentos.
- c) tabela de temporalidade e princípio da proveniência dos documentos.
- d) princípio da proveniência e o ciclo de vida dos documentos.
- e) ciclo de vida e tipologia dos documentos.

27

De acordo com o uso que se faz dos documentos, estes se classificam em

- a) processuais, jurídicos e administrativos.
- b) correntes, intermediários e permanentes.
- c) administrativos, correntes e históricos.
- d) administrativos, intermediários e jurídicos.
- e) históricos, processuais e probatórios.

28

Documento é toda informação registrada em suporte material, suscetível de ser utilizado para consulta, estudo, prova e pesquisa. O que determina a sua condição como documento de arquivo é

- a) a natureza do suporte e a quantidade de informações.
- b) a natureza do suporte ou formato.
- c) a tipologia.
- d) a tipologia e a quantidade de informação.
- e) a razão de sua origem ou a função pela qual é produzido.

29

Analise as afirmações seguintes e indique abaixo a alternativa **VERDADEIRA**:

- I. Os documentos de arquivo formam um todo orgânico, expressando os atos dos seus produtores no exercício de suas funções.
- II. Documentos de arquivo são todos os que, produzidos e/ou recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, no exercício de suas atividades, constituem elementos de prova ou de informação.
- III. Somente são considerados documentos de arquivo, aqueles produzidos e/ou acumulados por órgãos do governo.

- a) São corretas as afirmações I e II.
- b) As afirmações II e III são corretas.
- c) Somente a afirmativa II é correta.
- d) Somente a I é correta.
- e) Todas são corretas.

30

A gestão de documentos compreende:

- I. A promoção de eventos para divulgar a documentação e torná-la acessível ao público.
- II. Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes às atividades de produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda.
- III. Conjunto de procedimentos para garantir o recolhimento dos documentos, sua organização, guarda, preservação e garantia de acesso.

Marque a alternativa **CORRETA** em que se encontra(m) somente o(s) item(ns) verdadeiro(s),

- a) I.
- b) II e III.
- c) II.
- d) III.
- e) I e III



31

Manoel é o responsável pela gestão de documentos da Secretaria de Educação do Município, cuja produção documental é grande. O que ele deve fazer para a administração dessa documentação a fim de que a informação esteja disponível quando e onde for necessário ao governo e aos cidadãos?

- I. Classificar os documentos para dar visibilidade às funções e às atividades do organismo produtor.
- II. Ordenar os documentos para agilizar e facilitar a sua consulta.
- III. Classificar os documentos sem ordená-los, pois este processo já garante a organização e facilita o acesso.

Assinale a alternativa **CORRETA**.

- a) Apenas III é falsa.
- b) Apenas I e II são verdadeiras.
- c) Apenas III e II são verdadeiras.
- d) Apenas I e III são verdadeiras.
- e) I, II e III são verdadeiras.

32

Assinale a alternativa **CORRETA**.

As fases básicas da gestão de documentos são: produção, utilização e destinação, portanto

- a) a utilização de documentos refere-se ao fluxo percorrido por eles, necessário ao cumprimento de sua função administrativa, assim como a sua guarda após cessar o seu trâmite.
- b) a produção de documentos envolve métodos de controle relacionados às atividades de protocolo e às técnicas específicas para classificação dos documentos.
- c) a utilização de documentos envolve a elaboração e gestão de fichas, formulários e correspondências.
- d) a destinação de documentos envolve atividades de controle, produção e da difusão de documentos.
- e) as atividades de análise, seleção e fixação de prazos de guarda dos documentos estão relacionadas à fase de produção de documentos.

33

Suponha que um volume imenso de documentos seja encontrado em depósito de uma determinada Prefeitura Municipal. As condições em que se encontram são precárias: amarrados em sacos plásticos ou soltos e, aparentemente, sem nenhuma ordem. Como proceder para iniciar o processo de organização do arquivo?

- a) A primeira atividade será encaderná-los para facilitar o manuseio e a identificação.
- b) A primeira atividade será acondicioná-los em caixas poliondas.
- c) A primeira atividade será relacionar todos os documentos por ano de produção.
- d) A primeira atividade será de identificar os documentos, aproximando-os segundo os tipos de documentos, os quais estão relacionados às atividades que os geraram e oferecem pistas sobre suas condições de produção.
- e) Todas as atividades acima estão incorretas.

34

Na gestão de arquivos permanentes é necessário compreender o contexto de produção de um documento, que exige conhecer a história do organismo produtor, abordando-a, principalmente, na perspectiva das funções e atividades por ele desenvolvidas. Que procedimentos devem ser adotados para estudar a estrutura e funcionamento do organismo produtor de arquivo, no decorrer de sua história?

Leia as afirmativas abaixo e classifique-as em verdadeiras "V" ou falsas "F" e marque a opção que corresponde à seqüência **CORRETA**.

- ( ) Localizar as fontes de informação para estudo que podem estar no próprio arquivo ou contidas na legislação.
- ( ) Em caso de instituições públicas, localizar as fontes de informação sobre sua criação e sobre suas transformações estruturais que, além de estarem contidas na legislação podem ser complementadas através dos relatórios de atividades, atas de reunião, planos, projetos.
- ( ) Em caso de instituições particulares ou pessoas físicas, buscar as informações na legislação e nos periódicos.
- ( ) Relacionar as atividades exercidas pelas instituições, sejam públicas ou particulares.

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

35

A entrada de documentos na instituição deve ser realizada pela unidade orgânica de protocolo, que compreende:

- a) todas as alternativas estão corretas.
- b) setor encarregado apenas do recebimento e registro de documentos.
- c) setor encarregado apenas do recebimento, registro e distribuição dos documentos.
- d) setor encarregado apenas do recebimento e da tramitação dos documentos.
- e) setor encarregado do recebimento, classificação, registro, expedição e tramitação de documentos.

36

A operação pela qual se analisa e identifica o conteúdo de documentos de acordo com as diferentes estruturas organizacionais, funções e atividades da entidade produtora para distribuir os documentos e codificá-los chama-se:

- a) agrupamento.
- b) classificação.
- c) acondicionamento.
- d) codificação.
- e) recuperação.

37

Esquema elaborado a partir do estudo das estruturas e função da instituição e análise do arquivo por ela produzido, pelo qual se distribuem os documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos é:

- a) Quadro de arranjo de documentos.
- b) Plano de destinação de documentos.
- c) Plano de classificação de documentos.
- d) Plano de um sistema de arquivos.
- e) Plano de administração de documentos.

38

Joana chefia a equipe de avaliação de documentos do arquivo de sua repartição. Para avaliar os documentos, a fim de estabelecer sua destinação, deverá ter os seguintes entendimentos:

- I. distinguir o valor primário e secundário dos documentos é primordial na avaliação.
- II. o valor primário do documento decorre do interesse que o documento tem para o gerador do arquivo, levando-se em conta sua utilidade para fins administrativos, legais e fiscais.
- III. o valor secundário é o valor que o documento possui perante a lei para comprovar um fato.
- IV. o valor secundário é atribuído aos documentos tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foram originalmente produzidos.
- V. valor primário é o valor que o documento tem pelas informações nele contidas.

Em que opção se encontram **APENAS** os itens que completam **CORRETAMENTE** o enunciado da questão?

- a) I, II e IV.
- b) I, II e V.
- c) II, III e IV.
- d) II, III e V.
- e) III, IV e V.

39

Considerando o tratamento que os órgãos governamentais dispensam aos documentos de uso corrente para que a sua guarda possibilite serem os mesmos encontrados rapidamente, quando solicitados, analise as proposições abaixo, identificando a **INCORRETA**.

- a) O método de classificação proporciona as bases para a preservação e/ou destruição dos documentos, depois que hajam servido aos objetivos das atividades correntes.
- b) O procedimento básico na administração de documentos correntes é o de conservá-los de maneira ordenada e acessível.
- c) É necessário que os documentos sejam bem classificados e bem arquivados.
- d) A classificação é básica à eficiente administração de documentos correntes.
- e) Os documentos não devem ser arranjados em função do uso que têm em determinadas unidades administrativas de um órgão.

40

Uma repartição pública, a fim de cumprir suas funções básicas, realiza dois tipos principais de atividades que se caracterizam como atividades-fim e atividades-meio. Qual a opção que as define **CORRETAMENTE**?

- Atividades-fim são aquelas que se referem ao trabalho técnico e profissional do órgão e atividades-meio são as relacionadas às funções do órgão.
- Atividades-fim são os atos administrativos do governo e atividades-meio são as ações normativas e disciplinares do governo.
- Atividades-fim são as relacionadas às ações do governo e atividades-meio são aquelas exercidas em função dos atos administrativos.
- Atividades-fim são as que se desenvolvem em decorrência da finalidade de uma instituição e atividades-meio são as atividades auxiliares que dão suporte à consecução das atividades-fim de uma instituição.
- Todas as opções acima estão corretas.

41

A \_\_\_\_\_ compreende a definição e adoção de um conjunto de normas e procedimentos técnicos e administrativos para disciplinar as atividades relativas aos serviços arquivísticos da \_\_\_\_\_, trazendo, por consequência, a melhoria dos arquivos públicos.

A opção que contém os termos que, na ordem, preenchem **CORRETAMENTE** as lacunas da frase acima é:

- política de arquivos, administração de documentos.
- política estadual de arquivos, gestão de documentos.
- gestão de documentos, administração pública.
- política de arquivos, administração pública nacional.
- administração pública, gestão de documentos.

42

A tabela de temporalidade é um instrumento arquivístico resultante da avaliação de documentos, que tem por objetivo:

- Definir prazos de guarda e destinação de documentos, com vista a garantir o acesso à informação.
- Determinar o tempo para a produção e guarda do documento.
- Definir o tempo de guarda da documentação histórica.
- Determinar o prazo para a organização da documentação nos arquivos intermediários.
- Definir o prazo de vigência dos documentos dos servidores públicos nas repartições.

43

Para que o arquivo permanente cumpra a função de atender ao público, colocando à disposição dos usuários o conteúdo do seu acervo, realiza a descrição dos documentos resultando em diferentes instrumentos de pesquisa, como:

- teses, relatórios, mapas, catálogos.
- relatórios, inventários, repertórios, livros.
- monografias, guias, índices, mapas.
- inventários, guias, repertórios, catálogos, edições de texto.
- todas as opções acima são instrumentos de pesquisa utilizados nos arquivos.

44

Analise os conceitos abaixo e marque qual o que se aplica a sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos de caráter arquivístico.

- Sistemas desenvolvidos para cumprir as funções específicas de produzir, receber, armazenar, acessar e destinar documentos em ambiente eletrônico.
- Sistemas que compreendem um conjunto de regras consistentes para administrar o recebimento e o manuseio de documento em meio eletrônico.
- Sistemas que compreendem um conjunto de regras, consistentes para produzir e armazenar as informações em meio eletrônico.
- Sistemas que consistem na organização de políticas, procedimentos e programas computacionais para armazenar informações arquivísticas.
- Sistemas que abrangem um conjunto de tecnologias em microeletrônica e computação para acessar documentos arquivísticos.

45

Com relação ao gerenciamento eletrônico de documentos, assinale a alternativa que preenche, na ordem **CORRETA**, as lacunas da informação abaixo:

A \_\_\_\_\_ é um dos procedimentos e operações técnicas do sistema de gestão arquivística de documentos digitais, que consiste em declarar um documento como sendo um \_\_\_\_\_, por meio de ações de \_\_\_\_\_, classificação, \_\_\_\_\_, atribuição de outros metadados e \_\_\_\_\_.

- indexação, documento digital, captura, incorporação, arquivamento.
- indexação, documento de arquivo, arquivamento, técnicas, indexação.
- captura, documento de arquivo, registro, indexação, arquivamento.
- descrição, documento de arquivo, captura, indexação, arquivamento.
- retenção, documento digital, indexação, registro, captura.

46

Em se tratando de sistemas de gerenciamento de documentos eletrônicos, ao conjunto de dados estruturados, relacionados entre si e gerenciado por um software, que permite administrá-los e realizar operação sobre eles, tais como consulta e recuperação, ordenação, atualização e edição, chama-se:

- Backup.
- Banco de dados.
- Metadados.
- Sistema de informação.
- Sistema eletrônico de administração.

47

Marque a alternativa **CORRETA** para preencher as lacunas da conceituação de fundo arquivístico:

“Conjunto de \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_, pessoa ou família no exercício de \_\_\_\_\_, guardando entre si relações orgânicas e que são \_\_\_\_\_ como \_\_\_\_\_ ou testemunho legal e/ou cultural”.

- documentos acumulados, instituições públicas e privadas, suas funções, organizados, prova.
- documentos recebidos, várias instituições públicas, suas funções e atividades, preservados, prova.
- documentos produzidos e/ou acumulados, instituições privadas, suas atividades, preservados, memória.
- documentos produzidos, várias instituições, suas funções, acumulados, prova.
- documentos produzidos e/ou acumulados, uma instituição pública ou privada, suas funções e atividades, preservadas, prova.

48

A Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados define a competência do Arquivo Nacional: “a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos.” Marque a alternativa **CORRETA**.

Para atender à prerrogativa de acompanhar e implementar a política nacional de arquivos, foi criado por essa lei o seguinte órgão:

- Fórum de Diretores de Arquivos Públicos Estaduais
- Sistema dos Arquivos Nacionais.
- Conselhos Estaduais de Arquivos.
- Sistemas Estaduais de Arquivos.
- Conselho Nacional de Arquivos.

49

A Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados define como dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivo, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação. Identifique a alternativa **CORRETA**.

Por essa Lei, os arquivos são reconhecidos como:

- importantes instrumentos para o exercício de direitos: direito político e direito civil.
- todas as alternativas estão corretas.
- importantes instrumentos probatórios.
- importantes instrumentos de apoio à administração governamental.
- importantes instrumentos de apoio ao desenvolvimento científico.

50

Entre as competências do Conselho Nacional de Arquivos-CONARQ, definidas pelo Decreto nº 4.073, está a de “promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas” e “identificar os arquivos privados de interesse público e social.” Portanto:

- a declaração dos arquivos privados como de interesse público e social implica a transferência do acervo para guarda em instituição arquivística pública.
- os arquivos privados devem ser integrados aos arquivos públicos.
- o Poder Público reconhece o valor de arquivos privados como de interesse público e social.
- os detentores de arquivos privados, declarados de interesse público e social, não têm o dever de comunicar o local de guarda de seus arquivos ao CONARQ.
- os arquivos privados devem fazer parte dos sistemas de arquivos públicos.