

**Leia estas instruções:**

- 1 Este Caderno contém **cinquenta** questões de múltipla escolha, assim distribuídas: Língua Portuguesa → 01 a 15 e Conhecimentos Específicos → 16 a 50.
- 2 Se o Caderno contiver alguma imperfeição gráfica que impeça a leitura, comunique isso imediatamente ao Fiscal.
- 3 Cada questão apresenta apenas uma resposta correta.
- 4 Os rascunhos e as marcações feitas neste Caderno não serão considerados para efeito de avaliação.
- 5 Interpretar as questões faz parte da avaliação; portanto, não adianta pedir esclarecimentos aos Fiscais.
- 6 Utilize qualquer espaço em branco deste Caderno para rascunhos e não destaque nenhuma folha.
- 7 Você dispõe de, no máximo, quatro horas para responder às questões de múltipla escolha e preencher a Folha de Respostas.
- 8 Use exclusivamente caneta esferográfica, confeccionada em material transparente, de tinta preta ou azul.
- 9 O preenchimento da Folha de Respostas é de sua inteira responsabilidade.
- 10 Retirando-se **antes de decorrerem duas horas do início da prova**, devolva, também, este Caderno; caso contrário, poderá levá-lo.
- 11 Antes de retirar-se **definitivamente** da sala, devolva ao Fiscal a Folha de Respostas.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_



Responda às questões de 01 a 06 com base no Texto 1, fragmento de *Como você toma decisões?*, escrito por David Cohen, Martha Mendonça, Nelito Fernandes e Rodrigo Turrer.

### Texto 1

#### Como você toma decisões?

*David Cohen, Martha Mendonça,  
Nelito Fernandes e Rodrigo Turrer*

Foram três anos e meio de observações e testes, e no final a decisão mais surpreendente de Dunga foi não convocar o jogador Adriano, do Flamengo, para a seleção brasileira que vai disputar a Copa do Mundo da África do Sul. “O emocional falou uma coisa, a razão fala outra”, disse o técnico. Dunga não está sozinho nesse dilema. Uma pesquisa feita pelo instituto Ibope mostra que os brasileiros se dividem de maneira quase uniforme entre racionais e emotivos. De acordo com a pesquisa – feita a pedido da TV Globo, da mesma organização que publica *ÉPOCA*, para o lançamento da novela *Passione*, que aborda o tema –, um terço da população age costumeiramente de forma emocional, ou intuitiva. Outro terço diz raciocinar mais friamente antes de tomar decisões.

A divisão da mente entre dois polos não é exatamente nova: foi exposta no século IV a.C. pelo filósofo grego Platão, no livro *Fedro*. Ele usou uma analogia baseada em tradições ainda mais antigas, provavelmente do Egito ou da Mesopotâmia. Segundo a versão de Platão, nossa alma é como uma charrete com dois cavalos. O condutor seria a razão, e os cavalos as emoções. Um deles é obediente, representa nossos desejos mais “nobres”. Outro, rebelde, são nossos apetites. A difícil tarefa do condutor é controlar os dois cavalos para que a charrete, dotada de asas, voe até as alturas onde ficam os deuses.

Quase 2.500 anos depois, Platão foi atropelado pela charrete. Pesquisas e estudos em vários campos do conhecimento vêm destroçando sua analogia. De um lado, economistas e matemáticos dizem que as carroças de hoje não têm apenas dois cavalos, mas 100 ou 200, e a única esperança do cocheiro é guiar-se por instrumentos automatizados, como computadores e programas de análise. Um segundo grupo, da psicologia cognitiva, afirma que o condutor é caolho e não consegue enxergar boa parte da estrada. Os psicólogos oferecem mapas detalhados dos buracos no caminho. Há um terceiro grupo, dos evolucionistas, para quem o condutor deveria aprender a largar as rédeas: eles dizem que, no geral, os cavalos sabem muito bem para onde estão indo e o condutor, ao tentar freá-los, só faz tornar o caminho mais longo. Finalmente, o grupo mais recente, dos neurocientistas, diz que o cocheiro não passa de um cavalo disfarçado. Não há, segundo eles, possibilidade de razão sem emoção.

É por isso que a área de conhecimento denominada, com tanta pompa, de tomada de decisões é hoje um campo de batalha. Basta ver os lançamentos de livros mais recentes [...].

Revista *Época*, p.92, 17 maio 2010.

01. Infere-se do texto que
- A) a decisão do técnico da Seleção Brasileira prova que ele aprendeu a “largar as rédeas”.
  - B) a não convocação de Adriano pelo técnico da Seleção Brasileira já era esperada.
  - C) os resultados de uma pesquisa do Ibope revelam que os brasileiros, em sua grande maioria, são emotivos.
  - D) estudos contemporâneos têm refutado a teoria platônica acerca da polaridade “emoção e razão”.
02. No penúltimo parágrafo, **de um lado e finalmente** (linha 18 e 26) são algumas das expressões usadas para
- A) indicar a orientação argumentativa de uma corrente filosófica.
  - B) concluir a argumentação desenvolvida no texto.
  - C) apresentar, ordenadamente, uma série de argumentos.
  - D) introduzir enunciados sobre a teoria dos evolucionistas e a dos neurocientistas.
03. No último parágrafo, a expressão **um campo de batalha** constitui uma
- A) metonímia.
  - B) metáfora.
  - C) apóstrofe.
  - D) ironia.
04. A mesma relação semântica que tradicionalmente se estabelece no par **razão e emoção** se manifesta em
- A) campo de batalha e confronto de ideias.
  - B) agir emocionalmente e agir intuitivamente.
  - C) pesquisas recentes e pesquisas contemporâneas.
  - D) largar as rédeas e frear os cavalos.
05. Considere o trecho:

*Finalmente, o grupo mais recente, dos neurocientistas, diz que o cocheiro não passa de um cavalo disfarçado. Não há, segundo eles, possibilidade de razão sem emoção.*

Observando-se a manutenção do sentido original e as regras de pontuação, a reescrita do trecho está correta em

- A) Finalmente, o grupo dos neurocientistas mais recentes diz, que o cocheiro não passa de um cavalo disfarçado: portanto, segundo esses estudiosos, é impossível haver razão com emoção.
- B) Finalmente – diz o cocheiro – o grupo dos neurocientistas não passa de um cavalo disfarçado, pois segundo eles não há possibilidade de razão sem emoção.
- C) Finalmente, o grupo mais recente – dos neurocientistas – diz que o cocheiro não passa de um cavalo disfarçado, pois, segundo esses estudiosos, não existe possibilidade de razão sem emoção.
- D) Finalmente, o grupo mais recente, dos neurocientistas diz, que o cocheiro não passa de um cavalo disfarçado, embora, segundo eles, seja impossível haver razão sem emoção.

06. Considere os seguintes enunciados:

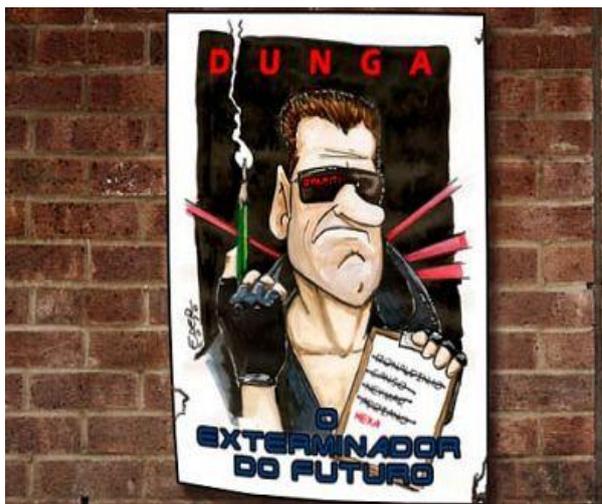
- ⇒ Uma pesquisa feita pelo instituto Ibope mostra **que** os brasileiros se dividem de maneira quase uniforme entre racionais e emotivos.
- ⇒ Foram três anos [...] não convocar o jogador Adriano, do Flamengo, para a seleção brasileira **que** vai disputar a Copa do Mundo da África do Sul.

Os elementos destacados são, **respectivamente**,

- A) conjunção integrante e pronome relativo.
- B) conjunção subordinativa e conjunção coordenativa.
- C) pronome relativo e conjunção integrante.
- D) conjunção coordenativa e conjunção subordinativa.

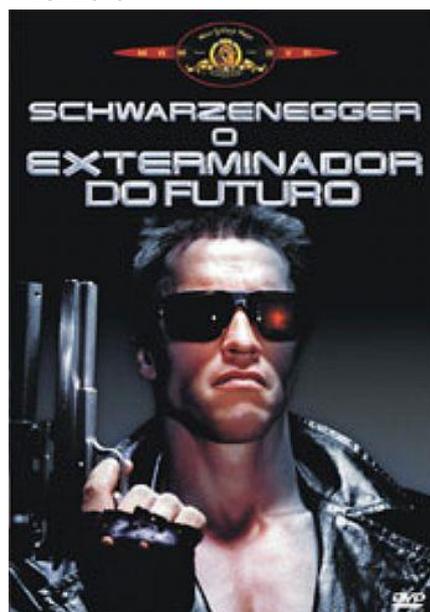
O Texto 2, charge publicada após a divulgação da lista dos jogadores convocados para a Seleção Brasileira de 2010, e o Texto 3, cartaz do filme *Exterminador do futuro*, divulgado à época de seu lançamento em 1984, servirão de base para a questão 07.

Texto 2



Disponível em: <<http://www.acharge.com.br/doano.htm>.>  
Acesso em: 18 maio 2010.

Texto 3



Disponível em:  
<[http://www.upot.com/cinemax/config/imagens\\_conteudo/produtos/imagensGRD/GRD\\_o%20exterminador%20do%20futuro.jpg](http://www.upot.com/cinemax/config/imagens_conteudo/produtos/imagensGRD/GRD_o%20exterminador%20do%20futuro.jpg)>.  
Acesso em: 18 maio 2010.

07. Sobre os textos 2 e 3 é correto afirmar que eles mantêm uma relação dialógica entre si. Esse fenômeno denomina-se

- A) denotação.
- B) ambiguidade.
- C) intertextualidade.
- D) conotação.

O Texto 4 servirá de base para responder às questões de 08 a 10.

**Texto 4**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DO RIO GRANDE DO NORTE  
**CAMPUS NATAL – ZONA NORTE**  
Av. Brusque, 2926 – Conj. Santa Catarina – Bairro Potengi – Natal/RN  
CEP.: 59.112-490  
Fone/Fax: (84) 4006-9500 – E-mail: unedzn@cefetrn.br

MEMO N.º 005/2010-DAE/ZN-IFRN

Natal/RN, 19 de maio de 2010.

**Do:** DAE/ZN

**Para:** Departamento de Administração

**Assunto: Administração. Instalação de microcomputadores**

Senhor Diretor do Departamento de Administração

Nos termos do Plano Geral de Informatização, solicito a Vossa Senhoria verificar a possibilidade de que sejam instalados três microcomputadores neste Departamento.

3 Sem descer a maiores detalhes técnicos, acrescento, apenas, que, conforme orientação do  
Departamento de Informática, o ideal seria que o equipamento fosse dotado de disco rígido e de  
6 monitor padrão EGA. Quanto a programas, haveria necessidade de dois tipos: um processador de  
textos e um gerenciador de banco de dados.

O treinamento de pessoal para operação dos micros poderia ficar a cargo da Seção de  
Treinamento do Departamento de Modernização, cuja chefia já manifestou seu acordo a respeito.

9 Devo mencionar, por fim, que a informatização dos trabalhos deste Departamento ensejará  
racional distribuição de tarefas entre os servidores e, sobretudo, uma melhoria na qualidade dos  
serviços prestados.

Atenciosamente,

José João Maria  
Diretor do Departamento de Assuntos Estudantis

BRASIL, Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**. Brasília: Presidência da República, 2002. p. 18 (adaptado).

**08.** A intenção comunicativa dominante no texto é

- A) rever providências em processos administrativos.
- B) comunicar a adoção de algumas orientações normativas.
- C) informar a realização de um serviço.
- D) requerer a realização de um serviço.

09. Na expressão **deste departamento** (linha 9), o pronome refere-se ao
- A) Departamento de Modernização.
  - B) Departamento de Assuntos Estudantis.
  - C) Departamento de Administração.
  - D) Departamento de Informática.
10. A forma verbal **manifestou** (linha 8) apresenta regência diferente da que se observa em
- A) “solicito” (linha 1).
  - B) “acrescento” (linha 3).
  - C) “verificar” (linha 1).
  - D) “mencionar” (linha 9).
11. O gênero “memorando” caracteriza-se, principalmente, pela
- A) prolixidade.
  - B) complexidade.
  - C) espontaneidade.
  - D) agilidade.
12. Sobre o gênero “memorando”, é correto afirmar que
- A) tem circulação no contexto interno da instituição.
  - B) tem caráter meramente administrativo.
  - C) deve pautar-se pela complexidade dos procedimentos burocráticos.
  - D) deve propor necessariamente alguma medida.

**Leia o trecho abaixo e responda às questões 13 a 15.**

- Muito se tem ensaiado, refletido e escrito sobre a Administração Pública e mesmo sobre gestão pública, na preocupação e na vontade de contribuir para se desenvolver um caminho mais conseqüente e continuado na adaptação da Administração Pública às exigências de uma nova sociedade, uma reflexão sobre as especificidades e sobre o seu papel numa verdadeira reforma.
- A reforma da Administração Pública está na ordem do dia e é inevitável, não sendo, todavia, nem fácil nem consensual, quer no seu conteúdo, quer na estratégia a adotar. Em última instância, a reforma exige que se questione o papel do Estado, a natureza das missões dos serviços públicos, a responsabilização destes, perante os cidadãos e o governo, pela implementação das políticas públicas e, em última análise, a resposta às necessidades sociais e a rentabilização de recursos financeiros comuns. De fato, o reforço de uma efetiva gestão exige suporte político e o desenvolvimento de uma cultura e de instrumentos adequados à realidade específica da Administração Pública.
- Os conceitos de gestão e de administração têm merecido diferentes entendimentos, nomeadamente de acordo com o contexto em que são aplicados e, também, no contexto da Administração Pública. Durante muito tempo, o conceito de gestão não foi considerado aplicável aos dirigentes da Administração Pública, considerando-se que o seu papel era administrar, de acordo com regras preestabelecidas, os recursos destinados aos seus serviços, garantindo, assim, o cumprimento de atribuições e o exercício de competências igualmente predefinidas.

MENDES, Luis Augusto Lobão. **A reforma da Administração Pública**. Disponível em: < [http://www.fdc.org.br/pt/blog\\_gestaopublica/Lists/Postagens/Post.aspx?ID=4](http://www.fdc.org.br/pt/blog_gestaopublica/Lists/Postagens/Post.aspx?ID=4)>. Acesso em: 16 maio 2010.

13. De acordo com o trecho, é correto afirmar que a discussão acerca da Administração Pública visa a
- A) exigir do Estado a implementação de políticas públicas.
  - B) contribuir para a adequação desta às exigências sociais.
  - C) responder às necessidade sociais dos servidores públicos.
  - D) exigir respeito e ética em relação aos administradores públicos.
14. A palavra **implementação** (linha 8) significa o ato de
- A) pôr na ordem do dia.
  - B) pôr em execução.
  - C) ampliar.
  - D) propor.
15. O trecho autoriza afirmar que os conceitos de **gestão** e de **administração**
- A) suscitam diferentes compreensões, dependendo do contexto de uso.
  - B) assumem sentidos equivalentes independentemente do contexto.
  - C) estão devidamente inseridos na Administração Pública atual.
  - D) estão totalmente excluídos da Administração Pública atual.

16. A organização de qualquer setor de uma instituição pressupõe o desenvolvimento de várias etapas de trabalho.  
Para a organização de arquivos, a sequência correta de ações é:
- A) 1 - Coleta de dados; 2 - Procedimentos administrativos; 3 - Avaliação de coleções.
  - B) 1 - Levantamento estatístico; 2 - Estratégias de busca; 3 - Fontes de informação e serviços eletrônicos.
  - C) 1 - Abertura de conta; 2 - Acompanhamento de dados; 3 - Análises estatísticas.
  - D) 1 - Levantamento de dados; 2 - Análise dos dados coletados; 3 - Planejamento de implantação e acompanhamento.
17. As entidades públicas ou privadas produzem determinados documentos que apresentam as características de prova e de prazo. Esses documentos destinam-se a:
- A) museus.
  - B) bibliotecas.
  - C) arquivos.
  - D) escolas.
18. O arquivista, durante a análise dos dados coletados, trata de verificar se estrutura, atividades e documentação de uma instituição correspondem à sua realidade operacional. Em relação ao diagnóstico, ao final dessa atividade, pode-se afirmar que:
- A) O diagnóstico não faz parte das atividades do arquivista, pois ele trabalha sem metodologia, detectando acertos relevantes existentes no complexo administrativo.
  - B) O arquivista pode trabalhar com diagnóstico, pois constata pontos relevantes ou ressalta o princípio biblioteconômico.
  - C) O diagnóstico seria, portanto, uma constatação dos pontos de atrito, de falhas ou lacunas existentes no complexo administrativo.
  - D) O arquivista não faz atividades administrativas, por isso não trabalha com diagnóstico, pois o diagnóstico constata pontos de atrito, de falha ou lacunas existentes no complexo administrativo.
19. No processo de organização de arquivo, utilizam-se os métodos de alfabetação, os quais necessitam de um instrumento auxiliar denominado:
- A) catálogo.
  - B) índice.
  - C) sumário.
  - D) kardex.
20. No ciclo vital dos documentos, os papéis que já ultrapassaram o prazo de validade jurídico-administrativa ainda podem ser utilizados por qualquer instituição.  
Essa fase corresponde ao:
- A) Arquivo de Movimento.
  - B) Arquivo Intermediário.
  - C) Arquivo Geral.
  - D) Arquivo Corrente.

21. A Tabela de Temporalidade Documental (TTD) é o instrumento que resulta de um processo de avaliação, o qual fixa critérios para:
- A) Eliminar indivíduos que não sejam relevantes para determinada instituição.
  - B) Permitir que se faça uma varredura na vida de um indivíduo.
  - C) Trabalhar com a finalidade de detectar a história de vida dos ocupantes de cargo público.
  - D) Eliminar determinados papéis sem relevância para pesquisas históricas.

22. A Lei nº 8.159, de 08/01/1991, conhecida como Lei Nacional de Arquivos, evidencia os princípios federalistas e de autonomia que definem os arquivos brasileiros, estabelecendo a rede de arquivos existentes no País. Contempla também a criação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).

Em relação ao CONARQ e ao SINAR, é correto afirmar que:

- A) O CONARQ é o órgão que tem competência para definir a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, atuando como órgão central do SINAR.
- B) O CONARQ é o órgão que tem competência para definir a Política Institucional, atuando como órgão descentralizador do SINAR.
- C) O CONARQ é o órgão que tem competência para definir a Política Institucional de Arquivos Públicos, e atua como órgão central do SINAR em arquivos privados.
- D) O CONARQ é o órgão que tem competência para definir formação de coleções, atuando como órgão operacional do SINAR.

23. Considere as atividades listadas a seguir.

I	Planejamento, organização e direção de Serviços de Arquivo.
II	Planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo.
III	Planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias.
IV	Recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação.

Conforme a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, em relação à regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, são atividades desenvolvidas pelo arquivista:

- A) I, III, IV.
- B) II, III, IV.
- C) I, II, IV.
- D) I, II, III.

24. O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005) define o Princípio da Proveniência como sendo o:

- A) “Princípio básico da museologia, segundo o qual a massa falida produzida por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturada à de outras entidades produtoras”.
- B) “Princípio básico, segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu”.
- C) “Princípio básico do arquivo, segundo o qual as fotografias produzidas por uma entidade coletiva, pessoa ou família não devem ser misturadas às de outras entidades produtoras”.
- D) “Princípio básico da arquivologia, segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras”.

25. Arranjo é uma sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização dos documentos de um arquivo. O arranjo inicia-se formalmente com o:
- A) agrupamento.
  - B) processamento.
  - C) levantamento.
  - D) recolhimento.
26. O arquivo, como estrutura organizacional, pode ser
- A) centralizado e descentralizado.
  - B) descentralizado e permanente.
  - C) centralizado e temporário.
  - D) descentralizado e contínuo.
27. Para desenvolvimento da política da descrição documental, são estabelecidos os critérios da hierarquia:
- A) dos museólogos, das prioridades nacionais, da técnica e da arte.
  - B) dos arquivistas, das nacionalidades, da técnica e da planificação
  - C) dos documentos, das prioridades, da técnica e da planificação.
  - D) dos arquivos, das prioridades institucionais, da técnica e da ciência.
28. A conservação de acervos documentais é tarefa primordial nos arquivos, bibliotecas e museus. Entende-se por conservação o “Ato ou efeito de promover a:
- A) preservação de documentos por meio de controle ambiental, conscientização e tratamentos específicos”.
  - B) erradicação de documentos por meio de tratamento digital, organização e tratamento documental”.
  - C) digitalização de documentos por meio de controle ambiental, conscientização e tratamentos específicos”.
  - D) higienização de documentos por meio de tratamento digital, organização e tratamento documental”.
29. A Diplomática ocupa-se da estrutura:
- A) descritiva dos atos escritos de origem privada e organizacional e/ou notarial.
  - B) formal dos atos escritos de origem governamental e/ou notarial.
  - C) informal dos atos inscritos de origem animal e/ou notarial.
  - D) organizacional dos atos administrativos de origem governamental e/ou notarial.
30. A Diplomática trata dos documentos que, emanados das autoridades supremas, delegadas ou legitimadoras (como é o caso dos notários), são:
- A) submetidos, para efeito de invalidade, à sistematização sugerida pelo Direito.
  - B) submetidos, para efeito de validade, à sistematização imposta pelo Direito.
  - C) submetidos, para efeito de organização, à sistematização planejada pelo Direito.
  - D) submetidos, para efeito de terminologia, à sistematização organizada pelo Direito.

31. Entende-se como sendo *documento diplomático*:
- A) o registro planejado do ato discricionário ou jurídico, consequência, por sua vez, do fato administrativo ou arquivístico.
  - B) o registro deflagrado do ato impróprio administrativo ou jurídico, consequência, por sua vez, do fato criminoso ou jurídico.
  - C) o registro legitimado do ato administrativo ou jurídico, consequência, por sua vez, do fato administrativo ou jurídico.
  - D) o registro legitimado do ato impróprio administrativo ou jurídico, consequência, por sua vez, do fato real ou jurídico.
32. Na identificação diplomática do documento, deve-se estabelecer e/ou reconhecer, **seqüencialmente**:
- A) 1 - a sua autenticidade relativamente à espécie, ao conteúdo e à finalidade; 2 - a datação (tópica e cronológica); 3 - a sua origem/proveniência; 4 - a transmissão/tradição documental; 5 - a fixação do texto.
  - B) 1 - a sua autenticidade relativamente ao arquivo, ao conteúdo e à relevância; 2 - a datação (tópica e cronológica); 3 - a sua origem/proveniência; 4 - a transmissão/organização documental; 5) a fixação do arquivo.
  - C) 1 - a sua autenticidade relativamente aos arquivos históricos, ao conteúdo dos indivíduos; 2 - a datação (fixa e cronológica); 3 - a sua origem/destino; 4 - a transmissão/tradição documental; 5 - a fixação do texto.
  - D) 1 - a sua autenticidade de acordo com os preceitos, ao conteúdo e à finalidade; 2 - a datação (fixa e cronológica); 3 - a sua origem/finalidade; 4 - a transmissão/organização documental; 5 - a fixação da imagem.
33. Na identificação tipológica do documento, a seqüência é distinta, devendo-se reconhecer e/ou estabelecer, **respectivamente**:
- A) 1 - a sua origem/disposição; 2 - a sua vinculação à competência e as funções da entidade distrital; 3 - a associação entre a espécie em causa e o tipo físico-químico; 4 - o conteúdo; 5 - a datação.
  - B) 1 - a sua origem/permanência; 2 - a sua vinculação à competência e as funções da entidade livreira; 3 - a associação entre a espécie em causa e o tipo documental; 4 - o conteúdo; 5 - a datação.
  - C) 1 - a sua origem/proveniência; 2 - a sua vinculação à competência e as funções da entidade acumuladora; 3 - a associação entre a espécie em causa e o tipo documental; 4 - o conteúdo; 5 - a datação.
  - D) 1 - a sua origem/disfunção; 2 - a sua vinculação à competência e as funções da entidade multifacetada; 3 - a associação entre a espécie em causa e o efeito do peso; 4 - o conteúdo; 5 - a datação.
34. O texto do discurso diplomático é a união entre as partes distintas: o protocolo inicial, o texto propriamente dito e o protocolo final. O protocolo, na seqüência dos dados, é constituído por:
- A) Invocação; Titulação; Direção ou Endereço; Saudação.
  - B) Invocação; Reestruturação; Direção ou Endereço; Saudação.
  - C) Invocação; Reestruturação; Direção ou Metas; Saudação.
  - D) Invocação; Titulação; Direção ou Metas; Saudação.

35. No *Ciclo de Vida* da Gestão Documental, os documentos cujos assuntos são vigentes, ou simplesmente estão em andamento, permanecem na 1ª Idade do Arquivo
- A) Custódia.
  - B) Intermediário ou Central.
  - C) Permanente.
  - D) Corrente.

36. Observe atentamente as seguintes afirmativas:

I	Conforme a etimologia grega, é a junção da palavra <i>paleos</i> (antiga) + <i>graphein</i> (escrita).
II	É a arte de ler documentos antigos.
III	É a ciência da decifração das leis da Antiguidade.
IV	É a ciência que estuda a origem e a evolução da escrita antiga.

Fazem parte do conceito de *Paleografia* **apenas** as afirmativas:

- A) I e II.
  - B) I, III e IV.
  - C) I, II e IV.
  - D) I e IV.
37. A *Paleografia* tem como objeto e fins, **respectivamente**:
- A) “O estudo das características organizacionais dos documentos e livros editados, para permitir a sua descrição e transcrição, além da determinação de sua data e origem”.
  - B) “O estudo das características exuberantes dos documentos e livros manuscritos, para permitir a sua leitura e releitura, além da determinação de sua entrada e classificação”.
  - C) “O estudo das características extrínsecas dos documentos e livros manuscritos, para permitir a sua leitura e transcrição, além da determinação de sua data e origem”.
  - D) “O estudo das características multifacetadas dos documentos e livros coloridos, para permitir a sua organização e disseminação, além da determinação de sua entrada e classificação”.

38. São características dos documentos paleográficos:

- A) “É manuscrito e pode ter como suporte papel, tecido ou matéria branda, isto é, pergaminho, papiro, tabuinha encerada”.
- B) “É manuscrito ou editorado, e pode ter como suporte papel, tecido ou artesanato, isto é, pergaminho, papiro, tabuinha encerada”.
- C) “É manuscrito ou datilografado, pode ter como suporte papel, tecido ou matéria branda, isto é, pergaminho, papiro, tabuinha encerada”.
- D) “É manuscrito fotocopiado e pode ter como suporte microfilme, *slides* ou matéria branda, isto é, pergaminho, papiro, tabuinha encerada”.

39. O gestor documental enfrenta desafios diferenciados e precisa, dentre outras atividades, entender a vida útil dos materiais do acervo. Por exemplo, a desinfestação é uma das atividades desenvolvidas para impedir o avanço das formas biológicas de deterioração dos documentos.

Para combater os insetos, o método considerado o mais eficiente é:

- A) o controle de umidade.
- B) a fumigação.
- C) o controle de pesticidas.
- D) a ação do homem.

40. Em virtude do seu valor histórico e servindo como subsídio para se conhecer o passado, a massa documental que já perdeu o seu valor administrativo está armazenada no
- A) Arquivo corrente.
  - B) Arquivo de segunda idade.
  - C) Arquivo de movimento.
  - D) Arquivo de custódia.
41. A descrição da estrutura formal e da autenticidade dos documentos nas Ciências Documentárias corresponde ao campo de atividade da:
- A) Ciência da Informação.
  - B) História.
  - C) Biblioteconomia.
  - D) Diplomática.
42. A tecnologia do GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) consiste no uso coordenado de:
- A) Todas as técnicas de captura, gravação, processamento, armazenamento, transferência e uso de arquivos.
  - B) Todas as técnicas de captura, gravação, processamento, armazenamento, transferência e uso de imagens.
  - C) Todas as ações de Arquivística, de todas as técnicas de captura, gravação, processamento, armazenamento, transferência e uso de informações.
  - D) Todas as técnicas de arquivo, de todas as técnicas de captura, gravação, informação e conhecimento de imagens.
43. O termo que foi cunhado pela tecnologia da informação para designar as informações necessárias para dar significado aos dados armazenados num sistema de computador é
- A) dados.
  - B) metadados.
  - C) infovias.
  - D) documentos eletrônicos.
44. Para se recuperar documentos em arquivos, existe o método de organização conhecido por "Alfabetação". Utilizando-se esse método, a forma correta de entrada para o nome ANTÔNIO GARCIA DE MIRANDA NETO é:
- A) ANTÔNIO GARCIA DE MIRANDA NETO
  - B) NETO, Antônio Garcia de Miranda.
  - C) MIRANDA NETO, Antônio Garcia de
  - D) GARCIA DE MIRANDA NETO, Antônio.
45. A apresentação das unidades de arquivamento de um fundo, ou de parte dele, obedece a uma ordenação lógica descrita por um instrumento de pesquisa denominado:
- A) Inventário.
  - B) Guia de fundo.
  - C) Catálogo.
  - D) Índice.

46. A moderna arquivística dentro dos seus princípios teóricos aplica-se a:
- A) coleções de instituições públicas e privadas.
  - B) arquivos e acervos de bibliotecas.
  - C) acervos arquivísticos privados e públicos.
  - D) coleções arquivísticas de grande porte.
47. Na organização de arquivos, as etapas da preparação do material a ser arquivado devem obedecer à seguinte **sequência**:
- A) Seleção, Agrupamento, Arquivamento, Codificação e Classificação.
  - B) Arquivamento, Agrupamento, Codificação, Classificação e Seleção.
  - C) Agrupamento, Arquivamento, Codificação, Classificação e Seleção.
  - D) Seleção, Classificação, Codificação, Agrupamento e Arquivamento.
48. Em um arquivo, as *Remissivas* são indicações feitas com a finalidade de
- A) providenciar a economia de espaço, contribuindo para que o arquivo seja melhor organizado.
  - B) orientar os usuários e o próprio organizador do arquivo a localizarem os documentos.
  - C) possibilitar ao arquivista o controle e disseminação da informação contida em livros.
  - D) disponibilizar aos usuários acesso rápido aos documentos ainda não arquivados.
49. De acordo com a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística – ISAD(G), a inscrição alfabética, numérica ou alfa-numérica, feita na projeção é denominada:
- A) Notação.
  - B) Descrição documental.
  - C) Anotação.
  - D) Protocolo.
50. O processo de descrição consiste na elaboração de instrumentos de pesquisa que possibilitem, **respectivamente**,
- A) a Localização, o Rastreamento, a Catalogação dos Dados e a Utilização dos Dados.
  - B) a Identificação, a Classificação de Documentos, o Rastreamento e a Localização.
  - C) a Identificação, o Rastreamento, a Localização e a Utilização de Dados.
  - D) a Utilização de Dados, a Classificação de Documentos, a Identificação e a Localização.