



# Caderno de Prova

E1M13

## Técnico de Arquivo

Dia: 2 de março de 2008 • Horário: das 14 às 17 h

Duração: 3 (três) horas, incluído o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

❶ Confira o número que você obteve no ato da inscrição com o que está indicado no cartão-resposta.

### Instruções

Para fazer a prova você usará:

- este **caderno de prova**;
- um **cartão-resposta** que contém o seu nome, número de inscrição e espaço para assinatura.

Verifique, no caderno de prova:

- se faltam folhas, se a seqüência de questões, no total de 30 (trinta), está correta;
- se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas.

**Comunique imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade.**

### Atenção!

- Não é permitido qualquer tipo de consulta durante a realização da prova.
- Para cada questão são apresentadas 5 (cinco) alternativas diferentes de respostas (a, b, c, d, e). Apenas uma delas constitui a resposta correta em relação ao enunciado da questão.
- A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais.
- Não destaque folhas da prova.

Ao terminar a prova, entregue ao fiscal o caderno de prova completo e o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado. O gabarito da prova será divulgado no site do concurso.

<http://concursopmbc.fepese.ufsc.br>



# Conhecimentos Gerais

(15 questões)

## Língua Portuguesa

(5 questões)

### Texto

Buenos Aires foi fundada em 1536 pelo espanhol Pedro de Mendoza. Em 1776, foi escolhida capital do Vice-Reinado do Rio da Prata. No começo do século 19, ainda durante o período colonial, foi invadida pelos ingleses. Tornou-se a capital da Argentina em 1880, época em que tinha cerca de 650 mil habitantes, a maioria imigrantes europeus. Os colonizadores implantaram seus próprios padrões de arquitetura e trouxeram influências como a *siesta* e a boemia, particularidades que a tornaram conhecida como a cidade mais européia da América do Sul. Hoje, com mais de 3 milhões de habitantes (10 milhões na região metropolitana), a capital portenha concilia a dualidade da agitação e dos problemas de uma grande cidade latino-americana com o charme e alguns hábitos de uma quase província.

ASNIS, Zizo (Editor-chefe). Guia O Viajante. Argentina. Porto Alegre: Trilhos e Montanhas, 2007, p.87.

1. Assinale a única alternativa que está **corretamente** redigida, de acordo com a norma culta da língua.

- a. ( X ) Os cidadãos argentinos orgulham-se de sua ascendência européia, o que não os impede de vir às praias catarinenses passar o verão.
- b. ( ) Embora orgulhem-se de sua origem européia, muitos cidadãos argentinos vêm as praias catarinenses durante o verão.
- c. ( ) Apesar de se orgulharem de sua origem européia, os argentinos passam o verão em praias catarinenses por causa que suas águas são tépidas.
- d. ( ) Mesmo preferindo a Europa, muitos argentinos vem no verão a Santa Catarina porque as praias catarinenses têm menas gente.
- e. ( ) Mesmo preferindo a Europa, muitos argentinos passam o verão no Brasil haja visto que fica mais próximo e custa menos.

2. Observe a frase, adaptada do texto:

Buenos Aires, escolhida capital da Argentina em 1880, quando tinha 650 mil habitantes, a maioria imigrantes europeus, ainda mantém hábitos de quase província.

Coloque dentro dos parênteses (coluna 2) o número que corresponda à classificação correta dos conjuntos destacados, de acordo com a coluna 1.

### Coluna 1

- 1. hiato
- 2. ditongo decrescente
- 3. ditongo crescente
- 4. grupo consonantal
- 5. dígrafo

### Coluna 2

- ( ) escolhida
- ( ) **tinha**
- ( ) europeus
- ( ) **quase**
- ( ) **província**
- ( ) **maioria**

Assinale agora a resposta que apresenta a seqüência **correta**, de cima para baixo.

- a. ( ) 1 – 5 – 3 – 2 – 4 – 2
- b. ( ) 4 – 4 – 2 – 3 – 5 – 1
- c. ( ) 4 – 5 – 3 – 2 – 1 – 5
- d. ( X ) 5 – 5 – 2 – 3 – 4 – 1
- e. ( ) 5 – 5 – 3 – 2 – 3 – 1

3. Assinale a alternativa em que todos os vocábulos são acentuados devido à mesma regra de acentuação gráfica.

- a. ( ) boêmio – inglês – têm
- b. ( ) América – hábitos – até
- c. ( ) época – café – européia
- d. ( ) século – período – saúde
- e. ( X ) influência – província – concílio

4. Assinale a alternativa em que as opções 1 e 2 são igualmente **corretas** quanto à separação de sílabas.

- a. ( X ) 1. pa-ís ; 2. país
- b. ( ) 1. op-tar ; 2. pe-i-xe
- c. ( ) 1. co-ord-e-nar ; 2. hon-ra
- d. ( ) 1. car-ro ; 2. con-vi-cção
- e. ( ) 1. fi-lha ; 2. con-sci-ên-cia

---

5. Escreva ( V ) para a afirmativa correta e ( F ), para a incorreta.

- ( ) É igualmente correto dizer "O diretor atendeu aos interessados" ou "O diretor atendeu os interessados".
- ( ) **Ratificar** e **retificar** são vocábulos parônimos e por isso podem ser usados um pelo outro sem que haja alteração de sentido.
- ( ) Na oração "**Não me faça chorar!**", observa-se o uso correto da próclise.
- ( ) Na oração "O filho mais velho abraçou-lhe com carinho.", observa-se o uso correto do pronome oblíquo, que exerce a função de objeto direto.
- ( ) Para a pergunta "Que horas são?", a resposta correta é: "É uma hora".

Assinale agora a alternativa que apresenta a seqüência **correta**, de cima para baixo.

- a. ( ) V - V - V - F - V
- b. ( X ) V - F - V - F - V
- c. ( ) V - F - F - F - V
- d. ( ) F - V - F - V - F
- e. ( ) F - F - V - V - F

## Temas Atuais

(5 questões)

6. Após o final da Segunda Guerra Mundial, duas potências passaram a disputar a liderança mundial. Assinale a alternativa que identifica esses países.

- a. ( ) Inglaterra e França.
- b. ( ) França e República Federal da Alemanha.
- c. ( X ) Estados Unidos da América (USA) e União Soviética (URSS).
- d. ( ) Estados Unidos da América (USA) e República Democrática da Alemanha.
- e. ( ) República Popular da China e União Soviética (URSS).

---

7. Nelson Mandela, líder do "Congresso Nacional Africano", ficou preso durante 27 anos, tendo sido, após a sua libertação, eleito presidente da África do Sul.

Mandela foi um dos principais líderes do movimento contra o (a):

- a. ( ) Sionismo.
- b. ( X ) Apartheid.
- c. ( ) Inclusão social.
- d. ( ) Sistema de castas.
- e. ( ) Liberalismo econômico.

---

8. Em maio de 1948, o sonho do povo judeu de ter uma pátria tornou-se realidade. Assinale a alternativa que indica o país cuja criação concretizou aquela aspiração.

- a. ( ) Síria.
- b. ( ) Egito.
- c. ( X ) Israel.
- d. ( ) Líbano.
- e. ( ) Jordânia.

9. Assinale a alternativa que indica uma realização do governo Juscelino Kubitschek de Oliveira.

- a. ( ) Plano Real.
- b. ( ) Fim da inflação.
- c. ( ) Transferência da capital de Minas Gerais para Belo Horizonte.
- d. ( ) Transferência do Distrito Federal para o Rio de Janeiro.
- e. (X) Inauguração de Brasília.

---

10. Nas eleições presidenciais de 1994, foi eleito Fernando Henrique Cardoso. Podemos atribuir como causa importante da sua vitória:

- a. (X) O estancamento da inflação graças ao "Plano Real", implantado quando era Ministro da Fazenda do Presidente Itamar Franco.
- b. ( ) O racionamento de preços determinado pelo "Plano Verão".
- c. ( ) A intervenção do Estado na economia com o "Plano Cruzado".
- d. ( ) O confisco da poupança de milhares de brasileiros.
- e. ( ) A anistia aos presos e exilados políticos que decretou quando Ministro da Justiça do Presidente Itamar Franco.

## **Informática**

(3 questões)

11. Assinale a alternativa **correta**.

Suponha que você deseja selecionar o texto localizado desde a posição do cursor até o final de um documento do Microsoft Word. Quais as teclas de um teclado padrão ABNT que efetuam essa seleção? Nas alternativas, considere que o sinal '+' indica que as teclas serão pressionadas simultaneamente.

- a. ( ) *Ctrl + End*.
- b. ( ) *Shift + End*.
- c. (X) *Ctrl + Shift + End*.
- d. ( ) *Shift + Page Down*.
- e. ( ) *Ctrl + Page Down*.

12. Considerando os diferentes tipos de memória utilizados em computadores, assinale a alternativa **correta**:

- a. ( ) A memória RAM (memória de acesso aleatório) é um tipo de memória que permite a escrita de dados uma única vez.
- b. (X) A memória RAM (memória de acesso aleatório) é um tipo de memória que permite a leitura e a escrita de dados por diversas vezes.
- c. ( ) O disco de CD-ROM é um tipo de mídia digital que permite a leitura e a escrita de dados por diversas vezes.
- d. ( ) A memória ROM (memória de acesso aleatório) é um tipo de memória que permite a leitura e a escrita de dados por diversas vezes.
- e. ( ) O CD-R e o disco flexível (disquete) são exemplos de mídias digitais que permitem a leitura e a escrita de dados por diversas vezes.

---

13. Verifique quais dos procedimentos abaixo propiciam uma maior segurança na utilização da Internet.

- I. Instalar um programa antivírus e mantê-lo sempre atualizado.
- II. Não seguir *links* para páginas Web enviados em mensagens de e-mail por desconhecidos.
- III. Evitar abrir anexos de mensagens de e-mails cuja origem é desconhecida ou incerta.
- IV. Manter o sistema operacional e os programas aplicativos atualizados.

Dentre os procedimentos descritos acima, quais contribuem positivamente para o uso da Internet com segurança?

- a. ( ) Apenas os descritos nos itens I, III e IV.
- b. ( ) Apenas os descritos nos itens II, III e IV.
- c. ( ) Somente os descritos nos itens I, II e IV.
- d. ( ) Somente os descritos nos itens I, II e III.
- e. (X) Todos os procedimentos citados.

**Legislação**

(2 questões)

**14.** Em relação aos direitos constitucionais, assinale a alternativa **incorreta**:

- a. ( ) A criação de associações e, na forma da lei, a de cooperativas independem de autorização, sendo vedada a interferência estatal em seu funcionamento.
- b. ( ) É livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer.
- c. ( ) É livre a manifestação do pensamento, sendo vedado o anonimato.
- d. (X) É plena a liberdade de associação de caráter paramilitar.
- e. ( ) Ninguém será submetido à tortura nem a tratamento desumano ou degradante.

---

**15. Não** se constitui em forma de provimento de cargo público, de acordo com o Estatuto dos funcionários públicos do Município de Balneário Camboriú:

- a. (X) Cessão.
- b. ( ) Nomeação.
- c. ( ) Transferência.
- d. ( ) Reintegração.
- e. ( ) Reversão.

## Conhecimentos Específicos

(15 questões)

**16.** Analise as afirmações abaixo sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, definida pela Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

- I. É dever do Poder Público a gestão documental e a de proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.
- II. Compete ao Arquivo do Congresso Nacional gerir e recolher os 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.
- III. Legislação estadual poderá definir os critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais e municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Federal nº 8.159.

Assinale a alternativa que indica todas (e somente) as afirmativas **verdadeiras**.

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

**17.** Os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes. Analise as afirmações abaixo sobre as definições de documentos correntes, intermediários e permanentes.

- I. Consideram-se documentos intermediários aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam de consultas freqüentes.
- II. Consideram-se documentos permanentes aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.
- III. Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam de consultas freqüentes.
- IV. Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Assinale a alternativa que indica todas (e somente) as afirmativas **verdadeiras**.

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

**18.** Analise as afirmações abaixo sobre eliminação de documentos.

- I. A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.
- II. É importante registrar que a eliminação implica a destruição de documentos que, no processo de avaliação, foram considerados sem valor para guarda permanente.
- III. A eliminação é consequência natural do trabalho de avaliação de documentos a ser executado pelas Comissões de Avaliação de Documentos, equipes multidisciplinares, após aprovação pelo poder judiciário.
- IV. O procedimento correto para a inutilização de documentos é a incineração, sendo vedado, neste caso, o procedimento manual ou mecânico do papel para reciclagem.

Assinale a alternativa que indica todas (e somente) as afirmativas **verdadeiras**.

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

**19.** A Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, define arquivos da seguinte forma:

- a. ( ) Consideram-se arquivos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos pelos órgãos federais, estaduais e municipais, em decorrência do exercício de atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.
- b. ( ) Consideram-se arquivos os arquivos ativos e os arquivos inativos dos órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas.
- c. (X) Consideram-se arquivos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.
- d. ( ) Consideram-se arquivos os conjuntos de documentos públicos, produzidos pelas instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades pública.
- e. ( ) Consideram-se arquivos permanentes os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, desde que produzidos nos termos da ABNT.

**20.** Assinale a alternativa que corresponde à definição de gestão de documentos:

- a. ( ) Considera-se gestão de documentos o controle de documentos e sua movimentação, em fase permanente, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda temporária.
- b. (X) Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas a sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.
- c. ( ) Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas a sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase permanente.
- d. ( ) Considera-se gestão de documentos o controle dos arquivos correntes, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.
- e. ( ) Considera-se gestão de arquivos ativos e inativos, o controle de documentos públicos, bem como a tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente, intermediária e permanente, visando a sua eliminação.

**21.** Assinale a alternativa **correta** em relação ao acesso às informações em órgãos públicos.

- a. ( ) Todos têm direito a receber informações de interesse público ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade.
- b. ( ) Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, mediante o recolhimento das respectivas taxas.
- c. ( ) Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, mediante o recolhimento das respectivas taxas.
- d. ( ) Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, desde que autorizado judicialmente.
- e. (X) Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

**22.** Assinale a alternativa que contém a definição **correta** de arquivos públicos.

- a. ( ) Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos e privados.
- b. ( ) Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.
- c. ( ) Os arquivos públicos são os conjuntos de arquivos ativos e inativos dos órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal.
- d. (X) Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.
- e. ( ) Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, em decorrência de suas funções administrativas.

**23.** Analise as afirmações abaixo sobre a administração de documentação pública ou de caráter público.

- I. São Arquivos Federais o Arquivo Nacional do Poder Executivo e os arquivos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. São considerados, também do Poder Executivo, os arquivos do Ministério da Marinha, do Ministério das Relações Exteriores, do Ministério do Exército e do Ministério da Aeronáutica.
- II. São Arquivos Municipais o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo.
- III. A administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais.

Assinale a alternativa que indica todas (e somente) as afirmativas **verdadeiras**.

- a. ( ) I.
- b. ( ) II.
- c. (X) I e II.
- d. ( ) I e III.
- e. ( ) I, II e III.

---

**24.** Em relação à importância da informação, analise as afirmações abaixo.

- I. As organizações, enquanto sistemas, dependem do funcionamento integrado de sistemas menores ou subsistemas, formando um todo com um objetivo determinado.
- II. As organizações nem sempre percebem que a informação constitui um recurso irrelevante, apesar de parecer fundamental.
- III. Todas as organizações percebem que a informação constitui um recurso fundamental, estando no mesmo nível que os recursos humanos, materiais e financeiros.

Assinale a alternativa que indica todas (e somente) as afirmativas **verdadeiras**.

- a. (X) I.
- b. ( ) II.
- c. ( ) III.
- d. ( ) I e II.
- e. ( ) I, II e III.

**25.** Em relação ao Acesso e Sigilo dos Documentos Públicos, analise as afirmações abaixo:

- I. O acesso aos documentos sigilosos referentes à segurança da sociedade e do Estado será restrito por um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de sua produção, podendo esse prazo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período.
- II. O acesso aos documentos sigilosos referentes à honra e à imagem das pessoas será restrito por um prazo máximo de 10 (dez) anos, a contar da data de sua produção.
- III. O Poder Judiciário não poderá determinar a exibição reservada de qualquer documento sigiloso, mesmo que indispensável à defesa de direito próprio ou esclarecimento de situação pessoal da parte.
- IV. É assegurado o direito de acesso pleno aos documentos públicos.
- V. Os documentos cuja divulgação ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado, bem como aqueles necessários ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas são originariamente sigilosos.

Assinale a alternativa que indica todas (e somente) as afirmativas **verdadeiras**.

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

**26.** Analise as afirmações abaixo, quanto à classificação de documentos.

- I. A classificação realizada nos arquivos correntes servem exclusivamente para determinar a eliminação de documentos.
- II. Os procedimentos relativos à classificação não têm repercussões sobre as demais atividades de tratamento das informações.
- III. Classificação é a seqüência de operações que, de acordo com as diferentes estruturas e atividades da entidade produtora, visam a distribuir os documentos de um arquivo.

Assinale a alternativa que indica todas (e somente) as afirmativas **verdadeiras**.

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

**27.** Em relação a Tabelas de Temporalidade de Documentos, analise as afirmações abaixo.

- I. É o instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos para transferência, recolhimento, eliminação e reprodução de documentos.
- II. A construção de uma tabela de temporalidade é, ao mesmo tempo, um procedimento classificatório, avaliativo e descritivo, preso à questão do valor das informações.
- III. O mais importante instrumento de destinação de documentos é a Tabela de Temporalidade de Documentos.

Assinale a alternativa que indica todas (e somente) as afirmativas **verdadeiras**.

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

**28.** Analise as afirmações abaixo, em relação à avaliação de documentos.

- I. A avaliação consiste num processo, através do qual os documentos são analisados, com vistas a estabelecer sua destinação, considerando os valores que lhe são atribuídos. Como resultado deste processo, tem-se um instrumento básico (tabela de temporalidade) para o gerenciamento da documentação e dos arquivos, que permite não só a distinção das informações supérfluas das essenciais, como também o reaproveitamento dos espaços de armazenamento.
- II. O resultado do processo de avaliação produz um instrumento básico para o gerenciamento da documentação e dos arquivos, não permitindo, contudo, o reaproveitamento dos espaços de armazenamento.
- III. A avaliação consiste num processo, através do qual os documentos são analisados, sem interferir, contudo, em sua destinação.

Assinale a alternativa que indica todas (e somente) as afirmativas **verdadeiras**.

- a. (X) I.
- b. ( ) II.
- c. ( ) III.
- d. ( ) II e III.
- e. ( ) I, II e III.

**29.** Assinale a alternativa que contém a definição correta de Ciclo Vital dos documentos.

- a. ( ) Seqüência de operações intelectuais e físicas que visam à guarda ordenada de documentos.
- b. ( ) Conjunto de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.
- c. (X) Sucessivas fases por que passam os documentos arquivísticos, da sua produção à guarda permanente ou eliminação.
- d. ( ) Conjunto de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.
- e. ( ) Conjunto de documentos em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas freqüentes.

**30.** Em relação à Terminologia Arquivística, analise as afirmações abaixo.

- I. Acesso - Direito, oportunidade ou meios de encontrar, recuperar e usar a informação.
- II. Digitalização - Processo de conversão de um documento em qualquer suporte ou formato para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado.
- III. Eliminação - Destruição de documentos que, na avaliação, foram considerados sem valor para a guarda permanente.
- IV. Arquivo Corrente - Totalidade dos documentos de uma entidade produtora ou de uma entidade custodiadora.
- V. Controle de Qualidade Documental - Qualidade de um documento ser o que diz ser, independente de se tratar de minuta, original ou cópia, e que é livre de adulterações ou qualquer outro tipo de corrupção.

Assinale a alternativa que indica todas (e somente) as afirmativas **verdadeiras**.

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

**Página  
em Branco.  
(rascunho)**





**FEPESE • Fundação de Estudos e  
Pesquisas Sócio-Econômicos**  
Campus Universitário • UFSC  
88040-900 • Florianópolis • SC  
Fone/Fax: (48) 3233-0737  
<http://www.fepese.ufsc.br>