

**CONCURSO PÚBLICO PARA
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO****Edital nº 216/2018**

Nível Código

E 103**Cargo: ARQUIVISTA****CADERNO DE QUESTÕES****Instruções ao candidato – parte integrante do Edital – subitem 18.2**

1. Verifique se recebeu o **Caderno de Questões**, o **Cartão de Respostas** e a **Folha de Redação**.
2. Confira se o **Caderno de Questões** é referente ao cargo ao qual está concorrendo. Verifique se constam deste **Caderno**, de forma legível, 65 (sessenta e cinco) questões objetivas e a proposta de **Redação**, caso contrário notifique imediatamente ao Fiscal. Será eliminado do Concurso o candidato que realizar prova para um cargo diferente do qual concorre.
3. Verifique se seus dados conferem com os que aparecem no **Cartão de Respostas** e na **Folha de Redação**, caso contrário notifique imediatamente ao Fiscal. Leia atentamente as instruções contidas neles.
4. Cada questão objetiva proposta apresenta 5 (cinco) opções de respostas, sendo apenas uma correta.
5. No **Cartão de Respostas**, para cada questão, assinale apenas uma opção, pois atribuir-se-á pontuação zero a toda questão sem opção assinalada ou com mais de uma opção assinalada, ainda que dentre elas se encontre a correta.
6. Sob pena de eliminação do Concurso, na **Folha de Redação**, não faça qualquer registro que possa identificá-lo. Da mesma forma não é permitido que você faça uso de instrumentos auxiliares para cálculos e desenhos, ou porte qualquer dispositivo eletrônico, inclusive telefone celular, que sirva de consulta ou de comunicação.
7. O tempo para realização da Prova Objetiva e da Redação é de no mínimo **uma hora e trinta minutos** e no máximo **quatro horas e trinta minutos**. Os candidatos poderão levar o **Caderno de Questões**, faltando, no máximo, uma hora para o término da prova.
8. Durante a realização da prova será feita a coleta da impressão digital, colabore com o Fiscal.
9. Para preencher o **Cartão de Respostas** e a **Folha de Redação**, use apenas caneta esferográfica de corpo transparente e de ponta média com tinta azul ou preta.
10. Ao término da prova, entregue ao Fiscal o **Caderno de Questões**, a **Folha de Redação** e o **Cartão de Respostas** assinado. A não entrega do **Cartão de Respostas** e da **Folha de Redação**, implicará na sua eliminação do Concurso.
11. O Gabarito Preliminar será divulgado no dia 31 de março de 2019, a partir das 16 horas no endereço eletrônico do Concurso.
12. A imagem do **Cartão de Respostas**, contendo a assinatura, impressão digital e respostas assinaladas pelo candidato será divulgada no dia 10 de abril de 2019, a partir das 14 horas no endereço eletrônico do Concurso.

Após o aviso para o início da prova, o candidato deverá permanecer no local de realização da mesma por, no mínimo, noventa minutos.

Parte I: LÍNGUA PORTUGUESA

TEXTO 1

A DISCIPLINA DO AMOR

Lygia Fagundes Telles

Foi na França, durante a Segunda Grande Guerra: um jovem tinha um cachorro que todos os dias, pontualmente, ia esperá-lo voltar do trabalho. Postava-se na esquina, um pouco antes das seis da tarde. Assim que via o dono, ia correndo ao seu encontro e na maior alegria acompanhava-o com seu passinho saltitante de volta à casa. A vila inteira já conhecia o cachorro e as pessoas que passavam faziam-lhe festinhas e ele correspondia, chegava até a correr todo animado atrás dos mais íntimos. Para logo voltar atento ao seu posto e ali ficar sentado até o momento em que seu dono apontava lá longe.

Mas eu avisei que o tempo era de guerra, o jovem foi convocado. Pensa que o cachorro deixou de esperá-lo? Continuou a ir diariamente até a esquina, fixo o olhar naquele único ponto, a orelha em pé, atenta ao menor ruído que pudesse indicar a presença do dono bem-amado. Assim que anoitecia, ele voltava para casa e levava sua vida normal de cachorro, até chegar o dia seguinte. Então, disciplinadamente, como se tivesse um relógio preso à pata, voltava ao posto de espera. O jovem morreu num bombardeio, mas no pequeno coração do cachorro, não morreu a esperança. Quiseram prendê-lo, distraí-lo. Tudo em vão. Quando ia chegando aquela hora, ele disparava para o compromisso assumido, todos os dias.

Todos os dias, com o passar dos anos (a memória dos homens!), as pessoas foram se esquecendo do jovem soldado que não voltou. Casou-se a noiva com um primo. Os familiares voltaram-se para outros familiares. Os amigos para outros amigos. Só o cachorro já velhíssimo (era jovem quando o jovem partiu) continuou a esperá-lo na sua esquina.

As pessoas estranhavam, mas quem esse cachorro está esperando? Uma tarde (era inverno), ele lá ficou, o focinho voltado para aquela direção.

TELLES, Lygia Fagundes. A disciplina do amor. Disponível em: < <http://claricemenezes.com.br/2018/02/05/a-disciplina-do-amor/> >. Acesso em jan. 2019.

01 Considerando-se a organização do texto, a autora utiliza

- (A) os tempos do presente, na maior parte, aproximando-se dos fatos, como se tivesse recorrido a uma câmara de zoom, e aumentando, portanto, a tensão narrativa.
- (B) um narrador onisciente, em 3ª pessoa, na maior parte do texto, tendo em vista que revela ao leitor uma visão mais aproximada

da narrativa, com detalhes da relação de um cão com o seu dono.

- (C) um narrador em 1ª pessoa, a que corresponde o papel de personagem e a não onisciência da narrativa, como fica claro na passagem “Mas eu avisei que o tempo era de guerra” (linha 14).
- (D) o tipo textual descritivo, predominantemente, com o objetivo de qualificar, nomear e situar os seres do mundo, sob um ponto de vista estático, como se verifica na passagem “Foi na França, durante a Segunda Grande Guerra”. (linhas 1- 2).
- (E) o discurso direto, predominantemente, como é possível verificar na passagem: “As pessoas estranhavam, mas quem esse cachorro está esperando?” (linhas 37-38)

02 A palavra “disciplina” presente no título do texto faz referência

- (A) ao relógio preso à pata do cachorro.
- (B) à pontualidade dos animais domésticos.
- (C) à fidelidade de um cachorro a seu dono.
- (D) ao amor que existe entre o cão e o jovem.
- (E) à atitude das pessoas de irem todos os dias ao trabalho.

03 A partir da leitura da passagem “Então, disciplinadamente, como se tivesse um relógio preso à pata (...)” (linhas 22-23), é possível inferir que

- (A) o cachorro, assim que anoitecia, voltava para casa e levava sua vida normal de cachorro, até chegar o dia seguinte quando o dono retornava.
- (B) o cachorro tinha um relógio preso ao corpo para esperar o dono sempre no mesmo horário.
- (C) os animais, apesar de irracionais, são muito espertos e conseguem saber reconhecer as horas.
- (D) as pessoas da vila conheciam o cachorro e faziam-lhe festinhas sempre no mesmo horário, para que ele soubesse a hora de esperar pelo dono.
- (E) o cachorro sempre esperava seu dono no mesmo horário.

04 A passagem “Uma tarde (era inverno), ele lá ficou, o focinho voltado para aquela direção.” (linhas 38-39) revela que o cachorro

- (A) morreu esperando o dono.
- (B) pressentia que o dono estava voltando.
- (C) continuou a esperar pelo dono todos os dias, no mesmo horário.
- (D) gostava de receber os afagos das pessoas que passavam por ele.
- (E) não queria perder cada movimento do retorno de seu dono.

05 A palavra “festinhas”, no texto, significa uma

- (A) pequena festa.
- (B) reunião divertida.
- (C) brincadeira alegre.
- (D) reunião de cachorros.
- (E) brincadeira sem importância.

06 A expressão “aquela direção” da passagem “(...) o focinho voltado para **aquela** direção.” (linha 39) refere-se

- (A) à esquina.
- (B) à praça da vila.
- (C) ao ponto de onde o jovem vinha.
- (D) ao lugar onde aconteceu a guerra.
- (E) à casa onde o jovem e o cão moravam.

07 O termo destacado em “Casou-se a noiva com um primo” (linha 32) exerce a função sintática de

- (A) sujeito.
- (B) objeto direto.
- (C) adjunto adnominal.
- (D) complemento nominal.
- (E) objeto indireto.

08 No trecho “... acompanhava-o com seu passinho saltitante de volta à casa”, a forma verbal destacada encontra-se no mesmo tempo verbal que a seguinte também sublinhada:

- (A) “Uma tarde (era inverno), ele lá ficou...”
- (B) “A vila inteira já conhecia o cachorro...”
- (C) “Pensa que o cachorro deixou de esperá-lo?”
- (D) “Os familiares voltaram-se para outros familiares.”
- (E) “(...) como se tivesse um relógio preso à pata (...)”

09 O trecho “O jovem morreu num bombardeio, mas no pequeno coração do cachorro, não morreu a esperança.” pode ser reescrito da seguinte forma, sem perda de sentido:

- (A) Como o jovem morreu num bombardeio, no pequeno coração do cachorro, não morreu a esperança.
- (B) Já que o jovem morreu num bombardeio, no pequeno coração do cachorro, não morreu a esperança.
- (C) O jovem morreu num bombardeio, portanto no pequeno coração do cachorro, não morreu a esperança.
- (D) O jovem morreu num bombardeio, embora no pequeno coração do cachorro, não tenha morrido a esperança.

(E) O jovem morreu num bombardeio, entretanto no pequeno coração do cachorro, não morreu a esperança.

10 No trecho “Só o cachorro já velhíssimo (era jovem quando o jovem partiu) continuou a esperá-lo na sua esquina”, as duas ocorrências do termo “jovem” exercem, respectivamente, as funções sintáticas de

- (A) predicativo e sujeito.
- (B) sujeito e objeto direto.
- (C) objeto direto e predicativo.
- (D) sujeito e adjunto adnominal.
- (E) adjunto adnominal e objeto direto.

TEXTO 2 (Editado)

A pesquisa científica sobre os efeitos terapêuticos da relação entre seres humanos e animais de estimação começou nos Estados Unidos em meados de 1960. Depois de muitos estudos e observação, ficaram claros os benefícios que são gerados nessa interação. Pensando nisso, a Associação Brasileira da Indústria de Produtos para Animais de Estimação (Abinpet) possui um Grupo de Estudos sobre a Interação Humano e Animal (GE-INTERHA) para fomentar pesquisas que demonstrem a importância dos animais de estimação para a qualidade de vida das pessoas.

Essa convivência, segundo pesquisadores, é capaz de melhorar a autoestima, diminuir problemas do coração e auxiliar a família na diminuição do estresse, na queda da pressão em hipertensos e, principalmente, de melhorar a interação social.

Em um estudo realizado recentemente, ficou comprovado que, em geral, as famílias que têm animais de estimação gastam menos com remédios. Além disso, foi criada a Terapia Assistida por Animais, que pode ser aplicada em diferentes casos médicos, com grandes melhorias para os pacientes. Alguns casos mais conhecidos são os tratamentos de idosos e de crianças com paralisia cerebral, autismo ou hiperatividade.

Os cães e gatos são muito usados, pois são os animais mais próximos do ser humano. As suas visitas causam melhoras sociais, emocionais, físicas e cognitivas de pacientes em tratamento. Acariciar um animal, por si só, já ajuda o paciente a relaxar. Cães e gatos também servem como companhia para idosos solitários, evitando casos de depressão.

A relação entre seres humanos e animais de estimação. Jornal Cruzeiro do Sul, 24/05/13. Disponível em < <https://www2.jornalcruzeiro.com.br/materia/474869/a-relacao-entre-seres-humanos-e-animais-de-estimacao>>. Acesso em jan. 2019. (Adaptado)

- 11 É correto afirmar que o Texto 2
- (A) elenca vários benefícios entre o ser humano e os animais, dentre eles, a diminuição da pressão arterial em pessoas propensas à hipertensão.
 - (B) defende que os animais são solitários e, por isso, precisam da companhia dos humanos.
 - (C) contextualiza o Texto 1, ao asseverar que os animais domésticos evitam casos de depressão entre humanos.
 - (D) vai de encontro ao tema do Texto 1, ao considerar que há efeitos terapêuticos na relação entre seres humanos e animais.
 - (E) ratifica que é possível uma relação de amizade entre animal e ser humano.

12 Sob ponto de vista da Morfologia, a palavra formada pelo mesmo processo de formação do termo “tratamento” é

- (A) ajuda.
- (B) cerebral.
- (C) hipertenso.
- (D) autoestima.
- (E) estresse

13 Dentre as ocorrências da palavra “que”, em destaque nos trechos a seguir, todas são classificadas como pronome relativo, EXCETO

- (A) “(...) ficaram claros os benefícios **que** são gerados nessa interação.”
- (B) “(...) pesquisas **que** demonstrem a importância dos animais de estimação para a qualidade de vida das pessoas.”
- (C) “(...) foi criada a Terapia Assistida por Animais, **que** pode ser aplicada em diferentes casos médicos, com grandes melhorias para os pacientes.”
- (D) “(...) ficou comprovado **que**, em geral, as famílias que têm animais de estimação gastam menos com remédios.”
- (E) “(...) ficou comprovado que, em geral, as famílias **que** têm animais de estimação gastam menos com remédios.”

14 No trecho “Além disso, foi criada a Terapia Assistida por Animais, que pode ser aplicada em diferentes casos médicos, com grandes melhorias para os pacientes”, a palavra sublinhada pode ser substituída por

- (A) onde.
- (B) cuja.
- (C) aonde.
- (D) a qual.
- (E) na qual.

15 As palavras “pesquisa”, “capaz” e “social”, ao serem flexionadas em número, passam por processos ligeiramente diferentes. Outras formas nominais flexionadas da mesma maneira são, respectivamente,

- (A) “cerebral”, “ser” e “vida”.
- (B) “vida”, “ser” e “animal”.
- (C) “cão”, “paciente” e “animal”.
- (D) “cão”, “cerebral” e “paciente”.
- (E) “paciente”, “vida” e “cão”.

Parte II: NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

16 O ato de orçar dentro do serviço público é caracterizado pelo programa de trabalho, que define qualitativamente a programação orçamentária e deve responder, de maneira clara e objetiva, às perguntas clássicas que caracterizam esse ato. Sendo assim, dentro da programação qualitativa, no bloco da estrutura Classificação por Esfera, item da estrutura Esfera Orçamentária, a pergunta clássica a ser respondida é:

- (A) quem é o responsável por fazer?
- (B) em que áreas de despesa a ação governamental será realizada?
- (C) qual é o tema da política pública?
- (D) o que será entregue pela política pública?
- (E) em qual orçamento?

17 A estimativa do montante necessário para o desenvolvimento da ação orçamentária, no Orçamento Público, é uma atribuição da dimensão:

- (A) do capital.
- (B) física.
- (C) financeira.
- (D) patrimonial.
- (E) contábil.

18 De acordo com a classificação funcional da despesa, o maior nível de agregação das diversas áreas de atuação do setor público e que reflete a competência institucional do órgão, como, por exemplo, cultura, educação, saúde, defesa, que guarda relação com os respectivos Ministérios, é a definição de:

- (A) esfera.
- (B) programa.
- (C) ação.
- (D) função.
- (E) elemento de despesa.

19 É da iniciativa do Poder Executivo a Lei Orçamentária Anual que compreenderá os orçamentos:

- (A) fiscal, de investimento e da seguridade social.
- (B) de outras despesas correntes e de capital.
- (C) de pessoal, outras despesas correntes e de capital.
- (D) federal, estadual e municipal.
- (E) monetário e econômico.

20 A Universidade Federal Fluminense - UFF, no seu orçamento anual, tem fixadas as despesas com aquisição de auxílio-alimentação e auxílio-transporte que, no Grupo de Natureza de Despesas (GND), são classificadas como:

- (A) pessoal e encargos sociais.
- (B) outras despesas correntes.
- (C) investimentos.
- (D) inversões financeiras.
- (E) vantagens e direitos.

21 A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) apresentará a orientação para a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), mas suas faculdades vão além dessa orientação. A seguir estão elencadas algumas outras atribuições da LDO, EXCETO:

- (A) dispor sobre as alterações na legislação tributária.
- (B) expressar as metas da administração pública federal.
- (C) estabelecer a estrutura e organização dos órgãos públicos.
- (D) estabelecer a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.
- (E) expressar as prioridades da administração pública federal.

22 A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada poder. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio:

- (A) do Ministério Público Federal.
- (B) do Tribunal de Contas da União.
- (C) do Supremo Tribunal de Justiça.
- (D) da Controladoria Geral da União.
- (E) da Secretaria de Orçamento e Finanças.

23 O Ministério Público (MP) é uma instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado. Os princípios institucionais do MP são:

- (A) a unidade, a indivisibilidade e a independência funcional.
- (B) a pluralidade, a divisibilidade e a dependência.
- (C) a liberdade, a igualdade e a fraternidade.
- (D) a universalidade, a exclusividade e a periodicidade.
- (E) a responsabilidade, a eficiência e a eficácia.

24 De acordo com o princípio orçamentário da periodicidade, o período de tempo ao qual se referem a previsão das receitas e a fixação das despesas é denominado de:

- (A) ano civil.
- (B) intervalo orçamentário e financeiro.
- (C) ano orçamentário.
- (D) exercício financeiro.
- (E) período contábil.

25 A etapa da receita orçamentária que, além de ser base para se estimarem as necessidades de financiamento do governo, antecede a fixação do montante de despesas que irá constar nas leis de orçamento, consiste na etapa:

- (A) da arrecadação.
- (B) do recolhimento.
- (C) da execução.
- (D) do lançamento.
- (E) da previsão.

26 As receitas do Governo Federal podem ser divididas em primárias e financeiras de acordo com a classificação por identificador de resultado primário. As receitas primárias advêm dos tributos, das contribuições sociais, das concessões, dos dividendos recebidos pela União, doações e convênios e outras receitas primárias. Esse tipo de receita refere-se, predominantemente, às:

- (A) receitas de capital.
- (B) receitas correntes.
- (C) transferências de capital.
- (D) operações de crédito.
- (E) receitas de capital intraorçamentárias.

27 É permitida, de acordo com a legislação, para as despesas contratuais e outras, sujeitas a parcelamento, a emissão de empenho do tipo:

- (A) global.
- (B) estimativo.
- (C) ordinário.
- (D) simples.
- (E) desmembrado.

28 Na codificação: 3.3.90.18.00, pode-se identificar uma determinada classificação da despesa por natureza, sendo sua identificação pelos dígitos e seus correspondentes níveis. O 1º dígito identifica a Categoria Econômica, o 2º dígito identifica o Grupo de Despesa, o 3º e 4º dígitos identificam a Modalidade de Aplicação, o 7º e 8º dígitos identificam o Subelemento da Despesa. O 5º e 6º dígitos são responsáveis por indicar o nível de despesa denominado:

- (A) função da despesa.
- (B) aplicação da despesa.
- (C) elemento de despesa.
- (D) execução da despesa.
- (E) fonte da despesa.

29 Receitas públicas, em sentido amplo, são ingressos de recursos financeiros nos cofres públicos, que se desdobram em receitas orçamentárias, quando representam disponibilidades de recursos financeiros para o erário, e ingressos extraorçamentários, quando representam:

- (A) receitas de serviços.
- (B) transferências correntes.
- (C) contribuições.
- (D) receitas correntes intraorçamentárias.
- (E) apenas entradas compensatórias.

30 De acordo com a Lei 4.320/64, o ato da repartição competente verificar a procedência do crédito fiscal e a pessoa que lhe é devedora, e inscrever o débito desta, é a definição para o estágio da receita pública denominado de:

- (A) recolhimento
- (B) recebimento.
- (C) previsão
- (D) lançamento.
- (E) arrecadação.

Parte III: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

31 SILVA (2017) defende ser condição para preservação e acesso dos documentos arquivísticos, independentemente de suporte, formato, gênero, tipo ou data, o(a):

- (A) arranjo.
- (B) proveniência.
- (C) protocolo.
- (D) custódia.
- (E) patrimônio.

32 No processo de descrição de arquivos permanentes para a Norma ISAD (G), é o instrumento de pesquisa que descreve unitariamente as peças documentais de uma série ou mais séries, ou ainda de um conjunto de documentos, respeitada ou não a ordem da classificação:

- (A) catálogo.
- (B) guia.
- (C) inventário.
- (D) série.
- (E) sistema.

33 Uma comunicação escrita em que se solicita o comparecimento a uma reunião de uma ou mais pessoas, de uma ou mais coletividades, é documento nomeado como:

- (A) circular.
- (B) ata.
- (C) notificação.
- (D) aviso.
- (E) convocação.

34 Imparcialidade, autenticidade, naturalidade, organicidade e unicidade são as qualidades do documento arquivístico e aquilo que lhe atribui:

- (A) veracidade documental.
- (B) reconhecimento arquivístico.
- (C) força probatória.
- (D) conteúdo informativo.
- (E) descrição sistemática.

35 Na tentativa de restauração da organização original de um arquivo, ao deparar-se com documentos soltos, o arquivista deve considerar que aquilo que determina o lugar do documento no arquivo é o(a):

- (A) assunto.
- (B) origem.
- (C) conteúdo.
- (D) destinação.
- (E) informação.

36 Na ISAAR (CPF), há quatro áreas de informação normatizando os elementos de descrição para um registro de autoridade arquivística. Além das áreas de identificação, de descrição e de relacionamentos, a quarta área é a de:

- (A) datas.
- (B) comprovação.
- (C) controle.
- (D) características.
- (E) custódia.

37 O conceito de preservação no universo digital, segundo CONWAY (2001), tem assumido três significados: possibilitar o uso de documentos, proteger o item original copiado e manter os objetos digitais. Para o autor, este último significado é resultado da escolha da forma de armazenamento, da expectativa de vida dos sistemas de formação de imagens digitais e também da preocupação em garantir o acesso ao documento – que se traduz pelo planejamento e ação relacionados:

- (A) à transposição adequada da informação.
- (B) à qualidade do software envolvido.
- (C) aos recursos financeiros obtidos.
- (D) ao conhecimento da equipe responsável.
- (E) à migração dos arquivos digitais para futuros sistemas.

38 Apesar de algumas releituras da questão na literatura especializada, para FONSECA (2005) o princípio da proveniência ainda figura, na disciplina arquivística, como:

- (A) paradigma.
- (B) ponto de discussão.
- (C) equívoco.
- (D) informação.
- (E) efeito.

39 A operação básica para os arquivos correntes, segundo SCHELLENBERG (2006), é a:

- (A) administração.
- (B) destinação.
- (C) classificação.
- (D) validação.
- (E) avaliação.

40 O nome dado ao arquivo que tem predominância de documentos decorrentes do exercício de atividades-fim de uma instituição ou unidade administrativa é arquivo:

- (A) permanente.
- (B) técnico.
- (C) administrativo.
- (D) corrente.
- (E) institucional.

41 Além de suporte, gênero, tipo, forma, formato e contexto de produção, o sétimo elemento característico de qualquer documento, conforme GONÇALVES (1998), é sua:

- (A) espécie.
- (B) origem.
- (C) organização.
- (D) informação.
- (E) característica.

42 Para GONÇALVES (1998), além de simplicidade e flexibilidade, um plano de classificação de boa qualidade precisa ter também:

- (A) estrutura.
- (B) identificação.
- (C) expansibilidade.
- (D) imparcialidade.
- (E) serventia.

43 As listas e tabelas de descarte e os planos de destinação são considerados por SCHELLENBERG (2006):

- (A) documentos permanentes.
- (B) gestão documental.
- (C) planos de classificação.
- (D) documentação avaliativa.
- (E) instrumentos de destinação.

44 SCHELLENBERG (2006) adverte que se cada documento de um arquivo for tirado arbitrariamente do seu contexto e reorganizado por um sistema classificado ou outro qualquer, poderá perder sua integridade como documento da organização e função, perdendo, assim, seu valor:

- (A) original.
- (B) comprobatório.
- (C) informativo.
- (D) sequencial.
- (E) definitivo.

45 Na literatura científica do campo da Arquivologia, intensificam-se os debates acerca da necessidade de um novo perfil do profissional de arquivo que não seja apenas um organizador de papéis, que lute por uma posição mais proativa de seu saber, que rompa com o mito da objetividade e imparcialidade da área. Para HEYMANN (2008), existe uma fase no processo de tratamento dos arquivos onde esta concepção do arquivista não como um mero conservador, mas como “produtor” de saber, aparece especialmente. É no processo de:

- (A) organização.
- (B) arranjo.
- (C) classificação.
- (D) avaliação.
- (E) descrição.

46 Título, data(s), nível de descrição, dimensão e suporte, nome(s) do(s) produtor(es) e condições de acesso (somente para descrições em níveis 0 e 1) são seis dos sete elementos obrigatórios da descrição de documentos de arquivo estabelecidos como Norma pela NOBRADE (2005). O sétimo elemento é o:

- (A) objetivo do documento.
- (B) procedimento efetuado.
- (C) código de referência.
- (D) resumo do documento.
- (E) código de classificação.

47 Conforme GONÇALVES (1998), na fase corrente, o plano de classificação de documentos de arquivo deve abranger todos os tipos documentais produzidos/acumulados pela entidade, pois todos eles devem ser objeto de organização, estando, portanto, sujeitos à classificação e à ordenação. Sendo assim, o plano de classificação será também extremamente útil à elaboração dos planos de destinação e das tabelas de temporalidade, essenciais no processo de:

- (A) avaliação.
- (B) transferência.
- (C) descrição.
- (D) normalização.
- (E) custódia.

48 A NOBRADE (2005), em casos de acesso restrito a documentos de arquivo, recomenda que se padronize sua descrição indicando, além da norma legal ou administrativa em que se baseia a restrição, o período de sua duração e seu:

- (A) teor.
- (B) tipo.
- (C) efeito.
- (D) registro.
- (E) fundo.

49 O conceito segundo o qual a transferência de funções de uma autoridade para outra, resultante de mudanças administrativas ou políticas, implica igualmente na transferência de documentos relevantes ou cópias, a fim de assegurar a continuidade administrativa, é denominado:

- (A) pertinência política.
- (B) conveniência funcional.
- (C) procedência original.
- (D) proveniência funcional.
- (E) providência administrativa.

50 Na NOBRADE (2005), o item 5.2, referente à existência e localização de cópias, determina que se existir cópia do documento de arquivo em outra entidade, para facilitar sua recuperação, a descrição arquivística deve:

- (A) desconsiderar as cópias e documentos arquivísticos.
- (B) anexar as cópias do documento arquivístico.
- (C) registrar a quantidade de cópias existentes.
- (D) informar a eliminação das cópias.
- (E) registrar a forma autorizada do nome da entidade custodiadora das cópias e sua localização geográfica.

51 Para o e-ARQ Brasil (2011), “declarar um documento como documento arquivístico ao incorporá-lo num SIGAD por meio das ações de registro, classificação, indexação, atribuição de metadados e arquivamento”, incide em sua:

- (A) captura.
- (B) informatização.
- (C) informação.
- (D) descrição.
- (E) classificação.

52 Para combater a perda de dados e documentos em meio digital, a Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital, publicada pelo CONARQ em 2003, recomenda independência dos arquivistas em relação aos hardwares e softwares, motivada pela sua:

- (A) incredibilidade.
- (B) obsolescência.
- (C) manutenção.
- (D) estrutura.
- (E) normatização.

53 Segundo GONÇALVES (1998), para que a organização dos documentos arquivísticos possa resultar eficiente, tanto a classificação quanto a ordenação devem estar:

- (A) informadas.
- (B) desvinculadas.
- (C) articuladas.
- (D) informatizadas.
- (E) normatizadas.

54 É o conjunto de procedimentos e operações técnicas, característico do sistema de gestão arquivística de documentos, processado por computador e capaz de gerenciar, simultaneamente, os documentos digitais e os convencionais:

- (A) e-ARQ.
- (B) ISAD (G).
- (C) SICONFI.
- (D) SIGAD.
- (E) ISAAR (CPF).

55 Segundo o e-ARQ Brasil (2011), para apoiar os procedimentos e operações técnicas de gestão arquivística de documentos, além de quatro instrumentos principais, há, também, três considerados adicionais: o glossário, o vocabulário controlado e o:

- (A) tesouro.
- (B) esquema de classificação.
- (C) plano de destinação.
- (D) manual de gestão.
- (E) código de assuntos.

56 São seis as modalidades de ordenação de documentos arquivísticos usualmente consideradas principais: numérica simples, alfabética, cronológica, geográfica, temática e:

- (A) numérico-geográfica.
- (B) alfabético-cronológica.
- (C) numérico-temática.
- (D) geográfico-classificada.
- (E) numérico-cronológica.

57 Além da chamada “lei dos arquivos”, os arquivos de universidades federais devem basear seu planejamento e ações voltados para o interesse público e social na legislação arquivística que a complementa, composta de:

- (A) Lei 4.073/2003 e Resolução 1891/2003.
- (B) Decreto 4.073/2002 e Resolução 17/2003.
- (C) Decreto 4.915/2003 e Resolução 49/2005.
- (D) Resolução 49/2005 e Resolução 70/2007.
- (E) Lei 4.915/2002 e Resolução 49/2005.

58 Na chamada classificação funcional, SCHELLENBERG (2006) aconselha, sempre que possível, para os documentos públicos que se relacionam com importantes diretrizes, opiniões e decisões políticas, que se criem:

- (A) comissões de avaliação.
- (B) unidades de arquivamento separadas.
- (C) cartas de solicitação de divulgação.
- (D) itens explicativos.
- (E) critérios de aferição.

59 A trilha de auditoria, além de se configurar em um histórico de todas as intervenções, ou tentativas de intervenção feitas no documento e no SIGAD, funciona também, relacionada à documentação arquivística digital, como um:

- (A) plano de ação.
- (B) instrumento de avaliação.
- (C) metadado.
- (D) conjunto de procedimentos.
- (E) suporte de ação.

60 Para a preservação do documento arquivístico digital, além de respeitar as condições ambientais especificadas pelo fabricante, é preciso realizar a troca dos suportes antes do fim de sua vida útil, técnica conhecida como *refreshing*, ou:

- (A) substituição.
- (B) renovação.
- (C) restauração.
- (D) atualização.
- (E) prevenção.

61 Ainda que argumentando que as ações culturais e educativas são “secundárias” nos arquivos públicos e

apoiando-se em experiências francesas, BELLOTTO (1991, 2006) sugere como atividade possível, principalmente para estudantes, a exposição de documentos arquivísticos alternando:

- (A) informação e exposição.
- (B) documentos-chave, documentos-testemunho e documentos humanos.
- (C) exposição e palestra.
- (D) documentos oficiais e documentos pessoais.
- (E) arquivos locais e arquivos internacionais.

62 JARDIM (1995) argumenta que o conceito ou noção teórica que aparece como um dos pilares da Arquivologia contemporânea, especialmente no processo de avaliação e seleção dos documentos permanentes, é de:

- (A) diplomática.
- (B) informação.
- (C) história.
- (D) política.
- (E) memória.

63 A dimensão do tempo presente, e não o passado ou o futuro, onde estão sendo produzidos, preservados, acessados e utilizados, é essencial para os arquivos, diz SILVA (2017), ao concordar com Menne-Haritz, em seu “Acces – the reformulation of the new paradigm”, de 2001. E é essa dimensão que, em lugar de simplesmente alimentar o poder da burocracia, coloca os arquivos voltados para a:

- (A) atualidade.
- (B) tecnologia.
- (C) cidadania.
- (D) descentralização.
- (E) história.

64 Ações relacionadas à formação do profissional que traduzem seu perfil na atualidade demonstram que o arquivista precisa ter uma atitude proativa. O verbo que NÃO condiz com esta assertiva cada vez mais debatida na literatura da área é:

- (A) interagir.
- (B) recriar.
- (C) inventar.
- (D) escamotear.
- (E) sentir.

65 Analisar e denominar o documento utilizando fórmula padronizada para caracterizar a estrutura e o conteúdo do tipo documental, a partir da fundamentação dos princípios tanto da Diplomática, quanto da Arquivística, é o procedimento denominado:

- (A) destinação.
- (B) classificação.
- (C) identificação.
- (D) organização.
- (E) descrição.

Parte IV: PROVA DE REDAÇÃO

Instruções

- 1 O texto deve ser escrito na modalidade culta da Língua Portuguesa.
- 2 O rascunho da Redação deve ser feito no espaço apropriado.
- 3 O texto definitivo deve ser escrito à tinta, na folha própria, entre 20 e 25 linhas.
- 4 A redação que apresentar cópia dos textos da Proposta de Redação ou do Caderno de Questões terá o número de linhas copiadas desconsiderado para efeito de correção.
- 5 Em qualquer das situações expressas a seguir, será atribuída a nota zero à redação que:
 - 5.1 tiver menos de 20 linhas;
 - 5.2 fugir ao tema ou que não atender ao tipo dissertativo–argumentativo;
 - 5.3 apresentar identificação do participante;
 - 5.4 apresentar termos inadequados, tais como: vocabulário ofensivo, vulgar e/ou obsceno, receitas culinárias, orações, pedidos de ajuda, súplicas, ameaças, protestos, desenhos etc.

TEXTO 1



Disponível em: < <https://direitodetodos.com.br/todos-sao-iguais-perante-a-lei/>> Acesso em jan. 2019.

TEXTO 2

Todos são iguais perante a lei é uma frase que todo brasileiro já ouviu em sua vida, seja em meio a uma discussão de um direito, uma brincadeira entre amigos, análises jornalísticas nem sempre tão embasadas, entre outros momentos. Contudo, nos cabe fazer uma pergunta: será que realmente todos são iguais perante a lei?

O principal embasamento para a frase “todos são iguais perante a lei” é o princípio constitucional da isonomia, também chamado de princípio da igualdade. Veja o que diz o “caput” do art. 5º da Constituição Federal:

“Art. 5º. Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes”.

Pela simples leitura do artigo constitucional, temos a impressão de que cada cidadão residente no Brasil deve ser tratado de maneira igual independente de sua condição econômica, raça, credo, sexo, e assim por diante. Contudo, não é o que ocorre na prática e isso, nem sempre, é motivo de preocupação ou algo ruim.

Antigamente, o grande e saudoso Ruy Barbosa já dizia que a regra da igualdade é tratar desigualmente os desiguais na medida em que se desiguam.

Você pode estar pensando agora: como assim, tratar desigualmente os desiguais se todos são iguais perante a lei?

De forma simples, sem adentrarmos em questões filosóficas ou profundamente jurídicas, (...), o que o princípio da isonomia e o nobre Ruy Barbosa querem dizer é que a verdadeira desigualdade seria tratar igualmente aqueles que são desiguais. Veja [um exemplo] para facilitar a sua compreensão.

Exemplo 1: Não há dúvidas de que homens e mulheres possuem inúmeras diferenças biológicas e psicológicas, para citar apenas duas. Tanto os homens como as mulheres possuem direitos e deveres trabalhistas, porém, a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) contém a Seção I do Capítulo III chamada “Da proteção do trabalho da mulher”, em que existem regras específicas às trabalhadoras e isto não é nenhum desrespeito ao princípio da igualdade.

(...)

PIACENTI, Felipe. Todos são iguais perante a lei? In: Direito de todos, 02/06/2015. Disponível em: < <https://direitodetodos.com.br/todos-sao-iguais-perante-a-lei/> > Acesso em jan. 2019. (Adaptado).

Após a leitura dos textos 1 e 2, desenvolva seu texto dissertativo-argumentativo a partir das seguintes questões:

TODOS SÃO IGUAIS PERANTE A LEI? A VERDADEIRA DESIGUALDADE SERIA TRATAR IGUALMENTE AQUELES QUE SÃO DESIGUAIS?

Defenda seu ponto de vista sobre o tema, apresentando argumentos consistentes, de maneira clara e encadeada. Preste atenção à progressão textual, à coesão e à coerência.

5

10

15

20

25

RASCUNHO