

- Cada um dos itens das provas objetivas está vinculado ao comando que imediatamente o antecede. De acordo com o comando a que cada um deles esteja vinculado, marque, na **Folha de Respostas**, para cada item: o campo designado com o código **C**, caso julgue o item **CERTO**; ou o campo designado com o código **E**, caso julgue o item **ERRADO**. A ausência de marcação ou a marcação de ambos os campos não serão apenadas, ou seja, não receberão pontuação negativa. Para as devidas marcações, use a **Folha de Respostas**, único documento válido para a correção das suas provas objetivas.
- Em seu caderno de provas, caso haja itens que avaliem **conhecimentos de informática** e(ou) **tecnologia da informação**, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que todos os programas mencionados estão em configuração-padrão e que não há restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios, recursos e equipamentos mencionados.
- Eventuais espaços livres — identificados ou não pela expressão “**Espaço livre**” — que constarem deste caderno de provas poderão ser utilizados para rascunho.

-- PROVAS OBJETIVAS --

-- CONHECIMENTOS BÁSICOS --

Texto CB1A1-I

O aforismo “o cliente sempre tem razão” é bastante conhecido e muito citado como argumento econômico. Justifica-se para manter a fidelidade dos consumidores a marcas e a lojas a fim de evitar que a insatisfação individual se torne uma indesejada propaganda negativa.

Será que, sob a ótica jurídica, a afirmativa corresponde à realidade? Não! O cliente (consumidor) só tem razão quando o direito, a lei, lhe dá amparo.

Invariavelmente, baseando-se em critério pessoal do que seria justo como solução para problema de consumo, o consumidor realmente acredita que possui o direito que alega e, dentro da sua lógica, passa a exigir determinado comportamento do fornecedor.

A expressão direito do consumidor tem sentido de conjunto de normas que regulam as relações entre consumidores e fornecedores; não significa necessariamente que o consumidor tem sempre direito de exigir a satisfação dos seus interesses.

Para ilustrar, cite-se o exemplo, recorrente, de uma pessoa que acredita poder, em qualquer circunstância, trocar um produto que acabou de adquirir simplesmente porque, chegando em casa, percebeu que não era exatamente aquilo que queria, preferia de outra cor ou até haver gastado o dinheiro com algo mais interessante. Para a lei, a troca ou devolução do dinheiro pago só é possível em situações bem concretas: promessa do vendedor de trocar ou devolver o dinheiro (art. 30 do Código de Defesa do Consumidor); vício do produto (art. 18); compra fora do estabelecimento físico (art. 49).

Daí a importância de que toda pessoa tenha uma noção básica de quais são os seus direitos e de como exigir a sua observância. Como é possível exigir respeito a sua condição de consumidor se não houver uma consciência mínima dos direitos?

Leonardo Bessa. *O cliente – nem sempre – tem razão!* In: *Metrópoles*. 20/06/2024.
Internet: <www.metrolopes.com> (com adaptações).

A respeito das ideias veiculadas no texto CB1A1-I, julgue os itens subsequentes.

- 1 O autor do texto defende a ideia de que, na perspectiva jurídica, nem sempre o consumidor tem direito de exigir que seus interesses sejam satisfeitos.
- 2 O direito do consumidor é um conjunto de normas que regulamenta, entre outras ações, o comportamento do fornecedor conforme os anseios e desejos dos consumidores.
- 3 Segundo o texto, a expressão corrente ‘o cliente sempre tem razão’, apesar de comercialmente motivada, não condiz com a realidade determinada pelo arcabouço legal.

- 4 De acordo com o texto, ao reclamar seus direitos, os consumidores brasileiros usam um critério pessoal de justiça derivado de sua falta de conhecimento acerca das leis, dos seus direitos e de como eles devem ser observados.
- 5 De acordo com o autor do texto, a lei prevê situações específicas em que o consumidor pode solicitar ao fornecedor a troca de um produto ou a devolução do dinheiro gasto na compra de determinado produto.

Considerando os aspectos linguísticos do texto CB1A1-I, julgue os itens a seguir.

- 6 Seria mantida a correção gramatical e a coesão do último período do texto, caso a forma verbal “houver” fosse substituída por **houvesse**.
- 7 Nas orações em que ocorrem, as expressões ‘o cliente sempre tem razão’ (primeiro período do primeiro parágrafo) e “direito do consumidor” (primeiro período do quarto parágrafo) desempenham a mesma função sintática.
- 8 Prejudicaria a correção gramatical do texto a substituição do trecho “a marcas e a lojas” (segundo período do primeiro parágrafo) por **à marcas e à lojas**.
- 9 Caso o pronome “se”, em “baseando-se em critério pessoal do que seria justo” (terceiro parágrafo) fosse deslocado para imediatamente antes da forma verbal “baseando” — escrevendo-se **se baseando** —, seria mantida a correção gramatical da frase e lhe seria conferido maior grau de formalidade.
- 10 No terceiro parágrafo do texto, o vocábulo “que”, presente na oração “que alega”, é utilizado como elemento de coesão referencial e tem como referente o termo “o consumidor”.
- 11 As formas verbais “acabou”, “queria” e “preferia” (primeiro período do quinto parágrafo) são núcleos de orações cujos sujeitos são elípticos e referem-se ao termo “uma pessoa”.
- 12 No início do quinto parágrafo, a vírgula empregada após o verbo “ilustrar” é facultativa e sua supressão preservaria a correção gramatical do texto.

Texto CB1A1-II

A palavra ficção nos remete a histórias inventadas (total ou parcialmente). Pode ser uma fantasia, que envolva monstros, heróis ou fantasmas, pode ser uma ficção científica, que envolva tecnologias que vão muito além daquelas que existem hoje, e também pode ser um romance comum, totalmente realista, mas com enredo, personagens ou ambientes inventados.

Dessa forma, uma matéria jornalística jamais poderia ser considerada ficcional, já que um dos pilares do jornalismo é a busca pela verdade e a publicização das informações com precisão e veracidade. Um jornal que noticiasse ficções estaria ferindo um de seus princípios mais fundamentais.

Apesar de essa definição de ficção ser bem popular, os críticos e teóricos de cinema franceses Jacques Aumont e Michel Marie afirmam que a ficção é uma forma de discurso que faz referência a personagens ou a ações que só existem na imaginação daquele que a escreve ou lê. Segundo eles, a ficção não é uma mentira, mas um simulacro da realidade, uma das possíveis maneiras de se representar o real.

Assim, podemos dizer que todo relato é uma tentativa de representar a realidade por meio de palavras. Um relato de um acontecimento não é o próprio acontecimento em si. Os fatos ficam no passado, depois que acontecem. Qualquer tentativa de retomá-los no presente, por meio de uma história, será uma representação, será uma construção da mente de uma pessoa. Logo, será uma ficção.

Lucia Mascarenhas de Miranda. **A fronteira entre fato e ficção.**
In: **Ciência Hoje**, outubro de 2024.
Internet: <cienciahoje.org.br> (com adaptações).

Julgue os itens a seguir com base nas ideias apresentadas no texto CB1A1-II.

- 13 Os críticos e teóricos de cinema Jacques Aumont e Michel Marie caracterizam a ficção como um simulacro da realidade, em uma oposição explícita à visão comum nos meios acadêmicos segundo a qual a ficção é uma mentira.
- 14 No último parágrafo do texto, o autor conclui que, sendo a ficção uma representação da realidade, o relato de uma situação passada caracteriza-se como ficção.
- 15 A ficção é um tipo de discurso por meio do qual se apreende o real, atualizando-o por meio de palavras.
- 16 Os textos caracterizados como obras de ficção são bem delimitados e apresentam alcance reduzido.
- 17 De acordo com o texto, dada a natureza do jornalismo, matérias jornalísticas de natureza ficcional são inconcebíveis considerando-se a definição popular de ficção.

A respeito dos aspectos linguísticos do texto CB1A1-II, julgue os itens que se seguem.

- 18 A forma pronominal “a” empregada no trecho “que a escreve ou lê” (primeiro período do terceiro parágrafo) se refere ao termo “a ficção”, no mesmo período.
- 19 No primeiro parágrafo, as três ocorrências da forma verbal “pode” expressam sentido de possibilidade.
- 20 Na organização das ideias do primeiro parágrafo do texto, o conteúdo do segmento “mas com enredo, personagens ou ambientes inventados” se opõe à informação anterior segundo a qual a ficção pode ser representada por uma fantasia, uma ficção científica, ou um romance comum.
- 21 No primeiro período do terceiro parágrafo, a substituição do vocábulo “franceses” por **francês** preservaria a correção gramatical do texto, embora alterasse o seu sentido e as relações sintáticas do período.
- 22 A locução “já que” (primeiro período do segundo parágrafo) introduz, na oração em que se insere, valor de causa, podendo ser corretamente substituída por **uma vez que**.

- 23 Mantendo-se o sentido original e a correção gramatical do texto, o primeiro período do quarto parágrafo poderia ser reescrito da seguinte maneira: **Pode-se afirmar que, dessa forma, todo o relato trata-se de uma tentativa de representar a realidade por meio do uso de palavras.**

- 24 Dada sua função na oração, o termo “da mente” (quarto período do quarto parágrafo) pode ser substituído pelo adjetivo **mental**, sem prejuízo da correção gramatical e do sentido original do trecho.

Texto CB1A1-III

Aprendemos desde cedo que a linguagem verbal serve para comunicar e frequentemente dizemos que o importante é a comunicação. Quando se fala em comunicação, muitas vezes, pensamos que se está falando na transmissão de informações. Comunicar não se limita, entretanto, a transmitir informações. Realmente, há momentos em que desejamos apenas fornecer uma informação, mas, muito frequentemente, temos outros objetivos, como: dar uma ordem, expressar um sentimento, fazer um pedido, exercer algum tipo de influência, fazer o outro mudar de opinião...

O ser humano vive em sociedade, isto é, fazemos parte de grupos sociais e agimos em conjunto com nossos semelhantes; interagimos. Na verdade, é para interagir que nos comunicamos, falamos e escrevemos. Por isso, não podemos nos esquecer de que a comunicação, ou a interação, envolve mais do que simplesmente informação; envolve, sobretudo, alguma forma de ação sobre o outro.

Ana Lúcia Tinoco Cabral. **A força das palavras.**
São Paulo: Editora Contexto, 2010, p. 10-11 (com adaptações).

Considerando os aspectos textuais e linguísticos do texto CB1A1-III, bem como as ideias nele veiculadas, julgue os itens seguintes.

- 25 Seria mantida a correção gramatical do texto se o trecho “nos esquecer” (último período) fosse reescrito como **esquecer**.
- 26 No texto, rejeita-se a ideia comum de que o ato de comunicar, interagir, corresponde unicamente à transmissão pura e simples de informações.
- 27 Para atingir o seu propósito comunicativo, a autora constrói seu texto combinando as tipologias expositiva e narrativa.
- 28 No segundo período do primeiro parágrafo, as duas ocorrências do pronome “se” têm o papel de indeterminar os agentes responsáveis pela ação de falar.
- 29 Sem prejuízo da correção gramatical do texto, as palavras “é” e “que”, presentes no segundo período do segundo parágrafo, poderiam ser suprimidas.
- 30 No trecho “dar uma ordem, expressar um sentimento, fazer um pedido, exercer algum tipo de influência, fazer o outro mudar de opinião...” (quarto período do primeiro parágrafo), as vírgulas foram empregadas para separar expressões de caráter explicativo.

No que concerne ao processo licitatório, julgue os itens a seguir, de acordo com a Lei n.º 14.133/2021.

- 31 Pregão é a modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.
- 32 Não se admite aposição de sigilo em relação aos atos praticados em processo licitatório, podendo haver apenas o diferimento da publicidade quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.
- 33 A referida lei faculta à administração pública exigir, no edital de licitação, conforme disposto em regulamento, que um percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por oriundos ou egressos do sistema prisional.
- 34 Nas licitações, o princípio da vinculação ao edital aplica-se à administração pública e aos licitantes.
- 35 A licitação será dispensável para a aquisição de materiais ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, já que é inviável a competição.

A respeito de agentes públicos e poderes administrativos da administração pública, julgue os próximos itens, considerando as disposições legais e o entendimento jurisprudencial do Supremo Tribunal Federal (STF).

- 36 O abuso de poder pode decorrer tanto de condutas comissivas quanto de condutas omissivas da administração e, em ambos os casos, a ilicitude atinge o ato administrativo.
- 37 O auxílio-natalidade somente será pago à servidora por motivo de nascimento de filho, não podendo o cônjuge ou companheiro servidor público, quando a parturiente não for servidora, auferir tal benefício.
- 38 É constitucional que a administração pública delegue poder de polícia a uma sociedade de economia mista de capital social majoritariamente público para fins de aplicação de multas de trânsito.
- 39 A investidura em uma função pública de livre nomeação e exoneração prescinde de prévia aprovação em concurso público.
- 40 Em qualquer caso, a administração pública deve proceder ao desconto dos dias de paralisação decorrentes do exercício do direito de greve pelos servidores públicos, em virtude da suspensão do vínculo funcional que da greve decorre, permitida a compensação em caso de acordo.
- 41 No exercício do poder regulamentar, pode o chefe do Poder Executivo tanto baixar um decreto para fiel execução da lei, quanto dispor, também por meio de decreto, sobre organização e funcionamento da administração federal, mesmo que isso implique aumento de despesa, criação ou extinção de órgãos públicos.

No que se refere ao ato administrativo, julgue os itens seguintes.

- 42 As presunções de veracidade e legitimidade do ato administrativo são absolutas, não se admitindo prova em contrário.
- 43 Resolução é uma espécie de ato administrativo por meio do qual os órgãos consultivos da administração pública emitem opinião sobre assuntos técnicos ou jurídicos de sua competência.
- 44 Segundo o STF, o ato que concede aposentadoria a servidor público é um ato administrativo complexo, pois depende da atuação do ente a que o agente é subordinado e da aprovação do Tribunal de Contas.
- 45 A competência para praticar um ato administrativo somente pode ser objeto de delegação ou avocação caso não seja uma competência exclusiva conferida a determinado órgão ou agente pela lei.

Acerca da responsabilidade civil do Estado, julgue os itens que se seguem.

- 46 A força maior é considerada causa excludente da responsabilidade civil estatal.
- 47 A responsabilidade civil por danos nucleares, tenham eles sido causados por ato comissivo ou omissivo, independe da existência de culpa.
- 48 Nos casos em que o réu tenha sido condenado criminalmente por erro judiciário, o trânsito em julgado da sentença condenatória impede que o Estado seja responsabilizado civilmente pelo referido ato judicial.
- 49 O direito de regresso do Estado contra o agente causador do dano depende da demonstração da conduta, do prejuízo causado ao terceiro e do nexo de causalidade entre o referido prejuízo e a conduta, sendo prescindível a comprovação de dolo ou culpa.
- 50 Para a caracterização da responsabilidade por omissão estatal, é necessária a violação de um dever jurídico específico de agir do Estado.

Espaço livre

-- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS --

Acerca dos princípios e conceitos da arquivística, julgue os itens subsequentes.

- 51** Na teoria arquivística, a proposta de quatro idades documentais diverge da teoria das três idades ao propor a divisão da fase intermediária em duas: arquivo de depósito e pré-arquivo.
- 52** Dado o princípio da imprescritibilidade, os arquivos são considerados bens públicos inalienáveis.
- 53** A gestão de documentos visa eliminação de documentos ou ao seu recolhimento para guarda permanente, e não contempla a fase intermediária.
- 54** O princípio da territorialidade é também conhecido como princípio da pertinência territorial.

No que concerne a políticas públicas de arquivo e legislação arquivística, julgue os itens que se seguem.

- 55** De acordo com a legislação arquivística, para ser considerado ostensivo, um documento com sigilo fiscal deve ser desclassificado.
- 56** O Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) foi criado na década de 70 do século XX, por meio de decreto federal.
- 57** A Lei Geral de Proteção de Dados não se aplica aos dados pessoais de pessoas falecidas que constem de documentos de arquivo.
- 58** No contexto nacional recente, não é raro que um dispositivo legal, um projeto ou um programa seja caracterizado como política arquivística.

As práticas arquivísticas, por serem inerentemente técnicas e vinculadas aos regramentos da atuação da instituição onde são executadas, estão pautadas na observância da conformidade legal e normativa. A respeito das normas nacionais e internacionais de arquivo, julgue os itens a seguir.

- 59** O Sistema GestãoDoc do Poder Judiciário é equivalente ao SIGAD do Poder Executivo.
- 60** No desenvolvimento de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário brasileiro, é obrigatória a adesão aos requisitos do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MOREQ-JUS).
- 61** A Norma Brasileira de Descrição Arquivística é uma adaptação da Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística e, para que seja usada nas instituições, deve ser complementada pelo disposto na Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias.

A respeito dos sistemas e das redes de arquivo, julgue os seguintes itens.

- 62** A aplicação do conceito de sistema de arquivo é restrita à abordagem federal, estadual ou municipal, não cabendo a criação de tais sistemas em nível institucional.
- 63** Configuram-se como arquivos municipais o arquivo do Poder Executivo do respectivo município e o arquivo do seu Poder Legislativo, mas não o do Judiciário.
- 64** Compete ao Arquivo Nacional, entre outras atribuições, estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos.

Em relação à gestão de documentos, julgue os próximos itens.

- 65** A implantação de programas efetivos de gestão de documentos garante que os documentos permanentes sejam produzidos em suportes de qualidade, de modo a permitir uma durabilidade condizente com sua temporalidade.
- 66** Para cumprir com seus objetivos, um programa de gestão de documentos deve ser gerenciado por uma autoridade administrativa central, que preferencialmente ocupe uma alta posição na hierarquia da instituição.
- 67** A gestão de documentos envolve um conjunto de procedimentos e operações técnicas que inclui as atividades referentes à tramitação dos documentos.

Determinada organização pretende realizar a avaliação de um conjunto arquivístico e, para tanto, é necessária a aplicação de um plano de classificação e de uma tabela de temporalidade de documentos para a organização.

A partir dessa situação hipotética, julgue os itens a seguir, relativos a programas de gestão de documentos.

- 68** Os referidos instrumentos só são necessários para a avaliação do conjunto arquivístico se os documentos que o integram forem de suporte físico, não sendo aplicáveis a documentos em suporte digital.
- 69** A aplicação dos dois instrumentos mencionados permitirá à organização delimitar as idades corrente, intermediária e permanente dos documentos.

A respeito das fases e dos níveis de aplicação empregados em um programa de gestão de documentos, julgue os itens que se seguem, conforme as normas nacionais e internacionais de arquivo.

- 70** O nível máximo inclui as atividades dos níveis anteriores, complementadas pela gestão de diretrizes administrativas e de telecomunicações e pelo uso de recursos da automação.
- 71** A produção e a utilização de documentos são as duas fases básicas da gestão de documentos.
- 72** O nível mínimo ampliado inclui os requisitos do nível mínimo e a adoção de programas de elaboração e gestão de formulários e correspondências.
- 73** A fase de utilização envolve atividades de análise, seleção e fixação de prazos de guarda de documentos.

Considerando os diagnósticos da situação arquivística no Brasil, produzidos desde a década de 60 do século passado, julgue o item a seguir.

- 74** Na década de 90 do século passado, foi produzido o Cadastro Nacional de Arquivos Federais, resultado de um diagnóstico realizado pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Acerca do diagnóstico da situação arquivística no Brasil elaborado pelo Arquivo Nacional em 2017 e apresentado em 2018, julgue os itens subsequentes.

- 75** Apenas 60% dos órgãos que responderam ao formulário objeto do diagnóstico tinham Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), apesar de ser uma exigência legal a constituição dessa comissão.
- 76** Um dos objetivos do referido diagnóstico foi mensurar o grau de maturidade em gestão de documentos dos órgãos integrantes do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SIGA).
- 77** Conforme o referido diagnóstico, apenas um terço dos órgãos e entidades pesquisados possui massa documental acumulada sem tratamento.
- 78** De acordo com as respostas apresentadas pelos participantes, os gastos com digitalização de arquivos superaram os gastos com armazenamento físico.
- 79** A grande maioria dos órgãos e entidades que responderam ao formulário objeto do diagnóstico possui uma gestão de documentos de nível 3.

No que diz respeito às funções arquivísticas, julgue os itens que se seguem.

- 80** A função aquisição abrange o processo de doação de documentos de arquivo de determinado acervo que tenham sido separados para descarte.
- 81** A recepção de acervo microfilmado para complementação de fundo arquivístico recolhido é uma ação contemplada no âmbito da função aquisição.
- 82** A função criação de documentos pressupõe a centralização da produção de documentos institucionais nas áreas de arquivo.
- 83** Embora mais evidente nos arquivos permanentes, a função aquisição também se aplica à entrada de documentos no arquivo corrente.
- 84** A função criação é preponderante na fase corrente de arquivo, mas também perpassa pelo arquivo intermediário, quando da inserção de páginas em processos que tenham sido arquivados nesta fase.

Em relação à classificação e à avaliação de documentos, julgue os próximos itens.

- 85** A definição e o uso de formulários internos estão no escopo da função classificação.
- 86** A função classificação contempla a elaboração do plano de classificação de documentos de arquivos e do quadro de arranjo.
- 87** A ordenação pode ser entendida como sinônimo da classificação, pois ambas visam à organização intelectual dos documentos.

Julgue os itens a seguir, a respeito das funções arquivísticas de difusão, descrição e preservação de documentos.

- 88** A descrição de documentos compreende a criação e a utilização de índices e instrumentos de pesquisa.
- 89** A seleção de suporte para a produção de determinado documento arquivístico está no escopo da função preservação de documentos.
- 90** A aplicação da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) está contemplada pela função arquivística difusão de documentos.
- 91** As técnicas de preservação que buscam desacelerar o processo de deterioração dos documentos são comumente chamadas de restauração.
- 92** A função difusão é impactada por todas as demais funções arquivísticas e impacta a função preservação.

Em relação aos processos de classificação e de avaliação de documentos, julgue os itens a seguir.

- 93** A implantação do processo de avaliação de documentos inclui, entre outros, os seguintes passos: elaboração de textos legais ou normativos que definam procedimentos para a avaliação; análise do fluxo documental; identificação dos valores primário e secundário dos documentos; e definição dos seus prazos de guarda.
- 94** A classificação dos documentos de arquivo pode ser dividida em duas partes, a intelectual e a física; à parte física estão relacionados os conceitos de ordenação, codificação, arranjo e instrumento de classificação.

Considerando que políticas de acesso aos documentos de arquivo devem ser formuladas de modo a respeitar normas que regulamentam o acesso a dados e informações, julgue os itens seguintes, com base na Lei de Acesso à Informação e na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

- 95** A Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) poderá solicitar, a qualquer momento, aos órgãos e às entidades do poder público, a realização de operações para acesso a dados pessoais, bem como a informações específicas sobre o âmbito e a natureza dos dados.
- 96** Em seu pedido de solicitação de acesso a informação de interesse público, o interessado deverá relacionar os motivos determinantes de sua solicitação.
- 97** Quando a informação estiver contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deve-se oferecer a consulta de cópia, após certificação da conformidade desta com o original.
- 98** O serviço de busca e fornecimento de informação é gratuito, sendo vedado aos órgãos ou entidades consultados cobrar dos solicitantes valores relativos aos custos dos serviços e dos materiais utilizados para a reprodução de documentos.
- 99** O cidadão poderá solicitar acesso à informação que verse sobre os resultados de inspeções, auditorias e prestação de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externos.
- 100** A Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) será a responsável por indicar o encarregado pelo tratamento de dados pessoais, processo que inclui as operações realizadas para acesso a esses dados e para seu arquivamento.
- 101** Os dados deverão ser mantidos em formato interoperável e estruturado para o uso compartilhado, com vistas à execução de políticas públicas, bem como à disseminação e ao acesso de informações pelo público em geral.

Em relação aos sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (SIGAD) e seus requisitos, julgue os itens subsequentes.

- 102** É vedada aos SIGAD a automatização da produção de documentos por meio de formulários e modelos predefinidos.
- 103** O SIGAD deve gerar relatório com os documentos que forem eliminados e manter metadados relativos aos documentos que já o tenham sido.
- 104** Os requisitos dos SIGAD classificam-se em funcionais, não funcionais e estruturais.
- 105** Ao ser suspenso ou extinto, determinado SIGAD não deverá mais permitir consultas e(ou) inclusões de novos documentos.
- 106** É prescindível que um SIGAD seja capaz de exportar documentos digitais e seus metadados para outros sistemas.

A respeito dos metadados constantes de um SIGAD, julgue os itens a seguir.

- 107** Os metadados podem se referir, entre outros aspectos, ao contexto documental, ao contexto tecnológico e à localização física do documento.
- 108** O metadado referente ao identificador de evento refere-se ao ciclo de vida do documento, e o registro deverá ser feito automaticamente pelo SIGAD.

Acerca das funções da administração, do processo decisório e dos tipos de departamentalização na administração pública, julgue os itens que se seguem.

- 109** A departamentalização funcional potencializa o surgimento de atrito entre os colaboradores do departamento, o que é considerado uma desvantagem em relação a outros tipos de departamentalização.
- 110** A dimensão racional do planejamento corresponde ao poder de decisão envolvido na tomada de uma decisão estratégica.
- 111** No processo decisório, a racionalidade limitada está relacionada ao tempo escasso, às informações restritas e aos recursos limitados para lidar com problemas complexos e multidimensionais.

A respeito de comportamento organizacional, julgue os próximos itens.

- 112** A teoria comportamental da expectância está baseada em três construtos básicos: a valência, a expectância e a instrumentalidade.
- 113** É correto afirmar que colaboradores com foco em melhoria e desenvolvimento contínuo têm senso de inconformismo com o *status quo*, isto é, atitude crítica quanto ao presente e preocupação constante com o aprimoramento dos serviços prestados.
- 114** A ubiquidade da liderança principal indica que ela é a ligação e a interação entre todos os líderes da organização para assegurar uma atuação sistêmica e abrangente.

No que diz respeito à competência interpessoal nas organizações, julgue os itens seguintes.

- 115** No campo da inteligência emocional, a autogestão correlaciona-se com o desenvolvimento de maior tolerância à frustração, bem como com o controle da raiva e de possíveis comportamentos agressivos.
- 116** O autoconhecimento, como competência interpessoal, associa-se ao processo psicológico no qual o ego se torna progressivamente inconsciente de sua própria natureza, experimentando a diferenciação de suas identidades coletivas.
- 117** O viés de autoconveniência ocorre, por exemplo, quando o colaborador atribui a si mesmo tanto os sucessos e os acertos quanto os erros e as falhas do trabalho.

No que concerne ao gerenciamento de conflitos nas organizações, julgue os itens a seguir.

- 118** A abordagem estrutural no gerenciamento de conflitos abarca as fases de desativação, confrontação direta e colaboração entre as partes envolvidas.
- 119** No âmbito do gerenciamento de conflitos, o denominado etnocentrismo acontece quando um colaborador de determinada cultura recorre a seus valores culturais como parâmetros para resolver um conflito em um ambiente de trabalho cujos padrões culturais são diferentes dos seus.
- 120** O estilo de transigência no gerenciamento de conflitos é apropriado quando os objetivos de ambos os lados são igualmente importantes ou quando os componentes têm igual poder e ambos os lados querem reduzir as diferenças.

Espaço livre