

LÍNGUA PORTUGUESA

TEXTO – COMO PREVENIR DOENÇAS GENÉTICAS

Marcello Valle

Para alguns casais, gerar uma criança é uma decisão ética. Alguns são portadores de doenças genéticas e temem que seus filhos sofram do mesmo problema. São problemas como hemofilia, distrofia muscular, anemia falciforme e alterações ligadas ao fator Rh. Entretanto, há uma técnica que permite gerar bebês saudáveis. Trata-se do Diagnóstico Genético Pré-Implantação (ou PGD).

Essa técnica foi desenvolvida há uma década por pesquisadores londrinos e não foi bem recebida de imediato, pois criava impasses éticos. Via-se no PGD uma maneira de os pais controlarem o perfil genético e escolherem o sexo do futuro bebê.

Hoje, o PGD é totalmente aceito, inclusive no Brasil, e é uma forma precoce de diagnóstico pré-natal. É feito por meio de uma biópsia do embrião no seu terceiro dia de vida para detectar possíveis doenças. É um procedimento tecnicamente desafiador, que exige um bom entendimento de embriologia e biologia molecular.

O PGD associa métodos aplicados em reprodução assistida às técnicas de investigação genética. A biópsia do embrião inicial (entre seis e dez células) permite o estudo genético de uma única célula, possibilitando a transferência de embriões normais para as características testadas.

No Brasil, o Código de Ética do Conselho Federal de Medicina não permite a seleção sexual do embrião. Entretanto, especificamente no caso de haver doença genética ligada ao sexo (como hemofilia), é possível identificar os embriões masculinos e femininos, transferindo apenas o sexo que não tem possibilidade de ter a doença. O PGD é também indicado em casos de gravidez tardia, em especial nas gestantes acima de 35 anos. Quanto maior a idade, mais chance de dar à luz bebês com problema genéticos e de sofrer aborto espontâneo.

1. "Para alguns casais, gerar uma criança é uma decisão ética"; a forma de reescrever-se essa frase com alteração de seu sentido é:
 - (A) Para alguns casais, é uma decisão ética gerar uma criança;
 - (B) Gerar uma criança, para alguns casais, é uma decisão ética;
 - (C) É uma decisão ética, para alguns casais, gerar uma criança;
 - (D) É uma decisão ética gerar uma criança para alguns casais;
 - (E) Gerar uma criança é uma decisão ética, para alguns casais.
2. Se a decisão é "ética" ele interfere com valores:
 - (A) econômicos;
 - (B) políticos;
 - (C) morais;
 - (D) religiosos;
 - (E) sociais.

3. "Essa técnica foi desenvolvida há uma década por pesquisadores londrinos e não foi bem recebida de imediato, pois criava impasses éticos. Via-se no PGD uma maneira de os pais controlarem o perfil genético e escolherem o sexo do futuro bebê"; o comentário INCORRETO sobre esse segmento do texto é:
 - (A) a técnica aludida é a do PGD;
 - (B) a técnica vem sendo desenvolvida por dez anos;
 - (C) o impasse ético aludido é o do controle genético;
 - (D) escolher o sexo do futuro bebê não é visto como um fato positivo;
 - (E) a técnica do PGD demorou um pouco a ser aceita.
4. O PGD é "uma forma precoce de diagnóstico pré-natal", isso significa que o PGD:
 - (A) ainda não está totalmente desenvolvido;
 - (B) identifica bem cedo problemas do embrião;
 - (C) é feito com a finalidade de antecipar o nascimento do bebê;
 - (D) indica problemas do bebê pouco antes do nascimento;
 - (E) alerta para o caso de o bebê nascer antes do momento previsto.
5. "É um procedimento tecnicamente desafiador"; esta afirmação se justifica porque:
 - (A) o PGD exige bom preparo dos profissionais;
 - (B) é um procedimento ainda bastante novo;
 - (C) se trata de um procedimento não totalmente conhecido;
 - (D) a técnica deve ser adquirida em tempo recorde;
 - (E) o PGD é realizado com risco de morte da paciente grávida.
6. "o Código de Ética do Conselho Federal de Medicina **não permite a seleção sexual do embrião**"; a forma em negrito equivale à forma "proíbe". A alternativa em que a equivalência apontada está ERRADA é:
 - (A) não trabalha aos domingos = descansa aos domingos;
 - (B) não aceita trabalhar pesado = recusa trabalho pesado;
 - (C) não intervém na briga = participa da briga;
 - (D) não falou diante do juiz = emudeceu diante do juiz;
 - (E) não sabe a verdade = ignora a verdade.
7. "aborto espontâneo", referido na última linha do texto, é aquele que:
 - (A) ocorre sem que tenha sido provocado;
 - (B) é causado por medicamentos específicos;
 - (C) é fruto da vontade da gestante;
 - (D) acontece em casos de perigo de vida para a gestante;
 - (E) é provocado exclusivamente pelo próprio embrião.

8. "espontâneo" é palavra grafada com S; a alternativa abaixo que mostra uma palavra erradamente grafada é:
- (A) misto;
 - (B) sesta;
 - (C) estender;
 - (D) esplêndido;
 - (E) extinguir.
9. O principal objetivo deste texto deve ser:
- (A) causar interesse nos leitores pela seleção do sexo dos bebês;
 - (B) criticar certas posições retrógradas de nossas autoridades médicas;
 - (C) informar os leitores sobre questões médicas;
 - (D) analisar questões sobre o ponto de vista social;
 - (E) provocar suspense por meio de ocultamento de dados.
10. "Hoje o PGD é totalmente aceito, inclusive no Brasil"; esta frase significa que o PGD é aceito.
- (A) em todos os países, até mesmo no Brasil;
 - (B) sem restrições, mesmo no Brasil;
 - (C) em todos os lugares, exceto no Brasil;
 - (D) de forma ampla e em todos os países, até no Brasil;
 - (E) no Brasil, mesmo que não totalmente.

ARQUIVOLOGIA

11. No Brasil, a partir da década de 1980, inicia-se o processo de modernização do Arquivo Nacional aplicando-se mudanças no modelo de arquivo histórico tradicional com a inclusão:
- (A) dos arquivos correntes e intermediários da administração federal;
 - (B) da noção de fundo de arquivo;
 - (C) dos acervos de arquivos;
 - (D) dos arquivos públicos e privados;
 - (E) de coleções de documentos.
12. Quando o Arquivo Nacional decidiu que faria o recolhimento e/ou a transferência dos documentos produzidos e/ou acumulados pelo Poder Executivo do governo federal estava definindo a sua:
- (A) linha de acervo;
 - (B) estratégia administrativa;
 - (C) linha administrativa;
 - (D) política federal;
 - (E) linha de fundos.
13. Suponha que um arquivista se depare com um imenso volume de documentos acumulados em um depósito de uma distribuidora de gás de cozinha. Os documentos se encontram em péssimo estado de conservação, alguns dentro de sacos plásticos, outros amarrados e muitos soltos pelo local. Ao fazer o levantamento desses documentos, o arquivista identifica a existência de balancetes mensais, guias de arrecadação, folhas de pagamento, cadastro de fornecedores, livros-razão, todos originais e produzidos pela distribuidora de gás. O arquivista conclui que tais documentos são:
- (A) um conjunto de documentos de arquivo do escritório de contabilidade que presta serviços à distribuidora de gás;
 - (B) um conjunto de documentos de arquivo relacionados à administração financeira da distribuidora de gás;
 - (C) uma coleção de documentos do centro de documentação da empresa;
 - (D) um conjunto de documentos contábeis de valor legal;
 - (E) um conjunto de documentos relacionados aos fornecedores da distribuidora de gás.
14. De acordo com o Decreto n.º 1.173, de 29 de junho de 1994, o órgão central do SINAR é:
- (A) CONEARQ;
 - (B) Arquivo Nacional;
 - (C) Biblioteca Nacional;
 - (D) Ministério do Planejamento;
 - (E) CONARQ.
15. Nos últimos quarenta anos, três projetos de Sistema Nacional de Arquivos foram produzidos pelo Governo Federal do Brasil (1962, 1978 e 1994), através do Arquivo Nacional. Isso reflete um ciclo de instituição e falência de tais sistemas estabelecidos no âmbito do Estado. No ano de 2003, o SINAR encontrava-se:
- (A) implantado e em plena atividade;
 - (B) extinto;
 - (C) em vigor, apenas no Rio de Janeiro;
 - (D) em vigor e implantado no Rio de Janeiro e em São Paulo;
 - (E) em vigor, embora não implantado.
16. Em meados do século XIX, o documento triunfa. Esse triunfo coincide com o do texto, segundo Fustel de Coulange citado por Le Goff. A partir disso, todo o historiador que trate de historiografia ou do mister de historiador recordará que é indispensável o recurso do documento. Samaran afirma: "Não há história sem documento". Estas assertivas refletem um pensamento da escola:
- (A) marxista;
 - (B) positivista;
 - (C) estruturalista;
 - (D) idealista;
 - (E) arquivista.
17. A Arquivística Integrada significa:
- (A) tratamento único das três idades e integração intelectual dos procedimentos;
 - (B) reunião das idades corrente, intermediária e permanente em uma única idade;
 - (C) tratamento diferenciado em cada idade;
 - (D) reunião de arquivos públicos e privados;
 - (E) tratamento idêntico para todo e qualquer tipo de arquivo.
18. Para Malheiro da Silva, a questão metodológica é crucial para o conhecimento arquivístico. A maneira de se conhecer a realidade arquivística é representá-la como objeto cognoscível, que poderá ser investigado cientificamente por meio de um dispositivo metodológico. O método arquivístico de investigação científica proposto por Malheiro da Silva é baseado no:
- (A) princípio da proveniência;
 - (B) respeito aos fundos;
 - (C) método quadripolar de De Bruyne, Herman e Schoutete;
 - (D) método histórico;
 - (E) estudo da origem dos arquivos.

19. Para que um documento faça seu percurso natural de vida, isto é, da produção e trâmite administrativo à utilização científica e cultural, suas potencialidades devem ser reveladas pelo arquivista a quem cabe, entre outras, as seguintes funções:
- (A) identificar, descrever, indexar;
 - (B) selecionar, interpretar, explicar;
 - (C) identificar, descrever, explicar;
 - (D) legislar, descrever, indexar;
 - (E) identificar, explicar, interpretar.
20. Toda informação registrada em um suporte material, suscetível de ser utilizada para consulta, estudo, prova e pesquisa, pois comprova fatos, fenômenos, formas de vida e pensamentos do homem numa determinada época ou lugar é o que denominamos de.
- (A) documento de arquivo;
 - (B) documento de biblioteca;
 - (C) documento institucional;
 - (D) documento;
 - (E) documento administrativo.
21. Os documentos de arquivo podem ser caracterizados segundo seu aspecto formal e definidos em razão da natureza dos atos que lhes deram origem, bem quanto à forma de registro dos atos. Estas características sinalizam:
- (A) o gênero;
 - (B) a organicidade;
 - (C) a espécie;
 - (D) o tipo;
 - (E) a unicidade.
22. Quanto à entidade produtora, os arquivos se classificam em:
- (A) públicos e privados;
 - (B) históricos e probatórios;
 - (C) comerciais e institucionais;
 - (D) públicos e comerciais;
 - (E) privados e institucionais.
23. De acordo com a lei que regulamenta as profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, podemos destacar como atribuições dos arquivistas:
- I. planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;
 - II. orientação quanto à classificação, arranjo e descrição dos documentos;
 - III. classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos;
 - IV. recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação;
 - V. promoção de medidas necessárias à conservação de documentos.

Estão corretas as afirmativas:

- (A) I, II e III;
 - (B) II, III e IV;
 - (C) III e IV;
 - (D) II e III;
 - (E) I, II e V.
24. Dados ou informações cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à 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 considerados originalmente:
- (A) Ostensivos;
 - (B) Sigilosos,
 - (C) Reservados;
 - (D) Confidenciais;
 - (E) Secretos.
25. Os prazos de classificação segundo o grau de sigilo poderão, de acordo com a legislação em vigor, ser prorrogados da seguinte forma:
- (A) duas vezes, por igual período;
 - (B) quantas vezes forem necessárias, por igual período;
 - (C) uma vez, por igual período;
 - (D) indefinidamente;
 - (E) três vezes, por igual período.
26. De acordo com a Lei que regula a microfilmagem de documentos oficiais ficou estabelecido que os documentos microfilmados poderão, a critério da autoridade competente, ser eliminados, exceto aqueles que tenham valor:
- (A) probatório;
 - (B) legal;
 - (C) fiscal;
 - (D) histórico;
 - (E) administrativo.
27. São considerados documentos intermediários.
- (A) aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas freqüentes;
 - (B) os de valor histórico, probatório e informativo que devem ser preservados definitivamente;
 - (C) os produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas;
 - (D) os de interesse público e social;
 - (E) aqueles que, por razões de interesse administrativo, aguardam sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

28. O órgão que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa, visando à gestão documental e à proteção especial dos documentos de arquivo é:
- (A) Arquivo Nacional;
 - (B) SINAR – Sistema Nacional de Arquivos;
 - (C) Casa Civil da Presidência da República;
 - (D) CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos;
 - (E) Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
29. Os acervos documentais a serem transferidos ou recolhidos às instituições arquivísticas públicas pelos órgãos e entidades do Poder Público deverão estar:
- (A) organizados, avaliados, higienizados, acondicionados e descritos;
 - (B) organizados, classificados, arranjados, acondicionados e descritos;
 - (C) avaliados, classificados, higienizados, arranjados e descritos;
 - (D) organizados, arranjados, avaliados, acondicionados e descritos;
 - (E) classificados, higienizados, arranjados, organizados e descritos.
30. Em cada órgão ou entidade da Administração Pública Federal será constituída uma comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de:
- (A) orientar e realizar o processo de organização, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação;
 - (B) orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação;
 - (C) orientar e realizar o processo de classificação, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação;
 - (D) orientar e realizar o processo de classificação, descrição e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação;
 - (E) orientar e realizar o processo de avaliação, descrição e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação.

SISTEMAS DE ARQUIVOS DE INSTITUIÇÕES PÚBLICAS

31. Com a identificação do valor da documentação analisada será possível determinar os prazos de retenção. Essa retenção poderá ser:
- rápida, demorada ou indefinida;
 - ativa, semi-ativa ou inativa;
 - corrente, intermediária ou permanente;
 - eventual, temporária ou permanente;
 - eventual, temporária ou intermediária.
32. A eliminação de documentos depende de instrumento legal ou normativo que a autorize. Este instrumento deverá conter dados sobre:
- o órgão produtor; o fundo eliminado; as datas-limite; a tipologia documental; a data da eliminação; a assinatura dos responsáveis;
 - o arquivo corrente, intermediário e permanente;
 - o órgão; a série; a subsérie; a unidade documental; o item documental;
 - o órgão produtor; a série documental; as datas-limite; a quantidade eliminada; a data da eliminação; a assinatura dos responsáveis;
 - o órgão responsável pela eliminação; o arquivista que fez a eliminação; o tipo de documento eliminado; o processo mecânico de eliminação.
33. Na Arquivística, o código de classificação baseado no sistema concebido por Melvin Dewey é expresso por uma representação numérica do tipo:
- 3.3.1.2;
 - 1-3-3;
 - XY.211;
 - 0000.12;
 - 012.11.
34. As divisões e subdivisões de assuntos adotadas pelo CONARQ no código de classificação de documentos de arquivo das atividades-meio da administração pública correspondem à sequência hierárquica:
- grupo, subgrupo, classe, subclasse;
 - classe, subclasse, grupo, subgrupo;
 - classe, grupo, subclasse, subgrupo;
 - série, subsérie, subsubsérie;
 - fundo, série, subsérie;
35. As atividades-meio, produtoras de documentos nas instituições e empresas, compreendem duas ações básicas:
- a classificação e a avaliação;
 - a pesquisa e a investigação científica;
 - a burocrática e as atividades-fim;
 - a gerencial e a burocrática de apoio;
 - a gerencial e a normativa.
36. Quanto ao gênero, os documentos de arquivo podem ser:
- manuscritos - datilografados - impressos - informáticos;
 - textuais - cartográficos - gráficos - impressos;
 - escritos ou textuais - cartográficos - iconográficos - filmográficos - sonoros - micrográficos - informáticos;
 - públicos e privados;
 - particular - oficial - público - coletivo
37. O resultado da aplicação do Princípio da Proveniência em documentos de arquivos é:
- o arranjo;
 - o fundo de arquivo;
 - a descrição;
 - a série documental;
 - uma coleção de documentos arquivísticos.
38. É possível reconhecer que avaliar e selecionar uma documentação para ser preservada é algo complexo e que torna-se, na dita Sociedade da Informação, uma atividade cada vez mais problemática e difícil de ser realizada a contento. Hoje em dia, aqueles que avaliam e selecionam o que será preservado devem, além das normas jurídicas e legais, considerar:
- não apenas a questão da memória, mas também os aspectos administrativos, burocráticos, legais e orgânicos da documentação e do contexto em que esta foi produzida;
 - apenas o tipo de suporte em que está registrada a informação;
 - a existência de um relativo grau de subjetividade, próprio da função de avaliar;
 - apenas a documentação contábil e financeira da instituição;
 - os critérios ideológicos, filosóficos, éticos e políticos em vigor no momento da avaliação.
- Estão corretas apenas as opções:
- II, III e IV;
 - II e IV;
 - I, II e IV;
 - I, IV e V;
 - I, III e V.
39. A idoneidade de um sistema eletrônico de gerenciamento arquivístico é garantida por dois métodos: um é referente à prevenção e outro à verificação. Estes dois métodos incluem e consideram respectivamente:
- acesso à tecnologia que envolve o sistema e definição de regras de *workflow* – estabelecimento de uma trilha de auditoria e garantia de autenticidade do documento arquivístico;
 - acesso ao sistema de informação e definição de regras de comunicação – estabelecimento de processos administrativos e garantia de recolhimento do documento arquivístico;
 - certificação por uma autoridade pública e definição de regras de divulgação – estabelecimento de critérios diplomáticos e de comprovação histórica;
 - acesso à tecnologia que envolve o sistema e definição de regras de divulgação – estabelecimento de uma trilha para definição da autenticidade do documento e garantia da publicidade do documento;
 - certificação por uma assinatura digital e métodos criptográficos de autenticação do originador – estabelecimento de regras e parâmetros que identificam a autoria.

40. O gerenciamento arquivístico dos documentos eletrônicos começa a ganhar espaço nos debates da área a partir da proliferação desse tipo de documento nas instituições públicas e privadas a partir da década de:
- 1940;
 - 1950;
 - 1970;
 - 1990;
 - 1980.
41. Sistema eletrônico de gerenciamento arquivístico de documento é:
- o mesmo que GED;
 - sistema de gerenciamento arquivístico concebido eletronicamente para gerenciar documentos eletrônicos, convencionais ou dos dois tipos simultaneamente;
 - sistema de gerenciamento arquivístico concebido para gerenciar documentos eletrônicos;
 - o mesmo que GDE;
 - sistema de procedimentos e operações técnicas cuja interação permite a eficiência e eficácia na destinação dos documentos arquivísticos.
42. O ciclo vital dos documentos compreende as idades:
- temporária, intermediária, permanente;
 - corrente, intermediária, permanente;
 - administrativa, temporária, permanente;
 - administrativa, intermediária, permanente;
 - corrente, temporária, permanente.
43. Podemos considerar como alguns dos objetivos da Gestão de Documentos:
- assegurar a produção, administração, manutenção e destinação de documentos;
 - garantir que a informação esteja disponível;
 - assegurar a interpretação eficiente dos documentos;
 - assegurar a eliminação dos documentos que não tenham valor secundário;
 - contribuir para o acesso e preservação dos documentos que mereçam guarda permanente.
- Está **incorreta** somente a afirmativa:
- I;
 - II;
 - III;
 - IV;
 - V.
44. O ato ou efeito de analisar e identificar o conteúdo dos documentos e selecionar a categoria de assunto sob a qual devem ser recuperados é denominada de:
- avaliação;
 - gestão;
 - identificação;
 - classificação;
 - ordenação.
45. O processo de avaliação de acervos acumulados, dependendo das condições em que se encontram, possui características específicas. De maneira geral, os procedimentos a serem adotados são,:
- diagnóstico da situação do acervo;
 - elaboração de um quadro de assuntos;
 - pesquisa dos prazos de guarda;
 - elaboração de um plano de classificação;
 - relatório de avaliação.
- Está **incorreta** somente a afirmativa:
- I;
 - II;
 - III;
 - IV;
 - V.
46. O processo que constitui o elemento vital de um programa de gestão de documentos é denominado.
- avaliação;
 - classificação;
 - ordenação;
 - arranjo;
 - descrição.
47. Podemos dizer que o registro esquemático do ciclo de vida documental de um órgão, elaborado após a análise e a avaliação da documentação e aprovado pela autoridade competente é o que conhecemos como:
- tabela de classificação;
 - plano de destinação;
 - tabela de temporalidade;
 - tabela de gestão;
 - plano de gestão.
48. O método de arquivamento ideográfico alfabético pode ser de dois tipos:
- enciclopédico e dicionário;
 - enciclopédico e composto;
 - dicionário e cronológico;
 - duplex e decimal;
 - simples e decimal.
49. A aplicação dos critérios de avaliação efetiva-se na idade:
- permanente;
 - intermediária;
 - administrativa;
 - organizacional;
 - corrente.
50. A passagem dos documentos dos arquivos correntes para os arquivos intermediários denomina-se:
- recolhimento;
 - arranjo;
 - transferência;
 - destinação;
 - arquivamento.