



PROVA



CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM/MS

Concurso Público 01/2026

CARGO: Assistente Administrativo

TURNO: Manhã

INSTRUÇÕES GERAIS

01. **DURAÇÃO DA PROVA: 3 (três) horas, incluído o tempo para o preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS.**
02. **Verifique se o seu CADERNO DE QUESTÕES está completo, com 30 (trinta) questões objetivas do tipo múltipla-escolha, e se o seu tipo de prova (A ou B) é compatível com a sua FOLHA DE RESPOSTAS (A ou B).**
03. Cada questão possui 4 (quatro) alternativas do tipo A, B, C, D. Assinalar apenas uma das alternativas na FOLHA DE RESPOSTAS.
04. O preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS é de inteira responsabilidade do candidato.
05. **Em hipótese alguma a FOLHA DE RESPOSTAS será substituída por erro do candidato, mesmo em caso de rasuras ou marcações indevidas.**
06. Na FOLHA DE RESPOSTAS, verifique se seus dados estão corretamente preenchidos.
07. As questões estão representadas pelos seus respectivos números na FOLHA DE RESPOSTAS.
08. **As marcações na FOLHA DE RESPOSTAS deverão ser feitas com caneta esferográfica de tinta AZUL OU PRETA.**
09. Durante a realização das provas, **NÃO** se permitirá consulta a materiais diversos nem comunicação entre os candidatos.
10. **É expressamente proibido o uso de qualquer equipamento eletrônico no local de provas, inclusive qualquer tipo de relógio digital ou analógico.**
11. Os objetos não permitidos deverão ser guardados em sacos invioláveis e opacos, disponibilizados pelos fiscais do IAN.
12. **Somente será permitido ao candidato sair do local de provas depois de transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de prova, mediante a ENTREGA OBRIGATÓRIA da sua FOLHA DE RESPOSTAS e do seu CADERNO DE QUESTÕES ao fiscal de sala.**
13. **O candidato poderá levar o CADERNO DE QUESTÕES somente depois de transcorrido o tempo de 2 (duas) horas de prova.**
14. **Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados juntos quando todos concluírem as suas respectivas provas.**



LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto a seguir para responder às questões de 01 a 10.

A transformação digital na Administração Pública tem sido frequentemente apresentada como um caminho inevitável para a modernização do Estado. Entretanto, reduzir a inovação governamental à mera aquisição de equipamentos ou à implementação de sistemas informatizados constitui equívoco recorrente e, não raras vezes, dispendioso. A tecnologia, por si só, não opera milagres; antes, converte-se em instrumento estéril quando dissociada de planejamento, de capacitação continuada e de mecanismos de controle.

Em diversas administrações, observam-se projetos grandiosos anunciados com pompa, mas executados sem diagnóstico prévio das reais necessidades institucionais. Não é incomum que plataformas digitais sofisticadas coexistam com processos internos desorganizados, de sorte que a informatização, em vez de solucionar problemas, apenas lhes confira aparência de modernidade. Nesse contexto, a expressão “governo inteligente” pode, paradoxalmente, designar estruturas administrativas incapazes de utilizar, com eficiência, os recursos tecnológicos de que dispõem.

Por outro lado, seria igualmente equivocado afirmar que a resistência às novas tecnologias constitui postura prudente. A recusa sistemática à inovação compromete a transparência, dificulta a prestação de serviços públicos e perpetua práticas burocráticas incompatíveis com as exigências contemporâneas. O desafio, portanto, não consiste em escolher entre tradição e inovação, mas em harmonizar ambas, de modo que a tecnologia deixe de ser um fim em si mesma e passe a representar um meio de concretização do interesse público.

Convém observar, ademais, que o discurso da transformação digital frequentemente emprega expressões de forte carga simbólica. Afirma-se, por exemplo, que a transparência é um dos “pilares” da gestão contemporânea ou que a tecnologia constitui uma “ferramenta indispensável”. Tais expressões, embora correntes, revelam o emprego figurado da linguagem, uma vez que nem os pilares são estruturas físicas nem as ferramentas são objetos materiais. Trata-se, antes, de construções metafóricas destinadas a enfatizar a importância de determinados valores e instrumentos administrativos.

Finalmente, importa reconhecer que a eficiência administrativa não se mede pelo número de equipamentos adquiridos, tampouco pela quantidade de sistemas implementados, mas pela capacidade institucional de transformar recursos tecnológicos em resultados socialmente relevantes. A inovação genuína não reside nas máquinas, e sim na inteligência com que são utilizadas.

(Celso Magalhães – Texto adaptado)

01. Assinale a opção que melhor sintetiza a tese central defendida pelo autor.

- (A) A transformação digital exige investimentos contínuos em equipamentos tecnológicos de última geração.
- (B) A informatização da Administração Pública constitui, por si só, condição suficiente para a modernização estatal.
- (C) A inovação tecnológica somente produz resultados quando associada ao planejamento, à capacitação e à gestão eficiente.
- (D) A resistência à tecnologia representa a principal causa da ineficiência administrativa.

02. No trecho “... a transparência é um dos ‘pilares’ da gestão contemporânea ...”, o vocábulo “pilares” foi empregado em sentido

- (A) denotativo.
- (B) técnico.
- (C) conotativo.
- (D) polissêmico.

03. Considere o trecho: “O desafio, portanto, não consiste em escolher entre tradição e inovação, mas em harmonizar ambas, de modo que a tecnologia deixe de ser um fim em si mesma e passe a representar um meio de concretização do interesse público.”. A expressão “de modo que” introduz uma oração subordinada adverbial que exprime ideia de

- (A) causa, indicando o motivo pelo qual a tecnologia deve ser harmonizada com a tradição.
- (B) consequência, apresentando o resultado pretendido pela harmonização entre tradição e inovação.
- (C) conformidade, indicando que a tecnologia deve atuar conforme o interesse público.
- (D) finalidade, evidenciando o objetivo almejado pela harmonização entre tradição e inovação.

04. Considere o trecho: “Não é incomum que plataformas digitais sofisticadas coexistam com processos internos desorganizados.”. Assinale a opção em que a reescrita do período está CORRETA quanto à colocação pronominal, à regência e à norma-padrão da Língua Portuguesa.

- (A) Não se pode afirmar que, em nenhuma hipótese, tornar-se-iam eficientes processos desorganizados mediante a simples informatização.
- (B) Não se pode afirmar que, em nenhuma hipótese, se tornariam eficientes processos desorganizados mediante a simples informatização.
- (C) Não pode-se afirmar que, em nenhuma hipótese, tornar-se-iam eficientes processos desorganizados mediante a simples informatização.
- (D) Não se pode afirmar que, em nenhuma hipótese, tornar-se-iam eficientes, mediante a simples informatização, processos desorganizados.

05. Em “Não é incomum que plataformas digitais sofisticadas coexistam com processos internos desorganizados”, o sujeito da forma verbal “coexistam” é

- (A) oculto.
- (B) simples.
- (C) indeterminado.
- (D) composto.

06. Assinale a alternativa em que o emprego do acento indicativo de crase está inteiramente CORRETO, de acordo com a norma-padrão da Língua Portuguesa.

- (A) As medidas às quais o autor se refere são indispensáveis à eficiência administrativa.
- (B) A Administração Pública permanece à exigir planejamento e controle permanentes.
- (C) Os gestores chegaram à concluir que a informatização, por si só, não conduz à modernização.
- (D) O relatório foi encaminhado à Vossa Excelência e às servidoras às quais se destinava.

07. Considere o trecho do texto: “A tecnologia, por si só, não opera milagres; antes, converte-se em instrumento estéril quando dissociada de planejamento, de capacitação continuada e de mecanismos de controle.”. Assinale a alternativa em que a supressão ou alteração da pontuação provoca mudança de sentido ou incorreção gramatical.

- (A) A tecnologia, por si só, não opera milagres; antes converte-se em instrumento estéril quando dissociada de planejamento, de capacitação continuada e de mecanismos de controle.
- (B) A tecnologia por si só não opera milagres; antes, converte-se em instrumento estéril quando dissociada de planejamento, de capacitação continuada e de mecanismos de controle.
- (C) A tecnologia, por si só, não opera milagres; antes, converte-se em instrumento estéril, quando dissociada de planejamento, de capacitação continuada e de mecanismos de controle.
- (D) A tecnologia, por si só, não opera milagres, antes converte-se em instrumento estéril quando dissociada de planejamento, de capacitação continuada e de mecanismos de controle.

08. No texto, o autor afirma que: “A tecnologia, por si só, não opera milagres; antes, converte-se em instrumento estéril quando dissociada de planejamento ...”. Considerando o contexto em que foi empregada, a palavra “estéril” assume sentido equivalente ao de

- (A) improdutivo.
- (B) infecundo.
- (C) infértil.
- (D) desabitado.

09. No trecho “A recusa sistemática à inovação compromete a transparência, dificulta a prestação de serviços públicos e perpetua práticas ...”, o período é composto por

- (A) coordenação e subordinação.
- (B) apenas coordenação.

- (C) apenas subordinação.
- (D) justaposição e coordenação.

10. Considere o trecho: “A inovação genuína não reside nas máquinas, e sim na inteligência com que são utilizadas.”. A forma verbal destacada encontra-se na

- (A) voz reflexiva.
- (B) voz ativa.
- (C) voz passiva analítica.
- (D) voz passiva sintética.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

11. Acerca da Lei Orgânica do Município de Jardim/MS, assinale a alternativa INCORRETA.

- (A) Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos deve ser convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.
- (B) É da competência exclusiva do Município proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos.
- (C) Extinto o cargo público ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.
- (D) O Vereador que não se empossar no prazo de 15 (quinze) dias, contados da primeira Sessão Preparatória, será tido como renunciante ao mandato, convocando-se o suplente.

12. São condições de elegibilidade para o exercício do mandato de Vereador, na forma da lei federal, EXCETO

- (A) a nacionalidade brasileira.
- (B) o pleno exercício dos direitos políticos.
- (C) o alistamento eleitoral.
- (D) a idade mínima de 21 anos.

13. Sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal e Jardim/MS, assinale a alternativa INCORRETA.

- (A) Havendo motivo relevante ou de força maior, a Câmara poderá, por deliberação da Mesa, “ad referendum” da maioria absoluta dos Vereadores, reunir-se em outro município fora de Jardim.
- (B) A Câmara Municipal tem funções institucional, legislativa, fiscalizadora, julgadora, administrativa, integrativa e de assessoramento, que serão exercidas com independência e harmonia em relação ao Poder Executivo Municipal.
- (C) Desde a expedição do diploma, os Vereadores não poderão ser presos, salvo em flagrante de crime inafiançável.
- (D) Os Vereadores estão sujeitos às seguintes penalidades: censura; suspensão temporária do exercício do mandato, não excedente a trinta dias, sem remuneração; perda do mandato.

14. Considere as seguintes assertivas, à luz do Regimento Interno da Câmara Municipal de Jardim/MS:

I. A função integrativa da Câmara Municipal é exercida mediante a cooperação das associações representativas na elaboração das leis municipais.

II. A aprovação de Projeto de Lei Complementar, a realização de Sessão Secreta e a aprovação de título honorífico submetem-se ao mesmo quórum deliberativo.

III. O Vereador que faltar, sem motivo justificado, a quatro Sessões Ordinárias consecutivas sujeita-se à penalidade de suspensão temporária do exercício do mandato, ainda que posteriormente obtenha licença para tratar de interesse particular.

IV. A rejeição do parecer prévio do Tribunal de Contas sobre as contas do Prefeito exige o voto favorável de, no mínimo, dois terços dos membros da Câmara Municipal.

V. A função administrativa da Câmara Municipal compreende a elaboração de leis e a apreciação de vetos do Poder Executivo.

Assinale a alternativa CORRETA.

- (A) Apenas as assertivas I, III e IV estão corretas.
- (B) Apenas as assertivas I, II e III estão corretas.
- (C) Apenas as assertivas II, IV e V estão corretas.
- (D) Apenas as assertivas I, II, III e IV estão corretas.

15. Com base no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jardim/MS, analise as assertivas a seguir:

I. A investidura em cargo público ocorre com a posse, sendo a nomeação apenas uma das formas de provimento previstas no Estatuto.

II. A progressão funcional consiste na movimentação do servidor para a referência imediatamente superior, dentro da mesma classe, observando-se o critério de antiguidade, enquanto a ascensão funcional corresponde à elevação do servidor para classe imediatamente superior dentro da respectiva categoria.

III. A transferência de servidor estável para cargo de denominação diversa depende de habilitação em concurso público e poderá, nessa hipótese, ocorrer com alteração do valor do vencimento.

IV. O acesso consiste na investidura em função de direção, chefia, assessoramento ou assistência, inclusive quando se tratar de função de livre nomeação e exoneração.

V. O Estatuto prevê expressamente adicionais de insalubridade, periculosidade, serviço extraordinário, férias e adicional noturno, os quais possuem fatos geradores distintos e, em tese, podem ser percebidos cumulativamente, desde que preenchidos os respectivos requisitos legais.

VI. O Estatuto disciplina o afastamento preventivo, a sindicância, o inquérito administrativo e o processo por abandono de cargo, os quais integram o regime jurídico disciplinar do servidor público municipal.

Assinale a alternativa CORRETA.

- (A) Apenas as assertivas I, II, III e V estão corretas.
- (B) Apenas as assertivas I, II, III, V e VI estão corretas.
- (C) Apenas as assertivas II, III, IV e VI estão corretas.
- (D) Apenas as assertivas I, III, V e VI estão corretas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

16. Durante o atendimento ao público, determinado servidor recebeu um cidadão extremamente exaltado, que passou a proferir críticas à Administração Municipal. Nessa situação, a conduta mais compatível com os princípios do atendimento ao cidadão é

- (A) manter postura profissional, ouvir o cidadão e buscar encaminhar a demanda de forma adequada.
- (B) interromper o atendimento, diante da ausência de urbanidade do usuário.
- (C) responder às críticas de forma firme, demonstrando a posição institucional do órgão.
- (D) solicitar imediatamente o comparecimento da autoridade superior.

17. Determinada cidadã protocolizou requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal solicitando acesso a informações públicas. O servidor responsável recebeu o documento, efetuou seu registro em sistema próprio, atribuiu-lhe numeração sequencial e o encaminhou ao setor competente para análise e resposta. À luz das noções de Redação Oficial e das rotinas administrativas, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) O requerimento é documento de comunicação interna, e o ato de atribuir numeração ao documento constitui atividade de arquivamento.
- (B) O requerimento é documento utilizado para formulação de pedido à autoridade competente, e o registro, a numeração e a distribuição do documento caracterizam atividade de protocolo.
- (C) O requerimento possui natureza de relatório administrativo, e sua distribuição ao setor competente caracteriza procedimento de digitalização documental.
- (D) O requerimento é espécie de ofício, e a atribuição de numeração sequencial constitui ato de classificação documental.

18. Segundo o Manual de Redação da Presidência da República, o atributo da Redação Oficial que exige a utilização de palavras em seu sentido comum e construção textual de fácil compreensão denomina-se

- (A) formalidade.
- (B) impessoalidade.
- (C) concisão.
- (D) clareza.

19. Assinale a alternativa que constitui espécie normativa privativa do Poder Legislativo e que independe de sanção do Chefe do Poder Executivo.

- (A) Decreto regulamentar.
- (B) Portaria.
- (C) Lei ordinária.
- (D) Decreto legislativo.

20. As Comissões Permanentes da Câmara Municipal possuem, entre outras atribuições

- (A) promulgar leis.
- (B) sancionar projetos.
- (C) emitir pareceres sobre matérias submetidas à apreciação legislativa.
- (D) executar o orçamento municipal.

21. Analise as afirmativas a seguir:

I. A Lei nº 12.527/2011 consagra o princípio segundo o qual a publicidade é a regra e o sigilo constitui exceção, impondo aos órgãos públicos o dever de promover a divulgação de informações de interesse coletivo, independentemente de requerimentos.

II. O Plano Plurianual (PPA) constitui instrumento de planejamento governamental destinado a estabelecer diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para despesas de capital e programas de duração continuada, servindo de referência para os demais instrumentos orçamentários.

III. A Lei Complementar nº 131/2009 alterou a Lei de Responsabilidade Fiscal para exigir a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos entes públicos, fortalecendo os mecanismos de controle social.

IV. A função típica da Câmara Municipal limita-se à elaboração das leis municipais, sendo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial atribuição exclusiva dos órgãos de controle interno e externo.

V. A efetividade do controle social das contas públicas depende da conjugação entre planejamento governamental, transparência ativa e atuação fiscalizatória do Poder Legislativo, de modo que os instrumentos orçamentários e os mecanismos de publicidade possibilitam ao cidadão acompanhar a execução das políticas públicas.

Assinale a alternativa CORRETA.

- (A) Apenas as afirmativas I, II e III estão corretas.
- (B) Apenas as afirmativas I, III e V estão corretas.
- (C) Apenas as afirmativas I, II, III e V estão corretas.
- (D) Apenas as afirmativas II, IV e V estão corretas.

22. Em observância aos princípios constitucionais da administração pública, determinado município instituiu programa de transformação digital, passando a realizar procedimentos licitatórios em formato eletrônico, com digitalização integral dos processos administrativos e divulgação de seus atos em Portal da Transparência. À luz da Constituição Federal, da Lei nº 14.133/2021 e das boas práticas de gestão documental, analise as assertivas:

I. Um dos objetivos da licitação é promover o desenvolvimento nacional sustentável, razão pela qual a adoção de meios eletrônicos e a digitalização de processos administrativos mostram-se compatíveis com os princípios da eficiência e da modernização administrativa.

II. O princípio da publicidade impõe a divulgação irrestrita de todos os atos administrativos, sendo vedada qualquer limitação de acesso às informações produzidas pela Administração Pública.

III. A digitalização documental consiste na conversão de documentos físicos em formato eletrônico, objetivando facilitar o acesso, a preservação, a rastreabilidade e a gestão da informação, não implicando, por si só, a eliminação automática do documento original.

IV. A utilização de sistemas eletrônicos em licitações e a disponibilização de documentos digitalizados em Portal da Transparência representam instrumentos de concretização dos princípios da publicidade, da eficiência e do controle social da Administração Pública.

V. A Lei nº 14.133/2021 veda a utilização de meios digitais no procedimento licitatório, por entender que a publicidade somente pode ser assegurada mediante a tramitação física dos autos.

Assinale a alternativa CORRETA.

- (A) Apenas as assertivas I, II e III estão corretas.
- (B) Apenas as assertivas I, III e IV estão corretas.
- (C) Apenas as assertivas II, IV e V estão corretas.
- (D) Apenas as assertivas I, III, IV e V estão corretas.

23. Assinale a alternativa que apresenta atributo do ato administrativo.

- (A) Bilateralidade.
- (B) Definitividade.
- (C) Irrevogabilidade.
- (D) Executoriedade.

24. A elaboração de uma ata exige, em regra

- (A) o registro fiel e cronológico dos fatos ocorridos.
- (B) o emprego de linguagem subjetiva.
- (C) o uso de abreviaturas informais.
- (D) a utilização de juízo de valor do redator.

25. Analise as assertivas relativas ao planejamento orçamentário:

I. A LDO compreende as metas e prioridades da Administração Pública.

II. A LOA estima a receita e fixa a despesa.

III. A LOA substitui a Lei de Responsabilidade Fiscal no controle das finanças públicas.

IV. A LDO orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

Estão CORRETAS

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

26. No Microsoft Word, a funcionalidade que permite enviar um mesmo documento para diversos destinatários, alterando automaticamente dados individualizados, denomina-se

- (A) AutoTexto.
- (B) Quebra de Seção.
- (C) Hiperlink.
- (D) Mala Direta.

27. No âmbito do processo legislativo municipal, é CORRETO afirmar que

- (A) as Comissões Permanentes possuem competência para sancionar projetos de lei.
- (B) as sessões legislativas e as sessões plenárias são expressões equivalentes.
- (C) as Comissões podem emitir pareceres sobre matérias submetidas à apreciação da Câmara.
- (D) as resoluções dependem de sanção do Chefe do Poder Executivo.

28. Ao final do segundo quadrimestre de determinado exercício financeiro, verificou-se que o Município Alfa:

- ultrapassou o limite prudencial de despesa com pessoal do Poder Executivo;
- deixou de disponibilizar, em tempo real, informações pormenorizadas sobre sua execução orçamentária e financeira;
- instituiu programa governamental sem prévia estimativa do impacto orçamentário-financeiro;
- realizou expansão de despesa obrigatória de caráter continuado sem a correspondente demonstração da origem dos recursos;
- apresentou metas fiscais incompatíveis com as constantes do Plano Plurianual.

À luz da Lei Complementar nº 101/2000, analise as afirmativas a seguir.

I. A transparência da gestão fiscal pressupõe ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, dos planos, orçamentos, leis de diretrizes orçamentárias, prestações de contas e relatórios de gestão fiscal.

II. Ultrapassado o limite prudencial de despesa com pessoal, ficam vedados, entre outros atos, a concessão de vantagem, criação de cargo, alteração de estrutura de carreira e provimento de cargo público, ressalvadas as hipóteses legais.

III. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa exige estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa quanto à adequação orçamentária e financeira.

IV. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixe obrigação legal de sua execução por período superior a dois exercícios.

V. A incompatibilidade entre as metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e aquelas previstas no Plano Plurianual não possui repercussão jurídica, por se tratarem de instrumentos autônomos de planejamento.

Assinale a alternativa CORRETA.

- (A) Apenas as afirmativas I, II, III e IV estão corretas.
- (B) Apenas as afirmativas I, II e IV estão corretas.
- (C) Apenas as afirmativas I, III e V estão corretas.
- (D) Apenas as afirmativas II, III e V estão corretas.

29. Sobre documentos oficiais e comunicações administrativas, analise as assertivas a seguir:

I. O ofício é o expediente utilizado para comunicação oficial entre autoridades e órgãos públicos ou entre estes e particulares.

II. O requerimento é instrumento pelo qual o interessado formula pedido à autoridade competente.

III. A ata deve ser redigida de forma objetiva e cronológica, admitindo-se, excepcionalmente, rasuras para correção de erros materiais.

IV. O relatório administrativo possui natureza eminentemente narrativa e destina-se, entre outras finalidades, a descrever fatos, atividades e resultados.

Estão CORRETAS

- (A) I, II e III, apenas.
- (B) I, II e IV, apenas.
- (C) I, III e IV, apenas.
- (D) todas as assertivas.

30. Em determinada Câmara Municipal, um requerimento protocolizado por um cidadão foi recebido pelo setor responsável, registrado em sistema informatizado, recebeu numeração sequencial, foi classificado quanto ao assunto e encaminhado à Procuradoria Jurídica para manifestação. Após a decisão administrativa e o encerramento de sua tramitação, o documento permaneceu temporariamente armazenado para eventual consulta administrativa, até a definição de sua destinação final.

Considerando as noções de gestão documental, protocolo e arquivo, analise as assertivas:

I. Os procedimentos de recebimento, registro, numeração, classificação e distribuição do documento constituem atividades próprias do protocolo.

II. Enquanto submetido à análise da Procuradoria Jurídica e frequentemente consultado pelos setores administrativos, o documento integra o arquivo corrente.

III. Encerrada sua tramitação e permanecendo armazenado apenas para consultas esporádicas ou por exigência legal, o documento passa a integrar o arquivo intermediário.

IV. A digitalização do documento autoriza, por si só, a eliminação automática do original em papel, independentemente de avaliação documental e das normas arquivísticas aplicáveis.

V. O protocolo e o arquivo possuem a mesma finalidade administrativa, razão pela qual os respectivos procedimentos podem ser executados indistintamente pelo mesmo setor.

Assinale a alternativa CORRETA.

- (A) Apenas as assertivas I, II e III estão corretas.
- (B) Apenas as assertivas I, III e IV estão corretas.
- (C) Apenas as assertivas II, IV e V estão corretas.
- (D) Apenas as assertivas I, II, IV e V estão corretas.