



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL (TSE)**

**CONCURSO PÚBLICO**  
**NÍVEL SUPERIOR**

Aplicação: 14/1/2007

**CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO**  
**ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO**  
**ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA**

Caderno

**MANHÃ**

**7-BULGÁRIA**

**LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO.**

- 1 Ao receber este caderno, confira atentamente se o tipo de caderno — Caderno 7-BULGÁRIA — coincide com o que está registrado em sua folha de respostas. Em seguida, verifique se ele contém oitenta questões, correspondentes às provas objetivas, corretamente ordenadas de 1 a 80, seguidas da prova discursiva e de espaço para rascunho.
- 2 Quando autorizado pelo chefe de sala, no momento da identificação, escreva, no espaço apropriado na sua folha de respostas, com sua caligrafia usual, o seguinte provérbio:

*Podemos escolher o que semear, mas colhemos o que plantamos.*

- 3 Caso o caderno esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, solicite ao fiscal de sala mais próximo que tome as providências cabíveis.
- 4 O espaço para rascunho da prova discursiva é de uso opcional; não contará, portanto, para efeito de avaliação.
- 5 Não utilize lápis, lapiseira, borracha e(ou) qualquer material de consulta que não seja fornecido pelo CESPE/UnB.
- 6 Não serão distribuídas folhas suplementares para rascunho nem para texto definitivo.
- 7 Não se comunique com outros candidatos nem se levante sem autorização do chefe de sala.
- 8 Na prova discursiva, não será avaliado texto escrito a lápis, texto escrito em local indevido ou texto que tenha identificação fora do local apropriado.
- 9 A duração das provas é de **cinco horas**, já incluído o tempo destinado à identificação — que será feita no decorrer das provas —, ao preenchimento da folha de respostas e à transcrição do texto definitivo da prova discursiva para a folha de texto definitivo.
- 10 Você deverá permanecer obrigatoriamente em sala por, no mínimo, uma hora após o início das provas e poderá levar o seu caderno de provas somente no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 11 Ao terminar as provas, chame o fiscal de sala mais próximo, devolva-lhe a sua folha de respostas e a folha de texto definitivo da prova discursiva e deixe o local de provas.
- 12 A desobediência a qualquer uma das determinações constantes no presente caderno, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo da prova discursiva poderá implicar a anulação das suas provas.

**AGENDA (DATAS PROVÁVEIS)**

- I **16/1/2007**, após as 9 h (horário de Brasília) – Gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas: Internet — [www.cespe.unb.br/concursos/tse2006](http://www.cespe.unb.br/concursos/tse2006).
- II **16 a 18/1/2007** – Recursos (provas objetivas): exclusivamente no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, Internet — [www.cespe.unb.br/concursos/tse2006](http://www.cespe.unb.br/concursos/tse2006), mediante instruções e formulários que estarão disponíveis nesse endereço.

**OBSERVAÇÕES**

- Não serão objeto de conhecimento recursos em desacordo com o item 12 do Edital n.º 1/2006 – TSE, de 13/11/2006.
- Informações adicionais: telefone 0(XX) 61 3448-0100; Internet — [www.cespe.unb.br/concursos/tse2006](http://www.cespe.unb.br/concursos/tse2006).
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.

- Nas questões de 1 a 80, marque, em cada uma, a única opção correta, de acordo com o respectivo comando. Para as devidas marcações, use a **folha de respostas**, único documento válido para a correção das suas provas.
- Nas questões que avaliam **Noções de Informática**, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que todos os programas mencionados estão em configuração-padrão em português, que o *mouse* está configurado para pessoas destros e que expressões como clicar, clique simples e clique duplo referem-se a cliques com o botão esquerdo do *mouse*. Considere também que não há restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios e equipamentos mencionados.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS

### Texto para as questões 1 e 2

1 Falei de esquisitices. Aqui está uma, que prova ao  
mesmo tempo a capacidade política deste povo e a grande  
observação dos seus legisladores. Refiro-me ao processo  
4 eleitoral. Assisti a uma eleição que aqui se fez em fins de  
novembro. Como em toda a parte, este povo andou em busca  
da verdade eleitoral. Reformou muito e sempre; esbarrava-se,  
7 porém, diante de vícios e paixões, que as leis não podem  
eliminar. Vários processos foram experimentados, todos  
deixados ao cabo de alguns anos. É curioso que alguns deles  
10 coincidiram com os nossos de um e de outro mundo. Os  
males não eram gerais, mas eram grandes. Havia eleições  
boas e pacíficas, mas a violência, a corrupção e a fraude  
13 inutilizavam em algumas partes as leis e os esforços leais dos  
governos. Votos vendidos, votos inventados, votos destruídos,  
era difícil alcançar que todas as eleições fossem puras e  
16 seguras. Para a violência havia aqui uma classe de homens,  
felizmente extinta, a que chamam pela língua do país,  
*kapangas* ou *kapengas*. Eram esbirros particulares,  
19 assalariados para amedrontar os eleitores e, quando fosse  
preciso, quebrar as urnas e as cabeças. Às vezes quebravam  
só as cabeças e metiam nas urnas maços de cédulas. Estas  
22 cédulas eram depois apuradas com as outras, pela razão  
especiosa de que mais valia atribuir a um candidato algum  
pequeno saldo de votos que tirar-lhe os que deveras lhe foram  
25 dados pela vontade soberana do país. A corrupção era menor  
que a fraude; mas a fraude tinha todas as formas. Enfim,  
muitos eleitores, tomados de susto ou de descrença, não  
28 acudiam às urnas.

Machado de Assis. *A semana. Obra completa*, v. III.  
Rio de Janeiro: Aguilar, 1973, p. 757.

### QUESTÃO 1

Em relação ao texto, assinale a opção **incorreta**.

- A Após o termo “uma” (l.1), subentende-se a elipse da palavra **esquisitice**.
- B Caso a expressão “aqui se fez” (l.4) seja substituída por **aqui foi feita**, prejudica-se a correção gramatical do período.
- C Em “esbarrava-se” (l.6), o termo “se” indica indeterminação do sujeito.
- D O emprego da vírgula após “paixões” (l.7) justifica-se porque a oração subsequente é explicativa.

### QUESTÃO 2

De acordo com o texto, julgue os itens a seguir.

- I A reiteração da palavra “votos” (l.14) confere ênfase à idéia apresentada no período.
- II Pelos sentidos do texto, conclui-se que a palavra “esbirros” (l.18) está sendo empregada com o mesmo significado que tem atualmente a palavra **capanga**.
- III A expressão “lhe foram dados” (l.24-25) pode, sem prejuízo para a correção gramatical do período, ser substituída por **foram dados a ele**.
- IV A palavra “corrupção” (l.25) está sendo empregada como sinônima de “fraude” (l.26).

A quantidade de itens certos é igual a

- A 1.
- B 2.
- C 3.
- D 4.

### QUESTÃO 3

Assinale a opção que apresenta **erro** de pontuação.

- A Pela primeira vez, a população de Belo Horizonte vai poder escolher, por meio da Internet, as obras que serão executadas na cidade. Disponível no período de 1.º a 30 de novembro, a nova modalidade, conhecida por **Orçamento Participativo Digital**, tem parceria entre a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte (PBH) e o Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais (TRE-MG).
- B O novo sistema baseia-se em dados fornecidos pelo TRE-MG à PBH (quantitativo de eleitores, número do título de eleitor etc.), e foi solicitado pelo prefeito de BH, Fernando Pimentel, há cerca de seis meses, ao então presidente da instituição, Armando Pinheiro Lago.
- C O voto via Internet será permitido apenas para aqueles com domicílio eleitoral na capital (aproximadamente 1,7 milhão de pessoas), que poderão decidir pelo conjunto de nove obras (quatro em cada regional) que serão feitas no município em um prazo máximo de dois anos.
- D Para votar, o cidadão deve entrar no sítio da PBH. Quem não tiver acesso à Internet em casa pode ir até um dos 175 postos públicos montados, pela PBH onde haverá monitores para ajudar aqueles que não estão acostumados a lidar com computador.

Opções adaptadas. Internet: <www.tse.gov.br>.

**QUESTÃO 4**

O diretor-geral do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), Athayde Fontoura Filho, reafirmou que a urna eletrônica apresenta risco zero de fraude e que a segurança pode ser aferida por meio da votação paralela, realizada no dia da eleição, concomitantemente ao pleito oficial.

Assinale a opção que **não** representa continuação coesa e coerente para o trecho acima.

- A Porquanto, no período entre o primeiro e o segundo turno das eleições, o TSE tradicionalmente aproveita para verificar e corrigir as urnas de locais em que foram verificados problemas.
- B Athayde Fontoura destacou que, nos estados em que a eleição for só para presidente da República, o tempo de votação deverá ser de apenas 10 segundos. Nos estados onde houver eleição também para governador, o TSE estima que cada pessoa leve, em média, 20 segundos para votar.
- C Também lembrou a estimativa de que 90% dos votos de todo o país para presidente da República estarão totalizados até às 22 h de domingo. Segundo o diretor, até a meia-noite do mesmo dia, 99% dos votos devem estar totalizados.
- D O diretor-geral informou ainda que seis estados pediram ao TSE tropas federais para garantir a segurança do segundo turno das eleições. De acordo com ele, no total, 120 municípios do Amazonas, Rio Grande do Norte, Paraíba, Piauí, Tocantins e Pará receberão reforço na segurança.

Opções adaptadas. Internet: <www.tse.gov.br>.

**Texto para as questões 5 e 6**

Caro eleitor,

1 Nos últimos meses, a campanha política mobilizou  
vivamente os brasileiros. No primeiro turno, foram alcançadas  
2 marcas extraordinárias: além do alto índice de comparecimento às  
4 urnas e de uma irrepreensível votação, em que tudo aconteceu de  
forma tranqüila e organizada, a apuração dos resultados foi rápida  
e segura, o que coloca o Brasil como modelo nessa área.

7 Amanhã serão definidos os nomes do presidente da  
República e dos governadores de alguns estados. O país, mais do  
que nunca, conta com você.

10 Democracia é algo que lhe diz respeito e que se aperfeiçoa  
no dia-a-dia. É como uma construção bem-preparada, erguida sobre  
fortes alicerces. Esses alicerces são exatamente os votos de todos  
13 os cidadãos. Quanto mais fiel você for no exercício do direito de  
definir os representantes, mais sólidas serão as bases da nossa  
democracia. Por isso, é essencial que você valorize essa escolha,  
16 elegendo, de modo consciente, o candidato que julgar com mais  
condições para conduzir os destinos do país e de seu estado.

19 Você estará determinando o Brasil que teremos nos  
próximos quatro anos. Estará definindo o amanhã, o seu próprio  
bem-estar e de sua família, o crescimento geral, a melhoria do  
emprego, da habitação, da saúde e segurança públicas, do  
22 transporte, o preço dos alimentos. O momento é decisivo e em suas  
mãos — entenda bem, em suas mãos — está depositada a confiança  
em dias felizes.

25 Compareça, participe. Não se omita, não transfira a outros  
uma escolha que é sua. Pense e vote com a firmeza de quem sabe  
o que está fazendo, com a responsabilidade de quem realmente  
28 compreende a importância de sua atitude para o progresso da nação  
brasileira. Esta é a melhor contribuição que você poderá dar a sua  
Pátria.

Ministro Marco Aurélio de Mello. **Pronunciamento oficial.** Internet: <www.tse.gov.br> (com adaptações).

**QUESTÃO 5**

Em relação ao texto, assinale a opção correta.

- A Considerando-se o gênero textual, é correto afirmar que o emprego de “você”, no decorrer do texto, indica um interlocutor único.
- B Na linha 3, a substituição do sinal de dois-pontos por ponto final e o emprego de inicial maiúscula em “além” provocam truncamento sintático, o que prejudica a coerência do texto.
- C A expressão “nessa área” (l.6) retoma a idéia implícita, no parágrafo, de **processo eleitoral**.
- D A substituição da expressão “serão definidos” (l.7) por **definir-se-ão** garante a correção gramatical do período.

**QUESTÃO 6**

Assinale a opção em que a substituição sugerida prejudica a correção gramatical do texto.

- A “lhe diz respeito” (l.10) por **diz respeito a você**
- B “se aperfeiçoa” (l.10) por **é aperfeiçoado**
- C “no exercício do” (l.13) por **ao exercitarem o**
- D “serão” (l.14) por **vão ser**

**QUESTÃO 7**

A ética é o dia-a-dia de uma sociedade. Sociedades não existem no abstrato: elas precisam de alguma espécie de cimento que mantenha as suas peças bem-ajustadas e sólidas. Antigamente, esse cimento era fornecido pelos valores religiosos. Uma das diferenças entre o Ocidente moderno e os países islâmicos é que lá o cimento continua a ser religioso; enquanto aqui, chegou-se à conclusão de que era melhor laicizar a política, deixando as crenças para a consciência ou a convicção de cada um.

E assim, o que nos mantém unidos em torno deste ou daquele projeto político é a idéia — concreta ou difusa — de uma ética; de um tipo de comportamento que preste homenagem a certos princípios. Esses princípios poderiam ser resumidos em um só: o da coisa pública.

O Globo, 30/11/2006, p. 6 (com adaptações).

Em relação às idéias do texto acima, assinale a opção correta.

- A O cimento que mantém a sociedade ocidental bem-ajustada e sólida são os valores religiosos.
- B Os países islâmicos laicizaram a política em busca de um princípio ético.
- C O princípio da coisa pública resume os princípios a que uma ética que embasa um projeto político presta homenagem.
- D Os países islâmicos relegam as crenças à consciência ou à convicção de cada um.

**QUESTÃO 8**

O terreno da ética é o próprio chão onde estão fincadas as bases de uma sociedade. Essa construção é feita todos os dias. Há algo de imaterial em todos os edifícios políticos. Eles não estão aí por obra divina. Precisam ser reforçados permanentemente, por meio de atos significativos em que as pessoas reconheçam o interesse público. É isso que mantém a ordem pública, e não somente, nem, sobretudo, a força policial. Se as pessoas deixam de acreditar em uma ética subjacente ao dia-a-dia em um código de conduta que rege a ação dos políticos, pode-se prever que todo o edifício da sociedade estará ameaçado.

O Globo, 30/11/2006, p. 6 (com adaptações).

Acerca das relações lógico-sintáticas textuais, as opções seguintes apresentam propostas de associação, mediante o emprego de conjunção, entre períodos sintáticos do texto acima. Assinale a opção que apresenta proposta de associação **incorreta**.

|   | período  | conjunção  | período |
|---|----------|------------|---------|
| A | primeiro | e          | segundo |
| B | terceiro | entretanto | quarto  |
| C | quarto   | conquanto  | quinto  |
| D | quinto   | já que     | sexto   |

**QUESTÃO 9**

Assinale a opção que apresenta fragmento de texto gramaticalmente correto.

- A O presidente do TSE, Marco Aurélio de Mello, atribuiu ao “aprimoramento” do processo eleitoral eletrônico a velocidade da totalização dos votos. Nesta última eleição, o TSE bateu o recorde histórico, alcançando a totalização de 90% dos votos às 19 h. Às 21 h 15 min, já haviam sido apuradas 99% das urnas.
- B “Estamos num caminho certo, no caminho que consagra o sistema que preserva, acima de tudo, a vontade do eleitor”, destacou. O presidente lembrou de que a expectativa inicial era de chegar ao patamar de 90% dos votos totalizados em todo o país às 22 horas, mas o índice foi alcançado às 19 h 30 min.
- C O presidente do TSE avaliou que o sistema de votação brasileiro é “satisfatório”, tendo sido preservado a vontade do eleitor. Marco Aurélio ponderou que, diante da agilidade na apuração dos votos, a antecipação do resultado final em todo o país não é o mais importante no momento.
- D Ao responder uma questão sobre os resultados apontados na apuração do segundo turno presidencial, o ministro Marco Aurélio considerou que, “sem dúvida alguma, a diferença maior de votos resulta por legitimidade para o candidato eleito”. O ministro Marco Aurélio congratulou aos eleitores brasileiros que, mais uma vez, compareceram às urnas para exercer “esse direito inerente à cidadania, que é o direito de escolher os representantes”.

Opções adaptadas. Internet: <www.tse.gov.br>.

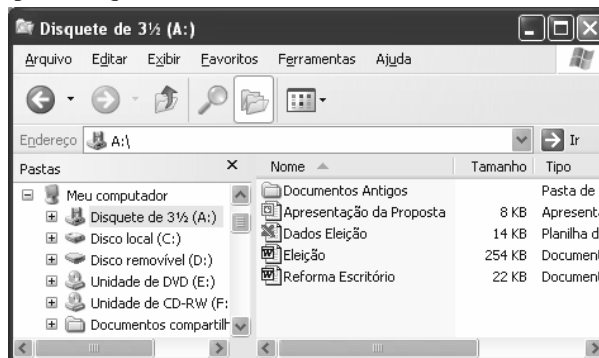
**QUESTÃO 10**

- 1 Um fator a ser revisto no MERCOSUL é o foco: não adianta debater uma agenda mirabolante, com 40 ou 50 temas. É preciso focar as ações de modo pragmático, com as seguintes prioridades:
- 4 concluir a união aduaneira; eliminar barreiras jurídicas e monetárias; facilitar os negócios entre as empresas dos países-membros e obter financiamentos em nome do bloco no Banco
- 7 Mundial, para ampliar a infra-estrutura regional, o que até agora sequer foi pleiteado. As questões alfandegária e fitossanitária devem ser harmonizadas o mais rapidamente possível, pois não
- 10 haverá bloco econômico viável enquanto houver entrave no intercâmbio entre os Estados-membros. Finalmente, é preciso considerar que, no mundo globalizado, as relações externas afetam
- 13 o cotidiano das empresas e das pessoas. O atual impasse no MERCOSUL só será superado se os empresários se organizarem na defesa de seus interesses e direitos, por meio da informação e da
- 16 mobilização da sociedade sobre as implicações internas das decisões tomadas em fóruns internacionais.

Abram Szajman. O Globo, 26/11/2006 (com adaptações).

Em relação ao texto acima, assinale a opção correta.









- A Na linha 1, a substituição do sinal de dois-pontos por ponto final, com a modificação de inicial minúscula para maiúscula na palavra “não”, prejudica a correção gramatical do texto.
- B O emprego de sinal de ponto-e-vírgula (l.4-5) justifica-se por isolar elementos de uma enumeração.
- C Na linha 7, o termo “o que” retoma o antecedente “ampliar a infraestrutura regional”.
- D O vocábulo “se” (l.14) exerce a mesma função sintática em ambas as ocorrências.

**Texto para as questões 11 e 12**

A figura acima mostra uma janela do Windows Explorer, executado em um computador que usa o Windows XP como sistema operacional.

**QUESTÃO 11**

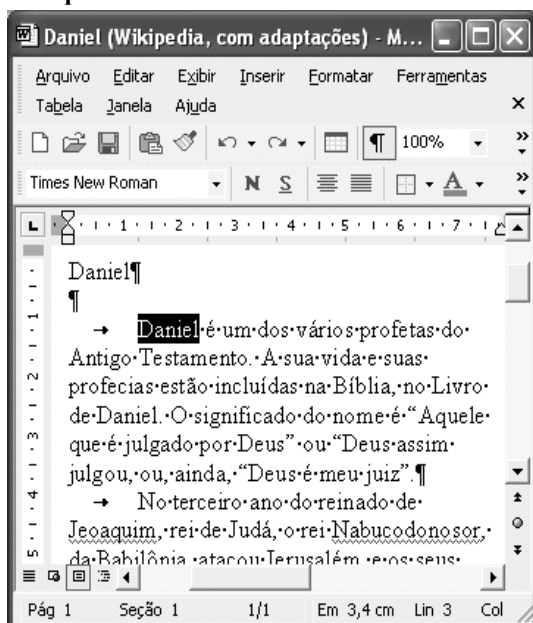
Com relação à figura, ao Windows Explorer e ao Windows XP, assinale a opção correta.

- A Ao se clicar o símbolo , imediatamente à esquerda do ícone  Disquete de 3 1/2 (A:), abre-se uma janela cuja função é a de formatar o disquete.
- B Ao final da seguinte seqüência de ações, o ícone  Disco local (C:) estará selecionado: clicar o ícone  Apresentação da Proposta; clicar .
- C Ao se clicar o ícone  Documentos Antigos e, em seguida, clicar , à esquerda de **Nome**, a pasta Documentos Antigos será apagada.
- D Ao se clicar o ícone  Dados Eleição e, em seguida, se clicar o **menu Arquivo**, será exibida uma lista de opções, incluindo a opção Abrir, que permite abrir o arquivo Dados Eleição.

**QUESTÃO 12**

Ainda com relação à janela do Windows Explorer, assinale a opção que contém um procedimento que permite mover o arquivo Eleição para dentro da pasta Documentos Antigos.

- A) Aplicar um clique duplo no ícone Eleição, o que faz surgir uma lista com diversos comandos; na lista de comandos, clicar Copiar; abrir, de alguma forma, a pasta Documentos Antigos; pressionar simultaneamente as teclas e .
- B) Com o botão direito do *mouse*, clicar o ícone Eleição; na lista de opções que surge, clicar Recortar; aplicar um duplo clique na pasta Documentos Antigos; clicar o *menu* **Editar** e, na lista que surge em decorrência dessa ação, clicar Colar.
- C) Com o botão direito do *mouse*, clicar o ícone Eleição; na lista de opções que surge, clicar Recortar; aplicar um clique simples na pasta Documentos Antigos; clicar o *menu* **Editar** e, na lista que surge em decorrência dessa ação, clicar Colar.
- D) Com o botão direito do *mouse*, clicar o ícone Eleição; na lista de opções que surge, clicar Recortar; aplicar um duplo clique na pasta Documentos Antigos; clicar o *menu* **Editar** e, na lista que surge em decorrência dessa ação, clicar Copiar.

**Texto para as questões de 13 a 15**

A figura acima mostra uma janela do Word 2002, executado em um computador que usa o Windows XP como sistema operacional.

**QUESTÃO 13**

Com relação à figura e ao Word 2002, assinale a opção correta.

- A) Considerando que a palavra “Daniel” esteja selecionada, caso se pressione a tecla , a letra “o” aparecerá à esquerda da palavra “Daniel”, que será, então, afastada um espaço para a direita.
- B) Para centralizar o título — “Daniel” —, é suficiente clicá-lo e, em seguida, clicar . Ao se clicar, em seguida, o botão , essa ação será desfeita.
- C) Ao se clicar o botão , é aberta uma outra janela, mostrando o conteúdo da área de transferência do Windows XP.
- D) Para se esconder a barra de ferramentas padrão, é suficiente clicar o botão , à direita dessa barra.

**QUESTÃO 14**

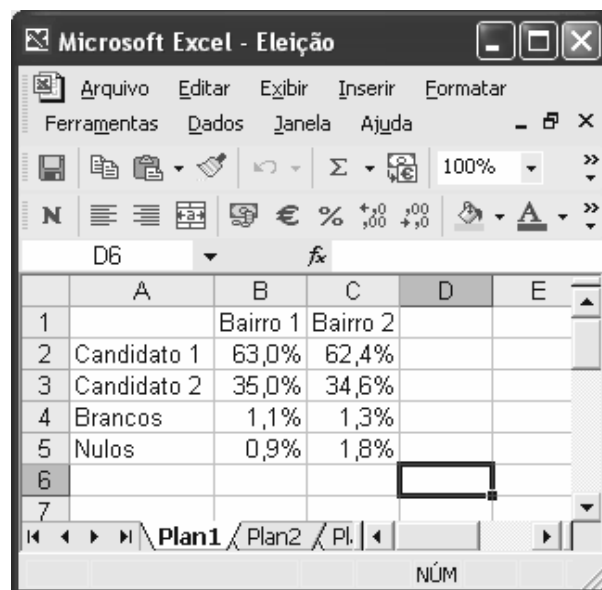
Ainda com relação à figura e ao Word 2002, assinale a opção correta.

- A) Ao se aplicar um duplo clique em qualquer local do texto, o Assistente do Office é acionado automaticamente, o que permite a busca de respostas sobre dúvidas a respeito de funcionalidades do Word 2002.
- B) Para se abrir uma janela do PowerPoint, é suficiente clicar o botão .
- C) Considerando que a palavra “Daniel”, no título, esteja selecionada, ao se clicar o *menu* **Editar** e, depois, a opção Copiar, essa palavra será copiada para a área de transferência.
- D) Ao se clicar o ícone , no canto superior esquerdo da janela, a janela será minimizada.

**QUESTÃO 15**

Ainda com relação à figura e ao Word 2002, assinale a opção correta.




- A) Considerando que a palavra “Daniel” esteja selecionada, caso se clique o botão , todo o parágrafo iniciado em “Daniel é um dos” será circundado com uma borda retangular.
- B) É correto concluir, pela análise da figura mostrada, que a palavra “Nabucodonosor” foi sublinhada pelo usuário por meio do botão .
- C) A ferramenta permite definir a cor da fonte usada em um texto selecionado.
- D) Como o botão está exibido, no canto superior direito da janela, é correto afirmar que a mesma está maximizada.

**Texto para as questões 16 e 17**

A figura acima mostra uma janela do Excel 2002, executado em um computador que usa como sistema operacional o Windows XP.



















**QUESTÃO 16**

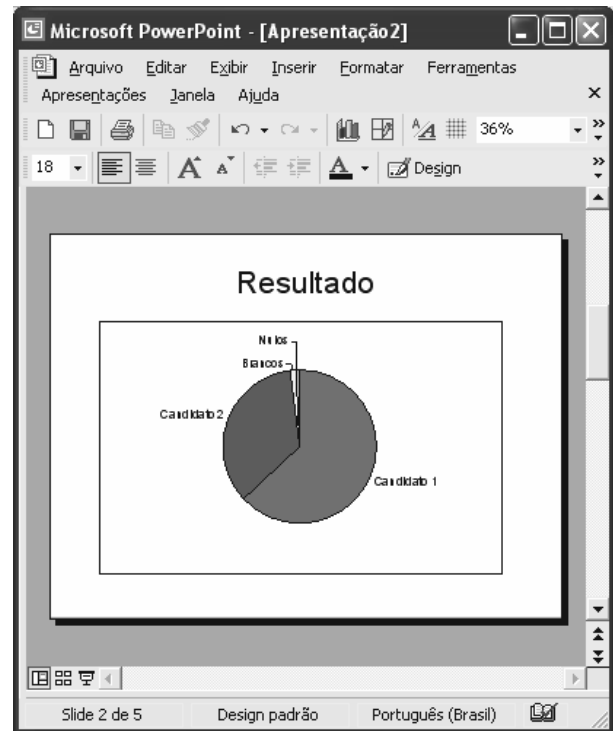
Com relação à figura e ao Excel 2002, assinale a opção correta.

- A Ao se clicar o menu **Formatar**, é exibida uma lista de opções, sendo que algumas permitem alterar a largura da coluna ou a altura da linha em que está contida a célula selecionada.
- B Ao se clicar o botão , todas as células da planilha assumirão a cor atualmente associada a esse botão.
- C Ao se clicar o botão , é aberta a caixa de diálogo Assistente de gráfico, que auxilia o usuário na elaboração de gráficos com os dados da planilha.
- D Ao se clicar a célula B2 e se clicar o botão , o conteúdo da célula B2 será exibido como 63,00%.





**QUESTÃO 17**

Ainda com relação à figura e ao Excel 2002, assinale a opção que apresenta a descrição correta de uma forma de aplicar negrito às células B1, C1, A4 e A5.

- A Clicar a célula B1; pressionar e manter pressionada a tecla , e clicar a célula C1, liberando então a tecla ; clicar ; clicar ; com o ponteiro do *mouse* posicionado no centro da célula A4, pressionar e manter pressionado o botão esquerdo do *mouse*; mover o *mouse* de forma a posicionar seu ponteiro no centro da célula A5, liberando então o botão esquerdo do *mouse*.
- B Clicar a célula B1; clicar a célula B2; pressionar simultaneamente as teclas  e ; clicar a célula A4; pressionar e manter pressionada a tecla , clicando então a célula A5; clicar .
- C Aplicar um duplo clique na célula B1 e outro duplo clique na célula C1; pressionar simultaneamente as teclas  e ; selecionar as células A4 e A5; pressionar simultaneamente as teclas  e .
- D Clicar a célula B1; clicar ; clicar a célula C1; pressionar simultaneamente as células  e ; clicar a célula A4; pressionar e manter pressionada a tecla  e clicar A5, liberando então a tecla ; clicar .

**QUESTÃO 18**

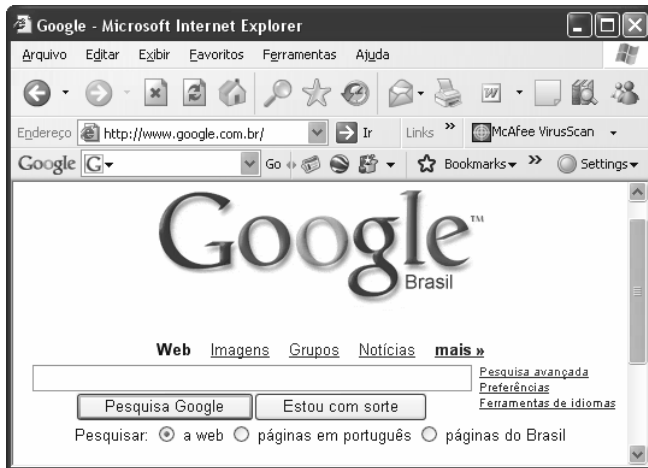
A figura acima mostra uma janela do PowerPoint 2002, com um *slide* de uma apresentação. Com relação a essa janela e ao PowerPoint 2002, assinale a opção correta.

- A Para se fazer que o *slide* seja exibido de forma que ocupe toda a tela do monitor de vídeo, é suficiente clicar o botão .
- B Ao se clicar o gráfico mostrado na figura e se alterar o número 18, em , para 9, o gráfico será exibido com metade do tamanho.
- C As funcionalidades do botão  **Design** permitem alterar o *design* do *slide*, por meio da seleção de modelos de *design*.
- D Para se aplicar itálico ao título do *slide* mostrado na figura, é suficiente selecionar esse título e clicar .


**QUESTÃO 19**

A respeito da Internet e de conceitos a ela relacionados, assinale a opção correta.

- A A linguagem html é útil na elaboração de páginas da Web que contenham figuras. Entretanto, essa linguagem não permite a elaboração de páginas que contenham apenas texto e *hyperlinks*.
- B O TCP/IP é usado em redes do tipo Ethernet, mas não tem função relevante na comunicação realizada por meio da *www*.
- C Uma característica da *www* é a absoluta segurança e privacidade. Como todas as informações que circulam na Web são fortemente criptografadas, não existe o risco de interceptação ou uso indevido de informações transmitidas por computadores a ela conectados.
- D As funcionalidades do FTP podem ser úteis na transferência de arquivos entre dois computadores conectados à Internet.

**QUESTÃO 20**

A figura acima mostra uma janela do Internet Explorer 6, com uma página da Web em exibição. Com relação a essa janela, assinale a opção correta.

- A A página *web* em exibição é um *website* cuja principal aplicação é permitir o envio de mensagens de correio eletrônico.
- B Considerando que a palavra Imagens seja um *hyperlink*, então, ao se clicar essa palavra, será aberto o aplicativo Paint, do Windows XP, que permite a elaboração de desenhos e a edição de imagens.
- C Ao se clicar o botão , é aberta uma janela cuja principal função é permitir a configuração das opções de segurança do Internet Explorer 6.
- D Ao se clicar o menu Ferramentas, será exibida uma lista de opções, incluindo uma denominada Opções da Internet, que permite configurar diversos parâmetros que controlam o funcionamento do Internet Explorer 6.

**QUESTÃO 21**

Considere a seguinte assertiva: o Supremo Tribunal Federal (STF) elegeu, em votação aberta e nominal, entre seus componentes, três juízes para comporem o Tribunal Superior Eleitoral (TSE). Essa assertiva é **errada** porque

- A apenas o presidente do TSE é integrante do STF.
- B os membros do STF que fazem parte do TSE são eleitos pelo Conselho Nacional da Magistratura.
- C os membros do STF que fazem parte do TSE são eleitos em votação secreta.
- D os membros do STF que fazem parte do TSE não são eleitos, mas escolhidos pelo presidente da República.

**QUESTÃO 22**

Recentemente, os jornais noticiaram o falecimento do jurista Rui, que, desde a promulgação da atual Constituição da República, foi o único brasileiro a ter ocupado cargos de presidente, vice-presidente e de corregedor do TSE.

Para que essa notícia hipotética fosse verdadeira, seria necessário que Rui tivesse sido

- A ministro do STF e também ministro do Superior Tribunal de Justiça (STJ).
- B presidente do STF.
- C indicado pela Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) para ocupar no TSE vaga destinada a advogados.
- D membro do Ministério Público Eleitoral.

**QUESTÃO 23**

Na qualidade de advogado, Walter foi ministro do TSE no período de 5/3/1995 a 5/2/1999 e também no período compreendido entre 7/7/2002 e 6/7/2006. Quanto aos dois períodos em que Walter foi membro do TSE, assinale a opção correta.

- A Houve irregularidade nos dois períodos, pois é vedado a qualquer membro do TSE permanecer na Corte por mais de dois anos consecutivos.
- B Houve irregularidade no segundo período, pois é vedado a qualquer membro permanecer no TSE por mais de quatro anos.
- C Houve irregularidade no segundo período, porque Walter não poderia ter sido reconduzido ao TSE antes de 2003.
- D As informações não indicam irregularidade.

**QUESTÃO 24**

Considerando que Augusto atualmente seja juiz do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo (TRE-SP), é correto inferir que ele **não** é

- A integrante de tribunal regional federal.
- B juiz de direito do estado de São Paulo.
- C membro do Ministério Público.
- D advogado regularmente inscrito na OAB.

**QUESTÃO 25**

O TSE, em decisão tomada por maioria absoluta, indeferiu um mandado de segurança impetrado contra ato do presidente do TRE-PE. Nesse caso, com base na Constituição da República, a decisão do TSE é recorrível, pois

- A as decisões do TSE são recorríveis, exceto quando tomadas por maioria qualificada de dois terços.
- B as decisões do TSE são recorríveis, exceto quando unânimes.
- C são recorríveis as decisões do TSE que indefiram recursos.
- D cabe recurso da denegação de mandado de segurança pelo TSE.

**QUESTÃO 26**

Considere a seguinte afirmação: diversamente da aposentadoria, o falecimento de servidor ocupante de cargo comissionado acarreta vacância do cargo público que ele ocupava. Essa afirmação é

- A correta.
- B incorreta, porque a aposentadoria acarreta vacância do cargo.
- C incorreta, porque o falecimento do servidor não gera vacância do cargo.
- D incorreta, porque não ocorre vacância de cargo público comissionado.

**QUESTÃO 27**

Beatriz ocupa cargo de provimento efetivo lotado na sede do TRE-BA. Seu marido foi nomeado para cargo de provimento efetivo no TRE-MT, razão por que Beatriz solicitou à administração do TRE-BA sua remoção para cargo idêntico no TRE-MT.

Nessa situação hipotética, a solicitação da servidora

- A deve ser indeferida, pois só há previsão legal de remoção de ofício.
- B deve ser indeferida, pois é descabida a remoção de servidores de um TRE para outro.
- C deve ser deferida, independentemente de haver interesse da administração na remoção de Beatriz.
- D pode ser deferida, desde que haja interesse da administração.

**QUESTÃO 28**

Arnaldo tomou posse, mediante ato de um procurador constituído especificamente para essa finalidade, em cargo de analista judiciário do TSE. Porém, passado um mês da nomeação, ele não se apresentou para entrar em exercício, por ter desistido de ingressar no serviço público.

Diante dessa situação hipotética, assinale a opção correta.

- A Arnaldo deve ser demitido por abandono de cargo.
- B Arnaldo deve ser exonerado de ofício.
- C A nomeação de Arnaldo deve ser anulada, por decurso de prazo.
- D A posse de Arnaldo é inválida, pois a lei veda expressamente a posse mediante procuração.

**QUESTÃO 29**

Considere a seguinte assertiva: a nomeação é uma forma de provimento inaplicável a cargos públicos comissionados, pois a investidura nesses cargos independe da aprovação em concurso público. Esta assertiva é

- A correta.
- B errada, pois nomeação não é uma forma de provimento, mas um tipo específico de investidura.
- C errada, pois o provimento de cargos comissionados é tipicamente feito mediante nomeação.
- D errada, pois a investidura em qualquer cargo público depende de prévia aprovação em concurso.

**QUESTÃO 30**

Adalberto foi condenado administrativamente a pena de demissão, pela prática de corrupção. Um ano depois, ele foi absolvido, por falta de provas, no processo penal em que era acusado da prática do ato de corrupção que originou seu desligamento do serviço público. Nessa situação,

- A Adalberto deve ser reinvestido no seu cargo original, mediante reintegração.
- B Adalberto deve ser reinvestido no seu cargo original, mediante recondução.
- C a demissão deve ser anulada, de ofício, pela autoridade competente.
- D a absolvição penal de Adalberto, por falta de provas, não invalida sua demissão.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****QUESTÃO 31**

O conceito de arquivo vem sendo moldado há muitos anos. O mais antigo manual de arquivística, o **Manual de Arranjo e Descrição** dos arquivistas holandeses, publicado em 1898, conceituou arquivo como “o conjunto de documentos escritos, desenhos e material impresso, recebidos ou produzidos oficialmente por determinado órgão administrativo ou por um de seus funcionários, na medida em que tais documentos se destinavam a permanecer na custódia deste órgão ou funcionário”.

Associação dos Arquivistas Holandeses, 1975, p. 13 (com adaptações).

As mudanças do conceito de arquivo a partir das primeiras décadas do século XX **não** incluem o(a)

- A uso, cada vez maior, dos diversos suportes materiais.
- B superação da idéia de que os arquivos constituem conjuntos de documentos destinados a permanecer sob custódia permanente das instituições arquivísticas.
- C abandono da noção de que os arquivos podem ser formados também por documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas.
- D consenso de que os arquivos podem ser constituídos por documentos acumulados pelas entidades privadas.

**QUESTÃO 32**

Hilary Jenkinson, arquivista inglês, afirmou que os arquivos “(...) têm, conseqüentemente, uma estrutura e uma natural relação entre suas partes, as quais são essenciais para sua significação. A qualidade de um arquivo só sobrevive em sua totalidade se sua forma e relações originais forem mantidas”.

Jenkinson. *Apud* Laroche, 1971, p. 8.

Tendo o texto acima como referência inicial, julgue os itens abaixo, acerca das características do conceito de arquivo.

- I Apesar de coletados artificialmente, os documentos de arquivo são acumulados nos escritórios em função dos objetivos práticos da administração.
- II Um dos níveis de informação contidos em um arquivo é aquele existente isoladamente no documento de arquivo.
- III Um dos níveis de informação contidos em um arquivo é aquele existente no arquivo em si, naquilo que o conjunto, em sua forma, em sua estrutura, revela sobre a instituição ou sobre a pessoa que o criou.
- IV Ser um conjunto orgânico acumulado por uma dada atividade jurídico-administrativa é uma das características principais de um arquivo.

A quantidade de itens certos é igual a

- A 1.
- B 2.
- C 3.
- D 4.



**QUESTÃO 33**

Luciana Duranti privilegia o caráter contextual do documento arquivístico e diz que os documentos são inerentemente verdadeiros, isto é, as razões de sua produção (para desenvolver atividades) e as circunstâncias de sua criação (rotinas processuais) asseguram o caráter de prova e de fidedignidade aos fatos e ações. A característica do documento de arquivo a que a autora se refere é o(a)

- Ⓐ imparcialidade.
- Ⓑ naturalidade.
- Ⓒ inter-relacionamento.
- Ⓓ autenticidade.

**QUESTÃO 34**

A arquivística pode ser abordada de três maneiras: uma maneira unicamente administrativa (*records management*), cuja principal preocupação é ter em conta os arquivos corrente e intermediário; uma maneira tradicional, que põe a tônica exclusivamente no arquivo permanente; ou, por último, uma maneira que tem como objetivo ocupar-se, simultaneamente, dos arquivos corrente, intermediário e permanente. Essa última abordagem é conhecida como arquivística integrada, proposta pelos canadenses. **Não** faz parte dos objetivos da arquivística integrada

- Ⓐ garantir a unidade e a continuidade das intervenções do arquivista nos documentos de uma instituição e permitir assim uma perspectiva do princípio das três idades e das noções de valor primário e de valor secundário.
- Ⓑ permitir a articulação e a estruturação das atividades arquivísticas em uma política de organização dos arquivos.
- Ⓒ integrar o valor primário e o valor secundário em uma definição mais ampla de arquivo.
- Ⓓ intervir, de forma sistemática, na eliminação da informação orgânica, preservando, assim, a informação não orgânica.

**QUESTÃO 35**

Julgue os itens abaixo, relativos aos arquivos no âmbito da gestão da informação.

- I Os arquivos não podem, por suas características específicas, ser tratados como recurso informacional primário da organização.
- II O acesso rápido e eficiente é incompatível com a manutenção da qualidade da informação.
- III O arquivo é uma fonte privilegiada, pois registra, prova, testemunha e fala sobre as funções e atividades desenvolvidas pela organização.
- IV O arquivo é um recurso estratégico, pois é uma fonte de informação para a tomada de decisão, para a garantia de direitos e deveres e para a produção de novas informações.

Estão certos apenas os itens

- Ⓐ I e II.
- Ⓑ I e III.
- Ⓒ II e IV.
- Ⓓ III e IV.

**QUESTÃO 36**

Em relação a informação orgânica, assinale a opção correta.

- Ⓐ A informação não orgânica é aquela produzida ou recebida pelas atividades-meio e fim da organização.
- Ⓑ A informação orgânica é aquela elaborada, enviada ou recebida fora do âmbito da missão da organização.
- Ⓒ A informação orgânica dá origem aos centros de documentação.
- Ⓓ A informação não orgânica em uma organização pode ser, na sua origem, informação orgânica.

**QUESTÃO 37**

No Brasil, a definição de gestão de documentos encontrou sua melhor expressão no texto da Lei n.º 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Acerca da gestão de documentos, assinale a opção correta.

- Ⓐ Os documentos com valor secundário são os principais objetos tratados pela gestão de documentos.
- Ⓑ A gestão de documentos foi um conceito elaborado na administração e, posteriormente, apropriado pela arquivística.
- Ⓒ A gestão de documentos não prevê uma intervenção na gestão dos documentos eletrônicos.
- Ⓓ O principal objetivo da gestão de documentos é a eliminação de documentos acumulados pela atividade-meio das organizações.

**QUESTÃO 38**

A UNESCO, por meio do *Ramp*/PGI, abordou o importante tema da gestão de documentos, a partir de um trabalho de James Rhoads, intitulado “A função da gestão de documentos e arquivos nos sistemas nacionais de informação”. Segundo esse autor, um programa geral de gestão de documentos, para alcançar economia e eficácia, deveria envolver as seguintes fases: produção; utilização e conservação; destinação. A fase de produção é formada pelos seguintes elementos:

- Ⓐ concepção e gestão de formulários, preparação e gestão de correspondência, gestão de informes e diretrizes, fomento de sistemas de gestão da informação e aplicação de tecnologias modernas a esses processos.
- Ⓑ criação e melhoramento dos sistemas de arquivos e de recuperação de dados, gestão de correio e telecomunicações, seleção e uso de equipamento reprográfico, análise de sistemas, produção e manutenção de programas de documentos vitais e uso de automação e reprografia nesses processos.
- Ⓒ identificação e descrição das séries documentais, estabelecimento de programas de avaliação e destinação de documentos, arquivamento intermediário, eliminação e recolhimento dos documentos de valor permanente às instituições arquivísticas.
- Ⓓ plano de classificação, tabela de temporalidade, instrumento de pesquisa, quadro de arranjo e listagem de eliminação.

**QUESTÃO 39**

A gestão de documentos veio contribuir para as funções arquivísticas sob diversos aspectos. **Não** se inclui entre tais contribuições

- A garantir que as políticas e atividades dos governos fossem documentadas adequadamente.
- B garantir que menor número de documentos inúteis e transitórios fossem reunidos a documentos de valor permanente.
- C garantir a melhor organização desses documentos, caso atingissem a fase permanente.
- D inibir a eliminação de documentos de valor primário.

**QUESTÃO 40**

O diagnóstico da situação arquivística é um instrumento fundamental para se conhecer a amplitude dos problemas e construir soluções adequadas. Assinale a opção **incorreta** sobre o diagnóstico.

- A O estado de conservação dos documentos é uma informação relevante e deve ser incluída no diagnóstico.
- B O diagnóstico é uma fase que precede a elaboração do plano de classificação e da tabela de temporalidade.
- C O conhecimento sobre a existência ou não de padronização de uso do mobiliário e do material de acondicionamento é um dos elementos do diagnóstico.
- D O diagnóstico pode ser elaborado simultaneamente ao instrumento de pesquisa.

**QUESTÃO 41**

Em um diagnóstico da situação arquivística, é fundamental quantificar o acervo documental. As informações quantitativas servirão para prever tempo, equipe e material. Acerca da quantificação de documentos de arquivo, assinale a opção correta.

- A As ampliações fotográficas devem ser mensuradas por metro linear.
- B Os negativos fotográficos devem ser quantificados por fotograma.
- C Os mapas e plantas devem ser mensurados por metro cúbico.
- D Os filmes cinematográficos devem ser quantificados pelo número de planos existentes em cada rolo.

**QUESTÃO 42**

Em relação aos arquivos correntes, é correto afirmar que

- A os documentos têm valor secundário.
- B o acesso aos documentos é aberto.
- C a sua localização física tem de ser fora do setor de trabalho.
- D a conservação é justificada por apoiar as atividades cotidianas.

**QUESTÃO 43**

Em relação aos arquivos intermediários, assinale a opção **incorreta**.

- A Os documentos têm valor primário.
- B O acesso aos documentos é restrito aos acumuladores ou às pessoas autorizadas.
- C A justificativa para sua conservação está em razões administrativas, técnicas, legais ou fiscais.
- D Os documentos representam de 5% a 10% do que havia sido acumulado nos arquivos correntes.

**QUESTÃO 44**

O protocolo desempenha uma série de atividades. Entre elas, destaca-se a de registro, que pode ser definida como

- A curso do documento desde a sua produção ou recepção até o cumprimento de sua função administrativa.
- B remessa do documento aos setores de trabalho que decidirão sobre a matéria.
- C unidade encarregada da expedição de correspondência.
- D reprodução dos dados do documento destinada a controlar a movimentação e fornecer dados de suas características fundamentais aos interessados.

**QUESTÃO 45**

A avaliação é um processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos. Assinale a opção correta em relação à avaliação de documentos.

- A A avaliação de documentos pode ocorrer, sem prejuízos, desconectada de outras funções arquivísticas.
- B Da mesma forma que o conceito das três idades documentais fundamenta a classificação, o princípio de respeito aos fundos define as estratégias de avaliação.
- C A amostragem documental é uma técnica de seleção em que, de um dado conjunto de documentos, elege-se um subconjunto representativo do todo.
- D A avaliação é matricial, isto é, ela deve ser realizada antes da descrição e difusão.

**QUESTÃO 46**

A organização dos arquivos intermediários consiste no estabelecimento de normas precisas que regem a transferência, do setor de trabalho para os locais previstos para esse fim, a organização, a recuperação e a conservação dos documentos intermediários que os compõem. Para tal, o arquivista deve respeitar certo número de elementos de base. Acerca desse assunto, assinale a opção **incorreta**.

- A Os documentos intermediários, mesmo conservados em local diferente daquele no qual foram produzidos ou recebidos, permanecem como propriedade exclusiva do acumulador.
- B Nenhum documento deve ser aceito no arquivo intermediário sem que se conheça, de modo preciso, sua destinação final (eliminação ou guarda permanente).
- C A unidade que transferiu os documentos ao arquivo intermediário e que quer consultá-los deve poder fazê-lo com rapidez.
- D Alterações na organização dos documentos intermediários podem ser feitas sem o consentimento do acumulador.

**QUESTÃO 47**

Na identificação diplomática do documento, deve-se estabelecer e reconhecer, seqüencialmente, a

- Ⓐ origem/proveniência, transmissão, fixação, autenticidade e datação.
- Ⓑ autenticidade, datação, origem/proveniência, transmissão e fixação.
- Ⓒ datação, origem/proveniência, fixação, transmissão e autenticidade.
- Ⓓ autenticidade, fixação, transmissão, datação e origem/proveniência.

**QUESTÃO 48**

Louise Gagnon-Arguin apresentou uma classificação de categorias documentais capaz de fazer aproximar, sob cada uma de suas classes, os tipos documentais de forma mais estreita do que a classificação tradicional em normativos, testemunhais e informativos. A categoria intitulada documentos constitutivos inclui

- Ⓐ aviso de convocação, ordem do dia, ata e resolução.
- Ⓑ plano de negócios, plano estratégico, políticas, diretivas e organograma.
- Ⓒ carta-patente, estatutos, regulamentos gerais e contrato social.
- Ⓓ notificação, contrato de seguro, hipoteca e certificado de invenção.

**QUESTÃO 49**

Assinale a opção que contenha apenas tipologias documentais.

- Ⓐ processo de estrutura curricular, relatório de atividades, plano de trabalho
- Ⓑ agenda de reunião, instrução de serviço, apostila de cursos
- Ⓒ nota fiscal, apólice de seguro em grupo, atestado de capacidade técnica
- Ⓓ abaixo-assinado, carta-patente, cadastro de fornecedores

**QUESTÃO 50**

Schellenberg define arranjo como o “processo de agrupamento dos documentos singulares em unidades significativas e o agrupamento, em relação significativa, de tais unidades entre si”. Nessa definição, a expressão “relação significativa” é utilizada com o sentido de princípio da

- Ⓐ ordem original.
- Ⓑ organicidade.
- Ⓒ territorialidade.
- Ⓓ unicidade.

**QUESTÃO 51**

O processo de organização de documentos é um importante momento do trabalho arquivístico. São conceitos envolvidos nesse processo

- Ⓐ classificação, ordenação e arquivamento.
- Ⓑ difusão, descrição e higienização.
- Ⓒ criação, preservação e classificação.
- Ⓓ ordenação, indexação e avaliação.

**QUESTÃO 52**

O conceito de fundo é dependente e tributário do princípio da proveniência, aquele só existe quando este for aplicado. Uma importante tarefa é a identificação do fundo. Nesse momento, o arquivista francês Michel Duchein esclarece, de forma muito apropriada, o tamanho e a complexidade dessa empreitada, quando analisa o princípio: “é mais fácil enunciar que definir e mais fácil definir que aplicar”. Acerca dos critérios para definição de um fundo de arquivo, assinale a opção **incorreta**.

- Ⓐ Um organismo deve assumir denominação e existência jurídica próprias, resultantes de um ato preciso e datado.
- Ⓑ Um organismo deve possuir atribuições específicas e estáveis, legitimadas por um texto dotado de valor legal ou regulamentar.
- Ⓒ Um organismo deve ter uma posição na hierarquia administrativa definida com exatidão pelo ato que lhe deu origem.
- Ⓓ Um organismo deve ter uma estrutura organizacional estável e elaborada com base na departamentalização.

**QUESTÃO 53**

O envio dos documentos remanescentes da aplicação dos prazos ditados pela tabela de temporalidade para a custódia definitiva nos arquivos finais é conhecido como

- Ⓐ transferência.
- Ⓑ aquisição.
- Ⓒ difusão.
- Ⓓ recolhimento.

**QUESTÃO 54**

Julgue os itens subseqüentes, relativos ao conceito de fundo de arquivo.

- I O fundo abarca documentos gerados/recebidos por entidades físicas ou jurídicas necessários à sua criação, ao seu funcionamento e ao exercício das atividades que justifiquem a sua existência.
- II Os documentos pertencentes a um mesmo fundo guardam relação orgânica entre si, constituindo uma unidade distinta, não podendo seus componentes ser separados.
- III O fator norteador da constituição do fundo é o órgão produtor, a origem do documento, o que ele representa no momento de sua criação.

Assinale a opção correta.

- Ⓐ Nenhum item está certo.
- Ⓑ Apenas os itens I e II estão certos.
- Ⓒ Apenas os itens I e III estão certos.
- Ⓓ Todos os itens estão certos.

**QUESTÃO 55**

A Norma Internacional de Descrição Arquivística — ISAD(G) — tem como objetivo padronizar a descrição de documentos arquivísticos por meio de uma estruturação multinível, que vai do geral para o particular. Ela define campos específicos, agrupados em grandes áreas. Assinale a opção que corresponde a uma das grandes áreas propostas pela referida norma.

- A prazo de guarda
- B controle de autoridade
- C conteúdo e estrutura
- D acesso e utilização

**QUESTÃO 56**

O instrumento de pesquisa é a ponte que leva o usuário ao conteúdo de um arquivo. Acerca do guia, assinale a opção correta.

- A É o mais abrangente e o mais popular dos instrumentos de pesquisa.
- B O guia descreve unitariamente as peças documentais de uma série.
- C Destina-se à descrição de um determinado fundo em todos os itens documentais.
- D Identifica nomes, lugares ou assuntos em ordem alfabética.

**QUESTÃO 57**

O instrumento de pesquisa que descreve conjuntos documentais ou partes do fundo é conhecido como

- A catálogo.
- B inventário.
- C índice.
- D edição de fontes.

**QUESTÃO 58**

A Norma ISAD(G) abrange 26 elementos, mas seis são considerados essenciais para o intercâmbio internacional de informação descritiva. Os elementos considerados essenciais **não** incluem o(a)

- A código de referência.
- B título.
- C produtor.
- D nota sobre publicação.

**QUESTÃO 59**

O arquivo, além de suas funções relacionadas ao recolhimento, custódia, preservação e organização de fundos documentais, pode oferecer serviços de assistência educativa. Assinale a opção que **não** corresponde a ações educativas que podem ser realizadas pelo arquivo.

- A visitas guiadas
- B exposição de originais
- C assistência técnica
- D campanha de coleta de documentos familiares

**QUESTÃO 60**

Alguns estudos dedicados à função cultural dos arquivos têm como modelo a ação cultural dos museus. Uma simples análise das funções essenciais de um museu e de um arquivo evidencia diferenças importantes que inviabilizam ou tornam difícil a utilização do modelo citado. Considerando a participação dos arquivos na concepção e execução de atividades culturais das instituições, julgue os itens a seguir.

- I O arquivo deve buscar o equilíbrio entre as atividades do tipo cultural e a função de suporte na gestão administrativa da instituição.
- II A realização de atividades culturais no arquivo deve subordinar-se à política nacional de arquivos.
- III A integração das atividades do arquivo na política cultural projeta-o para uma dimensão além daquela dos pesquisadores.

Assinale a opção correta.

- A Nenhum item está certo.
- B Apenas os itens I e II estão certos.
- C Apenas os itens I e III estão certos.
- D Todos os itens estão certos.

**QUESTÃO 61**

De acordo com a legislação vigente, **não** é considerado arquivo federal o

- A Arquivo Nacional, do Poder Executivo.
- B arquivo do Poder Legislativo.
- C arquivo do Poder Judiciário.
- D arquivo do Tribunal de Contas da União.

**QUESTÃO 62**

O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão colegiado vinculado ao Arquivo Nacional, criado pelo art. 26 da Lei n.º 8.159/1991, tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo. **Não** constitui a competência do CONARQ

- A criar os sistemas de arquivos do Poder Judiciário e do Poder Legislativo.
- B identificar os arquivos privados de interesse público e social.
- C subsidiar a elaboração de planos nacionais de desenvolvimento, sugerindo metas e prioridades da política nacional de arquivos públicos e privados.
- D promover a elaboração do cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como desenvolver atividades censitárias referentes a arquivos.

**QUESTÃO 63**

Julgue os itens que se seguem, relativos ao Sistema Nacional de Arquivos.

- I A versão proposta em 1962 não incluía os conjuntos documentais nas fases corrente e intermediária.
- II A versão de 1978 dispunha que os arquivos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário poderiam integrar, mediante convênio, o Sistema Nacional de Arquivos.
- III A versão de 1994 incluiu, por adesão obrigatória, os arquivos fora do âmbito do governo federal.

Assinale a opção correta.

- A Apenas um item está certo.
- B Apenas os itens I e II estão certos.
- C Apenas os itens I e III estão certos.
- D Todos os itens estão certos.

**QUESTÃO 64**

Uma instituição financeira de âmbito estadual tem uma agência bancária com um número muito grande de clientes. Ela tem adotado uma postura agressiva na busca de novos clientes, principalmente de pessoas jurídicas. A agência está localizada em uma pequena loja na área mais valorizada da cidade. O volume de cheques que passa pelo serviço de compensação é muito grande e aumenta na mesma proporção da conquista de novos clientes. O espaço de armazenamento dos cheques tem diminuído sensivelmente, pois é necessária a guarda dos cheques por seis meses, de acordo com a legislação em vigor. Diante dessa situação, seria correto propor, para essa guarda, a microfilmagem de

- A preservação do original.
- B substituição do original.
- C reformatação do suporte.
- D dinamização.

**QUESTÃO 65**

Determinada empresa da indústria de alimentos vinha, desde 1980, microfilmando seus documentos contábeis e financeiros. Em um determinado momento, foi-lhe exigida a comprovação de pagamento de alguns tributos. O órgão público que fez a solicitação não aceitou a comprovação por meio de cópias feitas em leitoras-copiadoras de microfilmes. A questão foi parar na justiça e a sentença do juiz foi pela não-aceitação da comprovação por não considerar as cópias autênticas. Nessa situação, a decisão do juiz estará correta se

- A os documentos não tiverem sido classificados de acordo com um instrumento de classificação.
- B não houver a autenticação por meio de carimbo apostado nas folhas das cópias.
- C a prestadora de serviços responsável pela microfilmagem dos documentos da empresa não estiver registrada no Arquivo Nacional.
- D os documentos microfilmados não estiverem numerados seqüencialmente.

**QUESTÃO 66**

Um sistema eletrônico de gestão arquivística de documentos deverá adotar determinados requisitos para garantir a integridade e a acessibilidade de longo prazo dos documentos arquivísticos. Julgue os itens a seguir, relacionados aos requisitos de um sistema eletrônico de gestão arquivística.

- I Os requisitos não-funcionais são compostos por: registro e captura, classificação, tramitação, avaliação e destinação, recuperação da informação, acesso e segurança, armazenamento e preservação.
- II Os requisitos funcionais são constituídos por: utilização de padrões abertos, independência de fornecedor, integração com sistemas legados, conformidade com a legislação e os padrões de interoperabilidade do governo, atendimento a usuários internos e externos, facilidade de utilização e desempenho.
- III Os metadados são informações estruturadas e codificadas que descrevem e permitem gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo.

Assinale a opção correta.

- A Apenas um item está certo.
- B Apenas os itens I e II estão certos.
- C Apenas os itens I e III estão certos.
- D Todos os itens estão certos.

**QUESTÃO 67**

Dois conceitos estão diretamente envolvidos na gestão de documentos digitais: fidedignidade e autenticidade. Pode-se entender a fidedignidade como

- A a capacidade de um documento arquivístico sustentar os fatos que atesta.
- B atestação de que um documento é verdadeiro.
- C a forma normalizada de entrada de uma entidade.
- D anotação oficial em documento que o altera ou complementa.

**QUESTÃO 68**

O papel, suporte principal da informação arquivística, torna-se frágil, quebradiço e amarelecido por causa da ação da

- A temperatura.
- B umidade relativa do ar.
- C radiação da luz.
- D qualidade do ar.

**QUESTÃO 69**

Schellenberg, arquivista norte-americano, indica três elementos principais a serem considerados na classificação de documentos públicos: a ação a que os documentos se referem; a estrutura do órgão que os produz; o assunto dos documentos. Quanto ao elemento ação a que os documentos se referem, assinale a opção correta.

- A A ação pode ser tratada em termos de funções, atividades e atos.
- B A ação fornece a base para a classificação organizacional.
- C Os títulos das unidades de classificação são tirados da análise do assunto dos documentos.
- D A ordenação alfabética é a mais indicada para a classificação baseada na ação.

**QUESTÃO 70**

Com referência a aspectos a serem observados na elaboração de um sistema de classificação, assinale a opção **incorreta**.

- A As classes devem ser formadas *a posteriori* e, não, *a priori*.
- B É importante que haja consistência quanto aos sucessivos níveis de subdivisões.
- C Os documentos não devem ser ultraclassificados.
- D As divisões primárias são feitas pelo assunto dos documentos e as secundárias, pela estrutura.

**QUESTÃO 71**

É difícil elaborar instrumentos de classificação sem o concurso de alguns princípios arquivísticos reconhecidos nacional e internacionalmente, os quais incluem os princípios

- A de respeito aos fundos e da ordem original.
- B da unicidade e da ordem primitiva.
- C da proveniência e da autenticidade.
- D do ciclo vital e do método histórico.

**QUESTÃO 72**

É consenso entre os autores que trataram ou abordaram o problema da organização de documentos arquivísticos que a classificação, para se realizar, para se materializar, necessita de um instrumento. O instrumento de classificação aparece na literatura arquivística com várias denominações: plano de classificação; quadro de classificação; quadro de arranjo; código de classificação; arranjo; tabela de classificação; sistema de classificação; esquema de classificação. A respeito do instrumento de classificação, julgue os itens abaixo.

- I O instrumento de classificação deve: ter títulos únicos e documentados; ser flexível; ter uma determinada permanência.
- II A fratura existente entre as práticas nos arquivos correntes e nos arquivos permanentes não refletiu na concepção do instrumento de classificação de documentos arquivísticos.
- III O instrumento de classificação pode ser percebido como uma espécie particular de linguagem de estrutura hierárquica, pois serve para identificar um documento, que só obtém pleno sentido por meio de sua integração dentro de uma hierarquia.

Assinale a opção correta.

- A Apenas um item está certo.
- B Apenas os itens I e II estão certos.
- C Apenas os itens I e III estão certos.
- D Todos os itens estão certos.

**QUESTÃO 73**

Acerca dos elementos a serem observados na escolha do método de codificação de um instrumento de classificação, assinale a opção **incorreta**.

- A O sistema deve ser simples sempre que o volume de documentos seja pequeno e restrito quanto ao alcance.
- B O sistema deve ser flexível. Os símbolos (notação/código) não devem estar vinculados a coisas sujeitas a alterações.
- C O sistema deve admitir expansões, possibilitando a inserção de novas unidades de classificação.
- D O sistema deve determinar a estrutura de distribuição das unidades de classificação.

**QUESTÃO 74**

Comparando-se o documento eletrônico com o documento tradicional, é correto afirmar que o documento

- A eletrônico é uma entidade material.
- B eletrônico tem uma estrutura que não é imediatamente evidente para o usuário.
- C tradicional é feito sobre um suporte com o auxílio de símbolos que devem ser decodificados para que o ser humano possa compreender.
- D tradicional tem seu conteúdo separado do suporte.

**QUESTÃO 75**

Um aspecto importante a respeito da preservação de documentos eletrônicos é a

- A indefinição dos elementos que devem formar os metadados.
- B obsolescência dos equipamentos e dos *softwares*.
- C dificuldade na aplicação dos princípios arquivísticos.
- D ausência de padrão e tamanho.

**QUESTÃO 76**

Acerca do conceito de ciclo de vida dos documentos, assinale a opção correta.

- A Ciclo de vida não é uma maneira de intervir na realidade da organização e no tratamento dos arquivos de uma instituição.
- B O ciclo de vida transforma um conjunto de documentos quantitativamente importante em três subconjuntos que apresentam características semelhantes.
- C O ciclo de vida é fundamental para as estratégias de difusão.
- D O ciclo de vida se concretizou com o aparecimento da fase intermediária.

**QUESTÃO 77**

Assinale a opção que **não** caracteriza uma das funções arquivísticas.

- A higienização
- B avaliação
- C preservação
- D difusão

**QUESTÃO 78**

Considere os dois modelos de tabelas de temporalidade a seguir.

**Tabela de temporalidade do governo do estado de São Paulo** (Internet: <www.saesp.sp.gov.br>)

| atividades                                 | documentos  | prazos de guarda<br>(em anos) |                                    | destinação |                   | observações   |
|--|---|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|---|
|  |   | unidade produtora             | unidade com atribuições de arquivo | eliminação | guarda permanente |   |
| 01.03.01 controle de compromissos oficiais | 01.03.01.01 agenda de compromissos oficiais   | 5                             | –                                  | ✓          |                   |   |
|  | 01.03.01.02 ata de reunião  | 2                             | –                                  |            | ✓                 |   |
|  | 01.03.01.03 ata de sessão   | 2                             | –                                  |            | ✓                 |   |
|  | 01.03.01.04 carta de representação  | vigência                      | –                                  | ✓          |                   |   |
|  | 01.03.01.05 cédula de votação de conselheiro  | 2                             | –                                  | ✓          |                   | O resultado da votação está registrada na ata de sessão.                          |
|  | 01.03.01.06 comunicado agendando audiência  | vigência                      | –                                  | ✓          |                   | A vigência esgota-se com a realização da audiência.                               |
|  | 01.03.01.07 convite recebido  | vigência                      | –                                  | ✓          |                   | A vigência esgota-se com a realização do evento.                                  |
|  | 01.03.01.08 mala direta   | vigência                      | –                                  | ✓          |                   |   |
|  | 01.03.01.09 ofício autorizando funcionário ou servidor a conceder entrevista à imprensa         | 4                             | –                                  | ✓          |                   |   |
|  | 01.03.01.10 ofício convocando para reunião  | 4                             | –                                  | ✓          |                   |   |
|  | 01.03.01.11 ofício solicitando agendamento de audiência   | 4                             | –                                  | ✓          |                   |   |
|  | 01.03.01.12 pauta de compromissos   | vigência                      | –                                  | ✓          |                   | A vigência esgota-se com o cumprimento dos compromissos.                          |
|  | 01.03.01.13 pauta de reunião  | vigência                      | –                                  | ✓          |                   | O documento poderá ser eliminado se suas informações constarem na ata de reunião. |
|  | 01.03.01.14 pauta de convites recebidos   | 2                             | –                                  | ✓          |                   |   |
| 01.03.02 publicidade de atos oficiais      | 01.03.02.01 formulário de encaminhamento de matéria para publicação no Diário Oficial do Estado | vigência                      | –                                  | ✓          |                   | A vigência esgota-se com a publicação da matéria.                                 |
|  | 01.03.02.02 lista de códigos de identificação e autorização                                     | vigência                      | –                                  | ✓          |                   | A vigência esgota-se com a atualização do documento.                              |
|  | 01.03.02.03 matéria para publicação no Diário Oficial do Estado                                 | vigência                      | –                                  | ✓          |                   | A vigência esgota-se com a publicação da matéria.                                 |

**Tabela de temporalidade do CONARQ (Resolução n.º 14/2001)**

| assunto   | prazos de guarda               |                    | destinação final  | observações  |
|---|--------------------------------|--------------------|-------------------|--|
|   | fase corrente                  | fase intermediária |                   |  |
| 020.31 relações com os conselhos profissionais  | 2 anos                         |                    | eliminação        | Os documentos cujas informações possam originar contenciosos administrativos ou judiciais serão classificados nos assuntos correspondentes ao seu conteúdo cujos prazos e destinação estão estabelecidos nesta tabela. |
| 020.4 sindicatos. acordos. dissídios  | 5 anos                         | 5 anos             | guarda permanente |  |
| 020.5 assentamentos individuais. Cadastro   | enquanto o servidor permanecer | ♦                  | eliminação        | ♦ O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos, independente do suporte. Serão transferidos ao arquivo intermediário após a saída do servidor do órgão.  |
| 021 recrutamento e seleção  |                                |                    |                   |  |
| 021.1 candidatos a cargo e emprego públicos: inscrição e <i>curriculum vitae</i>                            | 2 anos                         |                    | eliminação        |  |
| 021.2 exames de seleção (concursos públicos) provas e títulos, testes psicotécnicos e exames médicos        | 6 anos                         |                    | eliminação        |  |
| constituição de bancas examinadoras, editais, exemplares únicos de provas, gabaritos, resultados e recursos | 6 anos                         | 5 anos             | Guarda permanente | É opcional a seleção por amostragem das provas dos candidatos, segundo critérios estabelecidos pela Comissão Permanente de Avaliação.  |

A diferença fundamental entre as tabelas de temporalidade anteriormente mostradas é o(a)

- A fato de o modelo do estado de São Paulo não contemplar a idéia de fase corrente.
- B ausência da classificação no modelo do CONARQ.
- C uso da tipologia documental pelo modelo do estado de São Paulo.
- D unidade de tempo no modelo do CONARQ.

**QUESTÃO 79**

Há uma relação muito importante entre as três idades documentais e os valores primários e secundários que os documentos têm ou podem ter. Acerca dessa relação, assinale a opção **incorreta**.

- A O valor primário contempla os valores legal, fiscal e administrativo.
- B O arquivo permanente apresenta documentos com valores primário e secundário.
- C A equação relativa à utilização de arquivos permanentes (arquivos permanentes = valor secundário = necessidade histórica) é restritiva.
- D A legislação é uma das fontes para definir a passagem dos documentos da fase corrente para a intermediária.

**QUESTÃO 80**

O documento cujo conteúdo contém informações acerca de pessoas, entidades, coisas, problemas, condições etc. é uma característica que define o registro documental com valor

- A informativo.
- B probatório.
- C fiscal.
- D administrativo.



## PROVA DISCURSIVA

- Nesta prova — que vale **dez** pontos —, faça o que se pede, usando os espaços indicados no presente caderno para rascunho. Em seguida, transcreva o texto para a **FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO DA PROVA DISCURSIVA**, nos locais apropriados, pois **não será avaliado fragmento de texto escrito em local indevido**.
- Qualquer fragmento de texto além da extensão máxima de **oitenta** linhas será desconsiderado.
- Na **folha de texto definitivo**, identifique-se apenas no cabeçalho da primeira página, pois **não será avaliado** texto que tenha qualquer assinatura ou marca identificadora fora do local apropriado.

A democracia, na América Latina, vem avançando pela via formal. Eleições, posses de novos governantes, crescimento econômico médio e saudável caracterizam o ambiente democrático na região.

Considerando o tema acima, redija um texto dissertativo, abordando, necessariamente, os seguintes aspectos:

- relações entre as regras da democracia formal e os avanços da democracia participativa na América Latina;
- novos governos eleitos em 2006 e suas proposições políticas;
- lugar dos setores sociais menos favorecidos nesse ambiente democrático;
- lugar da educação nas democracias latino-americanas.

|    |  |
|----|--|
| 1  |  |
| 2  |  |
| 3  |  |
| 4  |  |
| 5  |  |
| 6  |  |
| 7  |  |
| 8  |  |
| 9  |  |
| 10 |  |
| 11 |  |
| 12 |  |
| 13 |  |
| 14 |  |
| 15 |  |
| 16 |  |
| 17 |  |
| 18 |  |
| 19 |  |
| 20 |  |
| 21 |  |
| 22 |  |
| 23 |  |
| 24 |  |
| 25 |  |
| 26 |  |
| 27 |  |
| 28 |  |
| 29 |  |
| 30 |  |
| 31 |  |
| 32 |  |
| 33 |  |
| 34 |  |
| 35 |  |
| 36 |  |
| 37 |  |
| 38 |  |
| 39 |  |
| 40 |  |

|    |  |
|----|--|
| 41 |  |
| 42 |  |
| 43 |  |
| 44 |  |
| 45 |  |
| 46 |  |
| 47 |  |
| 48 |  |
| 49 |  |
| 50 |  |
| 51 |  |
| 52 |  |
| 53 |  |
| 54 |  |
| 55 |  |
| 56 |  |
| 57 |  |
| 58 |  |
| 59 |  |
| 60 |  |
| 61 |  |
| 62 |  |
| 63 |  |
| 64 |  |
| 65 |  |
| 66 |  |
| 67 |  |
| 68 |  |
| 69 |  |
| 70 |  |
| 71 |  |
| 72 |  |
| 73 |  |
| 74 |  |
| 75 |  |
| 76 |  |
| 77 |  |
| 78 |  |
| 79 |  |
| 80 |  |

