

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01.** O nome do proponente e do sistema, formulado no séc XIX, que teve fundamental importância no arquivamento temático é
- (A) Elio Lodolini – vincolo archivistico informazionale.
 - (B) Hilary Jenkinson – official custody.
 - (C) Jean Mabillon –provenance archivistique.
 - (D) Melvil Dewey – decimal classification.
 - (E) Natalis de Wailly – respect des fonds.
-
- 02.** Segundo Heloísa Bellotto, a instituição voltada para o pesquisador, cujos documentos entram por compra, pesquisa e doação e são produzidos com finalidade científica, sendo seu acervo caracterizado por coleções (documentos unidos pelo conteúdo) é
- (A) o museu.
 - (B) a biblioteca.
 - (C) o centro de documentação.
 - (D) o arquivo.
 - (E) o núcleo de pesquisa.
-
- 03.** Em um arquivo histórico municipal, as coleções privadas não devem ser misturadas aos documentos oriundos da administração municipal. Os princípios arquivísticos que provocam essa interdição no caso de assuntos idênticos e no caso de assuntos diferentes, são, respectivamente:
- (A) respeito à ordem original e princípio da proveniência.
 - (B) princípio da unicidade e princípio do respeito aos fundos.
 - (C) respeito ao trâmite documental e princípio da proveniência.
 - (D) respeito à ordem original em ambos os casos.
 - (E) princípio do respeito aos fundos em ambos os casos.
-
- 04.** A aplicação do respeito à ordem original implica que se um arquivo recebe documentos misturados e desordenados, ele
- (A) pode reorganizar apenas os documentos fotográficos, integrando-os à “série fotografias” já existente.
 - (B) é obrigado a respeitar essa ordem inicial sob qualquer circunstância, podendo fazer referências, desde que não altere a ordem dos documentos.
 - (C) não pode reorganizar os documentos quando eles forem documentos correntes encaminhados pelos respectivos setores administrativos.
 - (D) pode desrespeitar a ordem original sempre que esta não refletir a produção e a acumulação da fase corrente.
 - (E) não pode reorganizar os documentos se eles forem frutos de doações particulares de titulares já falecidos.

O seguinte enunciado vale para as questões de números **05**, **06** e **07**:

Paulo era um dos gerentes de uma editora e, após dois dias de ausência no trabalho, telefona para o diretor dizendo que ganhou na loteria e nunca mais vai trabalhar, que está no meio de um cruzeiro marítimo e que formalizará o pedido de demissão quando retornar da viagem. Ele tranquiliza o diretor avisando que na mesa dele não há nenhuma pendência, apenas alguma coisa para ser guardada e uns papéis pessoais que ele pegará na volta. A pedido do diretor, você observa a mesa de Paulo e encontra o seguinte:

- 3 contratos de publicação, já assinados, presos por um clipe junto de uma pequena anotação que diz “contratos OK – cópia da editora”.
 - 3 fotocópias de fichas de cadastro de autores, correspondendo aos nomes que constam dos contratos, nas quais se observa um carimbo que atesta que a cópia foi executada pela divisão de publicações da editora.
 - 2 contas de telefone com o endereço de Paulo, já pagas.
 - 1 dicionário com o carimbo da biblioteca da editora.
 - 1 exemplar do livro Arquivos Permanentes: tratamento documental com dedicatória da autora para Paulo.
 - 1 fotografia da antiga fachada do prédio da editora, dentro de um envelope com os seguintes dizeres: “Paulo, eu não sabia que você trabalhava em um lugar tão antigo, acho que nem você. Abra e veja a surpresa que eu copiei do arquivo público. Abraços. Juca”.
 - 3 exemplares de revista semanal endereçados ao Paulo.
- 05.** Quanto aos contratos citados no texto, como documentos da editora, é correto afirmar que
- (A) devem ficar separados, integrados aos demais documentos de cada um dos autores, constituindo fundos arquivísticos distintos.
 - (B) podem integrar um ou mais fundos de arquivo, de acordo com o sistema adotado pela editora.
 - (C) enquanto estiverem vigentes farão parte de fundos arquivísticos distintos, devendo ser incorporados ao fundo da editora na fase permanente.
 - (D) os contratos de autores que ainda não tenham livros publicados pela mesma editora deverão ser integrados a fundos distintos.
 - (E) podem ficar separados, integrados aos demais documentos de cada um dos autores, constituindo dossiês distintos de um mesmo fundo.
-
- 06.** A fotografia da antiga fachada, citada no texto acima, deve ser
- (A) devolvida ao Juca para seu arquivo pessoal.
 - (B) devolvida ao Paulo, para seu arquivo pessoal.
 - (C) permanecer na editora, devolvendo-se o envelope ao Juca.
 - (D) integrada ao arquivo permanente da editora, devolvendo-se o envelope ao Paulo.
 - (E) encaminhada para o arquivo público.

07. As fotocópias das fichas de cadastro, citadas no texto, devem ser
- (A) descartadas, por serem cópias de documentos da editora e não terem mais nenhuma função.
 - (B) devolvidas ao Paulo, por representarem documentos produzidos por ele durante suas atividades.
 - (C) devolvidas à divisão de publicações, para evitar novas fotocópias nas futuras consultas.
 - (D) anexadas aos contratos já assinados, por serem do mesmo assunto.
 - (E) devolvidas aos respectivos autores de livros, pela questão do respeito aos fundos.
-

08. A tipologia documental é hoje um dos temas centrais da arquivologia. Com base na tipologia, pode-se estabelecer séries, segundo Heloísa Bellotto (*Arquivos Permanentes*, 1991:25), com “uniformidade de função, vigência e procedência”. Para que isso ocorra, o arquivista deve estabelecer a tipologia com base
- (A) no organograma administrativo da entidade produtora de documentos.
 - (B) na vigência jurídico-administrativa dos documentos em questão.
 - (C) em tabelas de equivalência entre tipos diplomáticos e tipos arquivísticos.
 - (D) na análise da procedência diplomática dos documentos em questão.
 - (E) na estrutura orgânico-funcional da entidade produtora de documentos.
-

09. A classificação dos documentos de arquivo em “textual”, “audiovisual”, “cartográfico” ou “iconográfico” implica em definição
- (A) da espécie documental.
 - (B) da forma do documento.
 - (C) do formato do documento.
 - (D) do gênero documental.
 - (E) do tipo documental.
-

10. Quanto à natureza do assunto, os documentos podem ser classificados em
- (A) públicos e privados.
 - (B) ostensivos e sigilosos.
 - (C) correntes e permanentes.
 - (D) tipológicos e diplomáticos.
 - (E) administrativos e históricos.

11. Para negativos de vidro, é correto afirmar que

- (A) fotografia é o suporte e vidro é a forma.
 - (B) fotografia é o formato e vidro é a técnica.
 - (C) fotografia é o suporte e iconografia é a espécie.
 - (D) fotografia é tanto o suporte como a espécie.
 - (E) fotografia é a técnica e vidro é o suporte.
-

12. Carta, ata, relatório, edital, e decreto são definidos segundo uma certa categorização de documentos arquivísticos. Assinale a definição que melhor conceitua essa categorização.

- (A) Configuração que assume um documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação de seu conteúdo.
 - (B) Denominação dos documentos conforme o estágio de preparação e de transmissão.
 - (C) Configuração que assume um documento de acordo com a disposição das informações nele contidas.
 - (D) Configuração que assume uma espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.
 - (E) Configuração física de um suporte de acordo com a sua natureza e o modo como foi confeccionado.
-

13. A Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991, dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. De acordo com ela, os arquivos públicos são os conjuntos de documentos

- (A) produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.
- (B) produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.
- (C) e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou transferência para guarda permanente, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.
- (D) de mais de 50 anos de idade produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas, em decorrência de suas atividades ligadas ao serviço público ou não, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.
- (E) pessoais ou administrativos, produzidos e recebidos pelas autoridades do poder executivo em seu respectivo nível de competência, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

14. A regulamentação da Lei 8.159, pelo Decreto 4.073, de 3 de janeiro de 2002, define, ainda, que os arquivos privados, quando considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história, cultura e desenvolvimento nacional

- (A) poderão ser declarados de interesse público e social por decreto do Presidente da República.
- (B) passam a estar sujeitos às mesmas regulamentações da Lei de Patrimônio Histórico Nacional.
- (C) podem ser objeto de desapropriação por parte do poder público competente desde que seus proprietários recebam justa indenização.
- (D) se franqueados à consulta pública, não poderão ser objeto de quaisquer tipos de taxas ou impostos.
- (E) passam a ter seu acervo sujeito às normalizações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) após o falecimento do titular.

15. Durante o período da Ditadura Militar, parte da repressão aos opositores foi feita pela via jurídico-legal, produzindo processos. Anos mais tarde, tais processos serviram de base para que o *Projeto Brasil: Nunca Mais* denunciasse a adoção de práticas ilegais pelo regime ditatorial. Este episódio é bem ilustrativo de que

- (A) nenhum documento é neutro, condicionando sempre os interesses de quem o manipula.
- (B) o uso secundário dos documentos fica escondido nas entrelinhas até que uma pesquisa torne isso público.
- (C) o documento de arquivo em si é neutro, existindo diferentes possibilidades de aplicação, condicionadas pelos interesses de quem o utiliza.
- (D) a pesquisa pode transformar documentos falsos em documentos verdadeiros, revelando a verdadeira intenção documental.
- (E) documentos inverídicos podem ser transformados em documentos autênticos através de pesquisa científica.

16. O uso de condicionadores de ar para a climatização de um arquivo deve

- (A) ser substituído por umidificadores e vaporizadores em regiões secas e áridas.
- (B) garantir um controle de temperatura e umidade constantes em todo o acervo.
- (C) integrar em uma única circulação de ar tanto o acervo como a sala de consulta.
- (D) ter o uso restringido em dias mais frios para não resfriar demais o ambiente.
- (E) ser suspenso nos horários em que o arquivo está fechado ao público.

17. De acordo com os sistemas de arquivamento definidos por Marilena Leite Paes, pode-se dizer que o método unitermo propicia uma classe de arquivamento

- (A) numérica e enciclopédica.
- (B) alfabética e onomástica.
- (C) numérica e duplex.
- (D) ideográfica e numérica.
- (E) alfabética e variadex.

18. A utilização de métodos numéricos de arquivamento

- (A) equivale a respeitar a ordem cronológica de recebimento dos documentos.
- (B) pode ser aplicado em correspondências se houver um índice alfabético.
- (C) deve guardar estreita relação com a ordem alfabética dos documentos.
- (D) aplica-se somente a documentos que tenham um número de série original.
- (E) pode ser feita apenas em documentos que tenham passado pelo protocolo.

19. Indique a ordenação alfabética mais correta para as instituições abaixo:

- (A) Central European University
Central de Pesquisas Aplicadas
Universidad de las Americas
Universidad Nacional Autonoma de Mexico
Universidade de São Paulo
Universidade Estadual de Ponta Grossa
- (B) Central de Pesquisas Aplicadas
Universidade de São Paulo
Universidade Estadual de Ponta Grossa
Central European University
Universidad de las Americas
Universidad Nacional Autonoma de Mexico
- (C) Central de Pesquisas Aplicadas
Central European University
Universidade de São Paulo
Universidade Estadual de Ponta Grossa
Universidad de las Americas
Universidad Nacional Autonoma de Mexico
- (D) Central European University
Central de Pesquisas Aplicadas
Universidad de las Americas
Universidade de São Paulo
Universidade Estadual de Ponta Grossa
Universidad Nacional Autonoma de Mexico
- (E) Central European University
Central de Pesquisas Aplicadas
Universidad de las Americas
Universidad Nacional Autonoma de Mexico
Universidade Estadual de Ponta Grossa
Universidade de São Paulo

20. A tabela abaixo representa

FUNDO MCE-BYTE						
séries	Função	Controle de vendas			Administração de pessoal	Publicidade
	Espécie	Fichas de pedido para implante de memória	2ª via de Notas fiscais de venda ao consumidor	Tabelas de preço para venda ao consumidor	Fichas de cadastro funcional	Prospectos

- (A) uma tabela de temporalidade.
 (B) um quadro de arranjo estrutural.
 (C) um quadro de arranjo funcional.
 (D) um organograma funcional.
 (E) um plano de arquivamento por assuntos.

21. Os diferentes sistemas de arquivamento existentes muitas vezes combinam letras com outros elementos. A combinação de letras com cores, conforme a tabela abaixo, corresponde ao seguinte método de arquivamento:

LETRAS	CORES
A, B, C, D e abreviações	ouro
E, F, G, H, e abreviações	rosa
I, J, K, L, M, N e abreviações	verde
O, P, Q e abreviações	azul
R, S, T, U, V, W, X, Y, Z e abreviações	palha

(Paes, M, 1986: 59)

- (A) Variadex.
 (B) Colorex.
 (C) Duplex.
 (D) Cromex.
 (E) Rôneo.

22. Considerando a correspondência entre o número de identificação dos dossiês funcionais com os respectivos funcionários, conforme indica a tabela abaixo, indique a alternativa que corresponde à ordem correta de arquivamento dos nomes pelo método dígito-terminal.

Nº do dossiê	Nome do funcionário
103.678	Maria Júlia Rodrigues
322.206	Maria Vicente Afonso
152.206	Paula da Silva Caruci
151.977	Antônio Heron Ferreira
784.120	Joaquim Manoel Sabóia
984.020	João Guilherme Smit

- (A) Paula da Silva Caruci
 Maria Vicente Afonso
 Joaquim Manoel Sabóia
 João Guilherme Smit
 Antônio Heron Ferreira
 Maria Júlia Rodrigues
- (B) Maria Júlia Rodrigues
 Antônio Heron Ferreira
 Paula da Silva Caruci
 Maria Vicente Afonso
 Joaquim Manoel Sabóia
 João Guilherme Smit
- (C) Antônio Heron Ferreira
 João Guilherme Smit
 Joaquim Manoel Sabóia
 Maria Júlia Rodrigues
 Maria Vicente Afonso
 Paula da Silva Caruci
- (D) Maria Vicente Afonso
 Paula da Silva Caruci
 Antônio Heron Ferreira
 Maria Júlia Rodrigues
 Joaquim Manoel Sabóia
 João Guilherme Smit
- (E) Paula da Silva Caruci
 Maria Vicente Afonso
 João Guilherme Smit
 Joaquim Manoel Sabóia
 Antônio Heron Ferreira
 Maria Júlia Rodrigues

23. Analise as informações do verbete abaixo e indique o tipo de instrumento de pesquisa ao qual ele melhor se adapta.

COLEÇÃO POESIAS E FESTAS POPULARES (POE FES POP)	
DATAS-LIMITE — 1968-1985	
HISTÓRICO DO TITULAR E DA CUSTÓDIA — A Coleção <i>Poesia e Festas Populares</i> foi formada pela CEDIC no interior do interesse emergente na Universidade, no sentido de recuperar e compreender modos de viver peculiares de diferentes sujeitos sociais. Diferentes maneiras como esses sujeitos se constituem na sociedade, construindo uma identidade própria, foram, na maioria das vezes, tratadas como folclore, situações anômalas, ou curiosidades exóticas. Quando hoje, estudos recuperam tais manifestações como dimensões do fazer desses sujeitos, a CEDIC vem reunindo seus registros, como apoio ao desenvolvimento desses estudos.	
ORIGEM — Os documentos foram adquiridos através de Doação de João Batista Mazzeiro, professor da Faculdade de Economia e Administração-PUC/SP, em 1993	QUANTIDADE — 1 pasta (12 documentos).
DESCRİÇÃO — A Coleção compõe-se de texto sobre festa dos Santos Reis e poesias diversas sobre migração, sociedade, etc.	ORGANIZAÇÃO — Parcialmente organizada.
	INSTRUMENTOS DE PESQUISA — Não há.
	RESTRİÇÕES AO ACESSO — Não.
	DESCRITORES — Festas populares, poesias populares, migração

- (A) Catálogo analítico.
- (B) Inventário analítico.
- (C) Guia.
- (D) Guia de fontes.
- (E) Repertório.

24. Indique, entre as alternativas, a frase que melhor define um sistema de arranjo estrutural.

- (A) O arranjo deve levar em consideração a ordem original dos documentos, ou seja, a forma em que estavam dispostos ao serem arquivados, agrupando os documentos relacionados a um determinado assunto ou tema.
- (B) Por arranjo documental entendemos a guarda de documentos em mobiliário ou equipamentos próprios, nas áreas e estruturas que lhes são destinadas, respeitando sempre os princípios da arquivologia.
- (C) Denomina-se arranjo à ordenação dos documentos provenientes de mais de uma fonte geradora, reunidos pela semelhança de atividades, em fundos, séries dentro dos fundos e, se necessário, dos itens documentais dentro das séries.
- (D) Um sistema de arranjo de arquivos públicos pelo qual, para cada documento, há que remontar ao órgão governamental, repartição administrativa ou instituição por que foi expedido ou recebido.
- (E) Arranjar documentos significa aplicar um conjunto de operações que, de acordo com as diferentes tipologias e atividades da entidade produtora, visam distribuir os documentos de um arquivo.

25. Um arquivo permanente decidiu confeccionar um inventário que dê informações sumárias a respeito de um dos fundos. Para tal atividade é mister sistematizar, além das informações referentes ao histórico e ao resumo do fundo, os dados relativos

- (A) ao assunto, data, tipologia, resumo, notação, forma, formato, gênero e espécie de cada item documental.
- (B) à espécie, emissor, destinatário, função, ação, datas tópica e cronológica, assinatura, notação e caracteres externos de cada item documental.
- (C) à produção, trâmite, arquivamento, seleção, descarte, microfilmagem e condições de arquivamento de cada série ou de cada item documental.
- (D) à categorização, datas-limite, quantidade, notação e forma de ordenamento de cada série.
- (E) ao funcionamento da instituição: horários, facilidades, endereço, condições e restrições à pesquisa.

26. É prática corriqueira, nas instituições brasileiras, a formação de grandes depósitos de massa documental acumulada, vulgarmente denominados “arquivo morto”. Tais documentos

- (A) deveriam ser incinerados uma vez por ano, evitando o acúmulo.
- (B) deveriam ser avaliados, preservando-se os papéis permanentes.
- (C) representam documentos sem nenhum valor jurídico ou histórico.
- (D) deveriam ser encaminhados ao Arquivo Nacional para realizar sua seleção.
- (E) deveriam ser recolhidos ao arquivo intermediário.

27. De acordo com o Decreto 2.910, de 29 de dezembro de 1998, que estabelece normas para a salvaguarda de documentos, materiais, áreas, comunicações e sistemas de informação de natureza sigilosa, e dá outras providências, a eliminação de documentos públicos sigilosos
- (A) ocorrerá apenas com a documentação que tenha se tornado ostensiva.
 - (B) deverá ser feita apenas pelo Arquivo Nacional.
 - (C) deve ocorrer imediatamente após a vigência dos documentos.
 - (D) ocorrerá apenas em documentos criptografados.
 - (E) tornará o respectivo Termo de Eliminação de Documentos igualmente sigiloso.
-
28. Você é o responsável pelo processo de eliminação de documentos em um sistema municipal de arquivos de uma cidade de pequeno porte e poucos recursos. Para realizar a tarefa, de acordo a legislação, você opta por
- (A) encaminhá-los para o programa de coleta seletiva de lixo.
 - (B) encaminhá-los para o aterro sanitário.
 - (C) fragmentá-los manualmente.
 - (D) incinerá-los em solenidade pública.
 - (E) comercializá-los com fabricantes de papelão.
-
29. Como instrumentos de destinação, as tabelas de temporalidade
- (A) determinam quais documentos descartados deverão ser restaurados.
 - (B) organizam a transferência de documentos para o arquivo permanente.
 - (C) sistematizam o ciclo vital dos documentos determinando suas idades.
 - (D) indicam quais documentos devem ser recolhidos ao arquivo intermediário.
 - (E) são um poderoso instrumento de pesquisa para o historiador.
-
30. De acordo com a já citada Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991, a eliminação de documentos públicos de valor permanente
- (A) ocorrerá após concluído o processo de avaliação conduzido pelas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação.
 - (B) ocorrerá após a elaboração e o registro das tabelas de temporalidade junto ao Arquivo Nacional.
 - (C) ocorrerá mediante autorização do chefe do poder executivo da esfera de competência dos documentos.
 - (D) não é permitida por serem documentos imprescritíveis e inalienáveis devido ao valor histórico, probatório e informativo.
 - (E) somente ocorrerá se, após leilão oficial, não houver compradores interessados na sua aquisição.
-
31. As fotografias resultantes de atividades desenvolvidas pelo poder público devem
- (A) ser organizadas por assuntos, seguindo o método proposto pelo código de catalogação anglo-americano (AACR2).
 - (B) ser encaminhadas para museus ou centros de documentação quando retratarem aspectos urbanos antigos.
 - (C) constituir fundos diferentes, de acordo com o fotógrafo autor da imagem.
 - (D) ser agregadas às demais fotografias, públicas ou privadas, do mesmo assunto, constituindo-se coleções temáticas.
 - (E) sujeitar-se aos princípios e técnicas arquivísticos, estando perfeitamente inseridas no campo da arquivologia.
-
32. Você é contratado como consultor de uma instituição pública que vem enfrentando problemas com o crescimento desordenado de seu arquivo permanente. O diretor da instituição lhe pede que encaminhe soluções para o problema. Você, então,
- (A) propõe digitalizar parte do acervo para ocupar menos espaço.
 - (B) propõe um novo fluxograma que otimize o trâmite dos documentos permanentes.
 - (C) sugere a eliminação dos documentos permanentes sem valor histórico.
 - (D) elabora um projeto de gestão para os documentos das fases corrente e intermediária.
 - (E) elabora uma tabela de temporalidade para os documentos permanentes.
-
33. A Gestão Eletrônica de Documentos (GED) é um conjunto de procedimentos informatizados, com a finalidade de
- (A) otimizar e racionalizar a gestão documental.
 - (B) automatizar a produção de guias e inventários.
 - (C) elaborar tabelas de temporalidade para o arquivo permanente.
 - (D) substituir o acesso direto a documentos antigos ou delicados, facilitando a conservação física.
 - (E) divulgar documentos históricos pela Internet.
-
34. As informações controladas pela GED
- (A) são exclusivamente arquivadas em meios informáticos.
 - (B) podem ser informações criadas, revisadas e arquivadas em papel.
 - (C) podem ser informações digitais, gerenciadas em papel.
 - (D) só se aplicam aos documentos eletrônicos.
 - (E) necessitam ser escaneadas para terem validade legal.

35. A tecnologia Document Management (DM), implementada pela GED, é uma grande contribuição à arquivística
- (A) na automação da transferência de documentos ao arquivo permanente.
 - (B) no controle do acesso à documentação permanente.
 - (C) na automação do setor de protocolo.
 - (D) na digitalização de microfimes.
 - (E) no gerenciamento da imagem dos documentos.

36. De acordo com o Decreto 1.799, de 30 de janeiro de 1996, que regulamenta a lei 5433, sobre a microfilmagem de documentos oficiais, microfilmagem é

- (A) um processo de reprodução em filme, de documentos, dados e imagens, por meios fotográficos ou eletrônicos.
- (B) um processo de reprodução fotográfica, de quaisquer documentos em graus de redução ínfimos.
- (C) um processo de reprodução em filme ou em microfichas, de documentos arquivísticos com grau de redução de 96,5%.
- (D) qualquer processo de reprodução ótica de documentos e imagens com grau de redução superior a 95%.
- (E) qualquer processo de transferência de quaisquer informações documentais para suportes mais reduzidos.



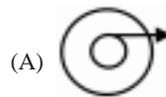
Arquivo Público Municipal acabou de comprar uma organizadora de microfilmes. O equipamento, que permite armazenar as informações microfilmadas em qualquer suporte informático, foi incorporado ao arquivo como um complemento ao projeto de microfilmagem de arquivos correntes, ainda em curso. Com tal equipamento, espera-se poder divulgar e consultar os documentos através de terminais em rede e de Cd-Roms, preservando o microfilme. Nesta situação específica, a confecção de um filme cópia, a partir do filme original,

- (A) é obrigatória por Lei e os rolos devem ser armazenados em locais diferentes por questões de segurança.
- (B) é desnecessária, já que o arquivo pode atender melhor os consulentes através das cópias eletrônicas.
- (C) é desnecessária se uma cópia em Cd-Rom for depositada junto ao cartório de títulos e documentos.
- (D) é necessária para garantir a consulta em caso de pane do sistema informático.
- (E) é desnecessária porque apenas duplicaria tanto os custos do processo como o espaço climatizado para o armazenamento.

38. Os originais dos documentos públicos microfilmados, de acordo com a Legislação,

- (A) não poderão ser eliminados, no caso de documentos trabalhistas ou contábeis.
- (B) não podem ser eliminados se o descarte não estiver previsto na tabela de temporalidade do órgão responsável pelos documentos.
- (C) devem aguardar que uma cópia do microfilme seja depositada no Arquivo Nacional para que se proceda à eliminação.
- (D) podem ser eliminados imediatamente após a confecção do microfilme, se este estiver de acordo com as normas legais.
- (E) poderão ser eliminados 90 dias após a publicação do Termo de Eliminação de Documentos no Diário Oficial da competência do órgão.

39. A resolução nº 10 do CONARQ dispõe sobre a adoção de símbolos ISO nas sinaléticas a serem utilizadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos. Ela determina que, nas situações em que os documentos tenham continuidade em mais de um rolo, é necessário encerrar o primeiro rolo com um símbolo que represente “continua em outro rolo”. Assinale a alternativa que indica este símbolo.



(B)



(D)

(E)

40. Ainda de acordo com a mesma Resolução 10 do CONARQ, das sinaléticas a que melhor corresponde ao símbolo reproduzido abaixo é:

- (A) segundo rolo de um total de 3.
- (B) rolo iniciado no volume 2 e encerrado do volume 3.
- (C) encadernação defeituosa.
- (D) texto deteriorado.
- (E) data incorreta.

INGLÊS

Leia o texto e responda as questões de números 41 a 45.

Thinking Without Limits: Qualifications of the 21st Century CEO

By Stephen A. Unger

Possess Cultural Fluency

To succeed in the global environment, the 21st century CEO must possess a high degree of cultural fluency. As organizations expand globally and compete internationally, their CEOs must understand the challenges specific to each regional market. Each region has its own regulatory environment and style of doing business. Successful CEOs understand the need to adjust their communication style and timeline to the culture in which they are conducting business.

<http://www.careerpath.com/ows-bin/editorial.cgi/special/wolimits.htm>

41. According to the text, cultural fluency
- (A) is a concept that depends on regional markets.
 - (B) is essential for specific business events in the area of communication and media.
 - (C) promotes a high degree of foreign language fluency.
 - (D) may be developed through technological evolution.
 - (E) is very important for successful CEOs.
-
42. Successful CEOs should
- (A) expand globally, that is, both regionally and nationally.
 - (B) avoid and control challenges because they generate communication conflicts.
 - (C) develop their personal communication style and stick to it.
 - (D) adapt their communication style to the environment they are working in.
 - (E) establish strict timelines and ensure they are fulfilled.
-
43. The word “To” in the passage from the text “To succeed in the global environment...” can, without changing its meaning, be replaced for
- (A) In order to.
 - (B) Because of.
 - (C) So.
 - (D) As.
 - (E) Such as.
-
44. The word “they” in the passage from the text “...the culture in which they are conducting business.” refers to
- (A) the culture.
 - (B) business.
 - (C) successful CEOs.
 - (D) communication style and timeline.
 - (E) organizations.

45. The word “must” in the expressions from the text “must possess” and “must understand” expresses the meaning of
- (A) request.
 - (B) requirement.
 - (C) possibility.
 - (D) certainty.
 - (E) permission.

Leia o texto e responda as questões de números 46 a 50.

Poor change their habits

Brazilian entrepreneurs are taking note of the fact that although buying power has declined in recent years, people with low incomes do everything to maintain the habits acquired previously, especially after having entered the consumer market after the currency stabilization plan initiated with the Real Plan.

Economists’ suspicions about this fact were confirmed by data disclosed by AC Nielsen. Traditional items from the basket of basic food staples are losing space in the supermarkets. Between 2000 and 2001, rice, a staple in Brazilian meals, fell almost 1% in sales volume and sugar dropped 3.1%. But sales of bakery cakes rose 19%. Manufacturers of cookies and refrigerated products also have no reason to complain. Other items incorporated into consumer habits of the low middle class are the mobile phone, computer, motorcycle, 21-inch TV and airline ticket. AC Nielsen shows that even with the declining buying power of the average salary in recent years, the share in consumption of socio-economic classes C and D increased. From 1997 to 1999, the portion of economically active population rose from 46.8% to 48.2%, with the incorporation of portions of class E that gained and of B that lost income.

The sales growth in basic products has been stable in recent years, says Renata Aisen Wolf, a consultant in market development with Integration Consultoria Empresarial. Soft drinks, disposable diapers and household cleaning products, even with new product launches and innovations, have not persuaded the consumer to buy more than is necessary. But products for entertainment or individual and family enjoyment, like mobile phone, CD and DVD players and personal computer keep rolling out.

GAZETA MERCANTIL International Weekly Edition,
March 4 to 10, 2002

46. After the Real Plan,
- (A) buying power stabilized and only recently increased.
 - (B) Brazilian entrepreneurs noticed that industry promoted new habits.
 - (C) foreign currencies defined the fluctuation rate of the Brazilian currency.
 - (D) low income people entered the consumer market.
 - (E) poor people maintained the consuming habits they had before the Real Plan.

47. The sales volume of the following product increased:

- (A) cookies.
- (B) refrigerators.
- (C) rice.
- (D) sugar.
- (E) meals.

48. According to the second paragraph of the text,

- (A) the average salary of the lower-middle class increased.
- (B) class E started to consume computers and mobile phones.
- (C) the economically active population was larger in 1997.
- (D) all economic classes now equally consume items like 21-inch TVs and airline tickets.
- (E) the income of the socio-economic class B decreased.

49. According to the last paragraph of the text,

- (A) as a general rule, people don't buy more than necessary.
- (B) the increase in certain electrical appliances sales shows that people care about entertainment or individual and family enjoyment.
- (C) new products and innovations boosted sales.
- (D) low-income people are drinking more soft drinks.
- (E) women are consuming more disposable diapers because their income is higher now.

50. AC Nielsen

- (A) proved that the Real plan was a good solution.
- (B) took note of the entrepreneurs' analysis.
- (C) confirmed the economists' suspicions.
- (D) is specialized in low-income population behavior.
- (E) identified that family entertainment is gaining importance.

ESPAÑOL

Lea el texto a continuación y conteste de la pregunta 41 hasta la 50.

LA SITUACIÓN EN EL PAÍS VASCO

Rojo apuesta por listas conjuntas en los pueblos donde los ediles sufran amenazas

El secretario general del PSE, Javier Rojo, se ha pronunciado en contra de la enmienda anunciada por la agrupación socialista de Llodio, en la que se aboga por la dimisión de todos los concejales socialistas en pueblos donde no tengan responsabilidades de Gobierno, exceptuando las capitales. Como alternativa, Rojo propone la presentación de listas conjuntas de partidos políticos en los ayuntamientos donde los ediles sufren amenazas de ETA.

Sobre esta propuesta, Rojo ha señalado que votará en contra de la misma, ya que no comparte "que los concejales tengan que dimitir de su responsabilidad, porque hay una estrategia terrorista que justamente lo que pretende es esto. Puedo entender que **existan** compañeros que tengan ese sentimiento consecuencia de su propia situación, pero no les voy a hacer más favores a los terroristas. Si en esta Comunidad termina no habiendo concejales de unas determinadas formaciones políticas y abandonamos, algún día tendremos las bombas a la entrada del Parlamento, para que quienes no pensamos como ellos tampoco entremos", ha augurado Rojo.

Para el dirigente socialista, "**si** en este país **consiguen** los terroristas que no existan concejales de determinadas formaciones políticas habremos perdido todos, y tendremos Gobiernos que no pintan nada. En aquellos ayuntamientos donde sólo un color político tenga que gobernar, como consecuencia de que los demás no nos podemos presentar, el alcalde será un **pelele**".

Por ello, Rojo **ha propuesto** que "las fuerzas políticas democráticas, en aquellos sitios que no puedan presentarse porque nos quieren matar o nos quieren echar, tenemos que ir juntos a las elecciones, juntos a defender los intereses de la mayoría, para que los ciudadanos vean que vamos contra el terrorismo".

Rojo **ha concluido** que este mensaje lo envía "para las formaciones políticas que puedan no entendernos porque todavía no tienen el aliento de los terroristas en su espalda, que sepan que han empezado por unos y que terminarán con todos".

La propuesta de Llodio

La agrupación socialista de Llodio (Alava) ha realizado una enmienda a la ponencia base del congreso del PSE-EE en la que **aboga** por la dimisión de todos los concejales socialistas en pueblos del País Vasco. La propuesta fue realizada por Raúl Arza, el portavoz socialista en el ayuntamiento de San Sebastián que ayer dimitió de su cargo **tras** conocer el atentado contra su compañera de Portugalete Esther Cabezudo.

(*El País*, España, marzo de 2002.)

41. La alternativa propuesta por el Sr. Rojo tiene efecto directamente

- (A) regional.
- (B) provincial.
- (C) municipal.
- (D) nacional.
- (E) parlamentario.

42. La forma “existan”, en negrita en el texto, podría sustituirse, con igual sentido, por

- (A) hayan
- (B) tenga
- (C) haya
- (D) halla
- (E) tengan

43. El Sr. Rojo augura

- (A) que los terroristas alejarán a los socialistas.
- (B) que los ediles tienen que ser del mismo partido.
- (C) que nadie podrá quedarse en el ayuntamiento.
- (D) que sólo entrarán los concejales de oposición.
- (E) que los concejales tienen que ser del mismo partido.

44. La palabra “Rojo”, en el texto, es

- (A) El sobrenombre del señor Javier.
- (B) el sobrenombre del secretario general del PSE.
- (C) El apodo del señor Javier, del PSE.
- (D) el apellido del secretario general del PSE.
- (E) El hipocorístico del señor Javier, dirigente socialista.

45. Las palabras “si” y “consiguen”, en negrita en el texto, podrían sustituirse, según lo que dice el texto, correctamente, por

- (A) se – lograr
- (B) cuando – logren
- (C) mientras – logren
- (D) cuando – logren
- (E) mientras – lograr

46. La palabra “pelele”, de acuerdo con el texto, quiere decir

- (A) gran jefe.
- (B) gran fuerza política.
- (C) aliado.
- (D) socialista.
- (E) inútil.

47. Si se sustituyen las formas “ha propuesto” y “ha concluido” por otras, en pretérito perfecto simple y con igual concordancia, se tienen:

- (A) propuso – concluyó
- (B) propós – conclujo
- (C) propuse – concluye
- (D) propostó – concluyó
- (E) propone – concluye

48. El Sr. Rojo supone que

- (A) los terroristas persiguen a todas las formaciones políticas.
- (B) los terroristas actúan siempre por la espalda.
- (C) ya están todos sin aliento por lo del terrorismo.
- (D) no todas las formaciones políticas le comprenden la causa.
- (E) las formaciones políticas tienen que saber que el terrorismo aún no empezó.

49. La propuesta de Llodio

- (A) quiere la realización de una enmienda a la ponencia base del congreso.
- (B) plantea la salida de los concejales socialistas del País Vasco.
- (C) defiende la permanencia de los socialistas en San Sebastián.
- (D) va en contra de la salida de los concejales socialistas.
- (E) afirma que el pueblo vasco no quiere concejales socialistas.

50. Las expresiones “aboga” y “tras” quieren decir, según el sentido del texto y respectivamente

- (A) niega – al
- (B) niega – después de
- (C) defiende – después de
- (D) aclara – antes de
- (E) defiende – antes de

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

51. Ao se enviar uma mensagem através de um aplicativo para correio eletrônico, pode-se a ela anexar um arquivo. Esse recurso é conhecido como

- (A) *Attach file.*
- (B) *Append file.*
- (C) *Append data.*
- (D) *Include file.*
- (E) *Send data.*

52. Os endereços de correio eletrônico (*e-mails*) de interesse de um usuário podem ser guardados e organizados em um *browser*, através de um recurso conhecido como

- (A) *Address Book.*
- (B) *Address Bookmark.*
- (C) *Bookmarks.*
- (D) *E-mail Book.*
- (E) *E-mail Bookmark.*

53. Quando se copia um texto entre documentos do *MS-Word* 2000, caso a seleção inclua a marca de parágrafo ¶, a formatação que o *Word* copia inclui o estilo de

- (A) páginas e os formatos de seção adicionais aplicados ao parágrafo, sem copiar o estilo de caractere e os formatos de caractere.
- (B) parágrafo e os formatos de parágrafo adicionais aplicados ao parágrafo, sem copiar o estilo de caractere e os formatos de caractere.
- (C) caractere e os formatos de caractere adicionais aplicados à seleção.
- (D) parágrafo e os formatos de parágrafo adicionais aplicados ao parágrafo, o estilo de caractere e os formatos de caractere.
- (E) fontes e os formatos de fontes adicionais aplicados à seleção.

54. No *MS-Excel* 2000, a criação de gráficos

- (A) pode ser feita na própria planilha ou como um objeto incorporado a uma planilha.
- (B) não permite que eles sejam publicados em uma página da *Web*.
- (C) pode ser feita selecionando-se os dados e se utilizando o Assistente de desenho.
- (D) não pode ser feita sem o uso do Assistente de gráfico.
- (E) é feita da mesma forma que a criação de um relatório de um gráfico dinâmico.

55. O recurso do *MS-Excel* 2000 que agrupa várias seqüências de caracteres de texto em uma única seqüência de caracteres de texto chama-se

- (A) Aglutinar.
- (B) Agrupar.
- (C) Concatenar.
- (D) Emendar.
- (E) Unificar.

56. Para se duplicar um *slide* no *MS-Powerpoint* 2000, deve-se

- (A) ativar o Assistente de duplicação de *slides* no menu Ferramentas.
- (B) copiar o *slide* para a área de transferência do *Windows*, e clicar com o botão esquerdo do *mouse* no menu Duplicação.
- (C) copiar o *slide* para a área de transferência do *Windows*, e clicar com o botão esquerdo do *mouse* no menu Novo *slide*.
- (D) selecionar o *slide* e no menu Inserir, clicar com o botão esquerdo do *mouse* em Novo *slide*.
- (E) selecionar o *slide* e no menu Inserir, clicar com o botão esquerdo do *mouse* em Duplicar *slide*.

57. O *Windows* 2000 permite a inclusão de rotinas em arquivos (*script*) para a configuração do sistema durante a inicialização. A linha

```
net time \\sol /set /yes
```

de um *script* de *logon* permite que

- (A) a máquina *sol* acerte o relógio de todas as máquinas do domínio.
- (B) o relógio da estação de trabalho seja sincronizado com o relógio da máquina *sol*.
- (C) a estação de trabalho consulte o relógio da máquina *sol* para certificar o acesso do usuário.
- (D) o relógio da estação de trabalho seja com o relógio da rede universal.
- (E) o usuário faça uma consulta do horário atual do relógio da máquina *sol*.

58. A figura abaixo apresenta alguns itens de uma área de trabalho do *Windows*:



1



2



3



4

Cada um dos quatros itens é denominado, respectivamente, de

- (A) pasta, diretório, aplicação e arquivo.
- (B) diretório, atalho para arquivo, aplicação e arquivo.
- (C) pasta, atalho para pasta, aplicação e atalho para arquivo.
- (D) diretório, aplicação, atalho para arquivo e atalho para pasta.
- (E) pasta, atalho para pasta, arquivo e atalho para arquivo.

59. O endereço eletrônico que identifica uma informação na *Web* chama-se

- (A) *File Transfer Protocol*.
- (B) *Internet Object Address*.
- (C) *Object Locator Element*.
- (D) *Page Address Identifier*.
- (E) *Uniform Resource Locator*.

60. Com relação à *Internet*, os _____ normalmente possuem um recurso especial para o registro e organização de _____, para o caso de se precisar acessá-lo novamente, denominado _____.

Escolha a alternativa que completa, corretamente e respectivamente, os espaços no texto acima.

- (A) *sites*; endereços; *address book*.
- (B) *sites*; localizadores; *address book*.
- (C) *browsers*; localizadores; *bookmark*.
- (D) *browsers*; usuários; *file manager*.
- (E) *e-mails*; localizadores; *link storage*.