

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Concurso Público
Nível Superior

Cargo 5: Analista de Apoio às Atividades Jurídicas Especialidade: Arquivista



CADERNO DE PROVAS



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
Criando Oportunidades para Realizar Sonhos

Aplicação: 19/12/2004

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO.

- 1 Ao receber este caderno, confira se ele contém **cento e vinte** itens, correspondentes às provas objetivas, corretamente ordenados de **1 a 120**, e a prova discursiva, seguida de espaço para rascunho.
- 2 As páginas para rascunho são de uso opcional; não contarão, portanto, para efeito de avaliação.
- 3 Caso o caderno esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, solicite ao fiscal de sala mais próximo que tome as providências cabíveis.
- 4 Não utilize nenhum material de consulta que não seja fornecido pelo CESPE.
- 5 Não serão distribuídas folhas suplementares para rascunho nem para texto definitivo.
- 6 Nos itens das provas objetivas, recomenda-se não marcar ao acaso: a cada item cuja resposta divirja do gabarito oficial definitivo, além de não marcar ponto, o candidato recebe pontuação negativa, conforme consta em edital.
- 7 Durante as provas, não se comunique com outros candidatos nem se levante sem autorização do chefe de sala.
- 8 A duração das provas é de **quatro horas e trinta minutos**, 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 para a folha de texto definitivo da prova discursiva.
- 9 Na prova discursiva, não será avaliado texto escrito a lápis, em local indevido ou que tenha identificação fora do local apropriado.
- 10 Ao terminar as provas, chame o fiscal de sala mais próximo, devolva-lhe a sua folha de respostas e a sua folha de texto definitivo e deixe o local de provas.
- 11 A desobediência a qualquer uma das determinações constantes no presente caderno, na folha de rascunho, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo poderá implicar a anulação das suas provas.

AGENDA

- I **20/12/2004**, a partir das 10 h (horário de Brasília) – Gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas: Internet — www.cespe.unb.br — e quadros de avisos do CESPE/UnB, em Brasília.
- II **21 a 23/12/2004** – Recursos (provas objetivas): formulários estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, Internet — www.cespe.unb.br.
- III **25/1/2005** – Resultado final das provas objetivas e resultado provisório da prova discursiva: Diário Oficial do Distrito Federal e locais mencionados no item I.
- IV **26 a 28/1/2005** – Recursos (prova discursiva): em locais e horários que serão informados na divulgação do resultado provisório.
- V **15/2/2005** – Resultados finais da prova discursiva e do concurso: locais mencionados no item III.

OBSERVAÇÕES

- Não serão objeto de conhecimento recursos em desacordo com o item 10 do Edital n.º 1/2004 – SGA/AAJ, de 15/9/2004.
- Informações adicionais: telefone 0(XX) 61 448 0100; Internet – www.cespe.unb.br.
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.

- De acordo com o comando a que cada um dos itens de 1 a 120 se refira, marque, na **folha de respostas**, para cada item: o campo designado com o código **C**, caso julgue o item **CERTO**; ou o campo designado com o código **E**, caso julgue o item **ERRADO**. A ausência de marcação ou a marcação de ambos os campos não serão apenadas, ou seja, não receberão pontuação negativa. Para as devidas marcações, use a folha de rascunho e, posteriormente, a **folha de respostas**, que é o único documento válido para a correção das suas provas.
- Nos itens 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 destras 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

1 A construção de um Estado de todos e para todos os brasileiros é uma das tarefas prioritárias do governo. Um Estado eficiente, com instituições ágeis, 4 competentes e com uma burocracia moderna, voltado para o desenvolvimento social e econômico e para o atendimento das necessidades da população.

7 Entretanto, isso passa pela transformação e superação de uma estrutura estatal marcada pelo burocratismo, pelo elitismo e por outras ineficiências, 10 que se acentuaram, no passado recente, por meio da privatização e da desconstrução do Estado brasileiro.

É preciso, portanto, redefinir a relação entre 13 o público e o privado e construir um verdadeiro Estado democrático. Tornar público o Estado brasileiro e construí-lo para todos os brasileiros e 16 brasileiras implica a adoção de políticas que promovam a cidadania e a inclusão social.

Discurso do ministro do Planejamento Guido Mantega.
Internet: <<http://www.planejamento.gov.br/noticias>>
Acesso em 12/2/2004 (com adaptações).

Em relação ao texto acima, julgue os itens a seguir.

- 1 A repetição do pronome indefinido “todos” (ℓ.1-2) com preposições diferentes é um recurso retórico-estilístico que enfatiza a diferença de sentido entre as expressões “de todos” e “para todos”, sendo, porém, mantida a equivalência de importância das duas informações.
- 2 Com a devida alteração da maiúscula da palavra “Um” (ℓ.3), o segundo período do texto estaria gramaticalmente correto e estariam preservadas as informações originais caso fosse inserida a seguinte estrutura inicial, antes de “Um Estado”: **É necessário construir (...)**.
- 3 Nas linhas 3 e 4, o termo “voltado” está no masculino para concordar com “Estado”, mas estaria gramaticalmente correta a concordância no feminino singular com “burocracia”, ou no feminino plural com “instituições” e “burocracia”, havendo, no entanto, alteração das relações semânticas.
- 4 O pronome demonstrativo “isso” (ℓ.7) está empregado como um recurso coesivo que se refere e retoma a expressão “atendimento” (ℓ.6).
- 5 Na palavra “burocratismo” (ℓ.9), o sufixo -ismo está empregado com o sentido de excesso e exagero e, pelos sentidos do texto, acumula traço pejorativo.
- 6 Subentende-se, antes de “Tornar público” (ℓ.14), a estrutura antecedente “É preciso”.

1 A formulação e a implementação das políticas públicas devem se basear em um modelo de gestão orientado para o cidadão. Um modelo que produza resultados concretos em termos de serviços 4 públicos de qualidade, compatíveis com o nível de renda da população. Assim, a busca por maior eficiência e qualidade nos serviços, em nossos processos de trabalho e em nossas organizações, 7 estará ligada ao próprio aperfeiçoamento da democracia no país.

Idem, ibidem.

Considerando o texto acima, julgue os itens subseqüentes.

- 7 Preserva-se a correção gramatical do período com a substituição da forma verbal “basear” (ℓ.2) pelo seu plural.
- 8 A substituição de “se basear” (ℓ.2) por **serem baseadas** respeita as exigências da norma padrão escrita.
- 9 É gramaticalmente correta a união dos dois primeiros períodos do texto por meio da substituição do ponto final e da expressão subseqüente “Um modelo” (ℓ.3) pela conjunção aditiva **e**.
- 10 A expressão “ligada” (ℓ.7), que constitui um dos recursos que asseguram a coerência e a coesão do texto, vem no feminino singular porque se refere ao antecedente “eficiência” (ℓ.5).
- 11 Mantendo-se a correção gramatical e o sentido do texto, o parágrafo acima poderia ser reescrito da seguinte forma: Urge que a formulação e implantação de políticas públicas fundamenta-se em modelo de gestão que vise o cidadão. Tal modelo gera resultados efetivos de qualidade nos serviços públicos, onde o padrão de renda do cidadão é considerado. Portanto, mais eficácia e qualidade nos serviços, em processos de trabalho e empresas públicas, equivale a aperfeiçoar-se a democracia brasileira.

1 O objetivo da gestão pública não pode se restringir à formação de uma burocracia profissional, embora burocracias estáveis e capacitadas sejam uma das exigências dos Estados 4 democráticos contemporâneos. Tampouco deve gravitar ao redor de princípios gerenciais destinados apenas a flexibilizar as estruturas organizacionais e as relações funcionais de trabalho.

7 A gestão pública é a forma que um Estado democrático encontra para estruturar e colocar em prática as ações de governo priorizadas pela sociedade civil. A ampla consulta à sociedade sobre 10 o Plano Plurianual 2004/2007 confirmou o compromisso do governo Federal com a participação social na definição, gestão e monitoramento das grandes prioridades nacionais. Tão importante 13 quanto o conteúdo técnico do PPA e a democratização do seu processo de elaboração será a gestão e o acompanhamento de seus programas e ações.

Idem, ibidem.

Em relação as idéias e às estruturas do texto acima, julgue os itens a seguir.

- 12 Em “se restringir” (ℓ.1), o pronome “se” indica indeterminação do sujeito e seu emprego tem o objetivo de conferir impessoalidade ao texto.

- 13 Infere-se das informações do texto que a burocracia é, por princípio, um mal que deve ser evitado na gestão democrática das organizações públicas.
- 14 Após a palavra “Tampouco” (l.4), subentende-se a retomada por elipse do termo anteriormente explicitado: “O objetivo da gestão pública” (l.1).
- 15 Pelos sentidos do texto, se a expressão **antes de tudo** for inserida, entre vírgulas, após a forma verbal “é” (l.7), confere-se mais ênfase à informação, sem prejuízo para a correção gramatical do período.

Acerca do direito constitucional, julgue os itens a seguir.

- 16 Sabendo-se que o Congresso Nacional aprovou mais de 40 emendas à atual Constituição da República, conclui-se que ela se trata de uma constituição do tipo flexível.
- 17 Para que o Distrito Federal (DF) seja dividido em municípios, é preciso uma lei complementar distrital que institua essa divisão e que seja aprovada, mediante referendo, pela maioria da população do DF.
- 18 Seria inconstitucional lei federal ordinária que introduzisse no país o bipartidarismo.
- 19 Seria inconstitucional artigo da lei orgânica do DF que vedasse a reeleição do governador do DF.
- 20 Seria inconstitucional lei distrital que ampliasse para 180 dias a licença-maternidade das mulheres com emprego no DF.
- 21 Se uma emenda constitucional revogasse o inciso da Constituição da República que atribui à União a competência privativa para legislar sobre sistemas de consórcios e sorteios, essa matéria passaria a ser de competência concorrente da União, dos estados e do DF.

Em cada um dos itens a seguir, é apresentada uma situação hipotética relativa aos direitos constitucional e administrativo, seguida de uma assertiva a ser julgada.

- 22 Carolina foi condenada a 7 anos de prisão pela prática de crime de corrupção passiva e, quando ela já havia cumprido 6 anos de sua pena, foi editada lei reduzindo para 5 anos a pena máxima do crime de corrupção passiva. Nessa situação, Carolina teria direito de ter sido imediatamente libertada.
- 23 Um servidor da administração direta do DF negou um pedido de autorização para funcionamento de posto de gasolina, sob o argumento de que o pedido não atendia a todos os requisitos estabelecidos em lei para a concessão da referida autorização. Nessa situação, o ato de indeferimento constitui um ato administrativo vinculado.

- 24 Rosa, empresária que atualmente reside em Goiânia, será nomeada para exercer cargo em comissão na administração indireta do DF. Nessa situação, Rosa terá direito a receber ajuda de custo para pagar sua mudança de Goiânia para o DF.

Considerando que Limpeza S.A. seja uma empresa pública concessionária de serviço de coleta de lixo urbano, no território do DF, julgue os itens que se seguem.

- 25 Para ter-se tornado concessionária do serviço de coleta de lixo urbano, a referida empresa precisou assinar contrato de concessão em que foram partes a própria empresa e o governo do DF.
- 26 Por tratar-se de concessionária de serviço público, a empresa Limpeza S.A. deve ser remunerada diretamente pelo poder concedente, e não pelos usuários.

Acerca da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PRG-DF), do sistema jurídico do DF e dos procuradores do DF, julgue os itens a seguir.

- 27 Considere que Rogério tenha recentemente ingressado no cargo de procurador do DF. Nessa situação, tal como os demais servidores públicos do DF, Rogério somente poderá adquirir estabilidade após completar 3 anos de efetivo exercício.
- 28 A PRG-DF é um órgão do Poder Executivo do DF.
- 29 Seria inconstitucional dispositivo da lei orgânica do DF que criasse uma procuradoria-geral da Câmara Legislativa do DF, pois a representação judicial do DF e a de seus órgãos competem exclusivamente aos procuradores do DF.
- 30 É vedado a procuradores do DF representar judicialmente os interesses de autarquias do DF, pois essas entidades têm personalidade jurídica própria.
- 31 Um dos órgãos da PRG-DF é a Defensoria Pública do DF, cuja competência é oferecer serviços de advocacia aos necessitados.
- 32 Os procuradores do DF têm garantia de vitaliciedade e de inamovibilidade.

Em cada um dos itens a seguir, é apresentada uma situação hipotética, seguida de uma assertiva a ser julgada.

- 33 Por considerar que eram muito remotas as chances de êxito, um procurador do DF decidiu não interpor recurso contra decisão que condenou o DF a pagar indenização de R\$ 10.000,00 a um particular. Nessa situação, o procurador violou seus deveres funcionais, pois somente o procurador-geral do DF poderia ter decidido acerca da não-interposição de recursos.

34 Determinado processo foi distribuído para um procurador do DF, para a emissão de parecer. Nessa situação, o procurador-geral do DF pode determinar que esse processo lhe seja encaminhado para que ele emita parecer a respeito dele.

35 Um deputado distrital pretendia apresentar projeto de lei determinando a cisão da Procuradoria do Meio Ambiente, Patrimônio Urbanístico e Imobiliário em uma Procuradoria do Meio Ambiente e uma Procuradoria do Patrimônio Urbanístico e Imobiliário. Um assessor, no entanto, aconselhou o deputado a não fazer isso, valendo-se da argumentação de que compete privativamente ao governador do DF a iniciativa das leis sobre essa matéria. Nessa situação, tinha razão o assessor do deputado.

Acerca dos recursos no âmbito do direito processual civil, julgue os itens seguintes.

36 Havendo recurso de ambas as partes — na hipótese de sucumbência recíproca —, tanto em sua forma independente quanto na sua modalidade adesiva, poderá o tribunal reformar a sentença para pior — agravando, assim, a situação de qualquer um dos recorrentes —, quando do julgamento dos recursos interpostos, porquanto encontrará respaldo nos argumentos do recurso manejado pela parte contrária.

37 O litisconsorte excluído do feito poderá hostilizar a decisão judicial que o impediu de permanecer no processo, por meio do recurso de apelação, pois contra o referido litisconsorte o processo se extinguiu.

A respeito dos sujeitos do processo e da comunicação dos atos, julgue os itens que se seguem.

38 Admite-se a assistência em todos os procedimentos de jurisdição contenciosa bem como em todos os tipos de processo — de conhecimento, de execução e cautelar — sempre que terceiro demonstre possuir interesse jurídico no julgamento, isto é, quando a relação jurídica de que ele faz parte tiver algum nexa com aquela objeto do processo quando houver possibilidade de a decisão atingir, reflexamente, o terceiro.

39 A procuração geral para o foro confere ao advogado poderes para ser intimado dos atos do processo.

40 O juiz deprecado não pode recusar cumprimento à precatória, no entanto, em caso de urgência, poderá apreciar questão da demanda e, fazendo-se necessário, poderá conceder efeito suspensivo à decisão do juízo deprecante.

O Windows XP provê as ferramentas de que se necessita para trabalhar e se divertir no atual ambiente de comunicações em alta velocidade. A caixa de ferramentas inclui ferramentas de sistema que auxiliam você a definir e ajustar recursos do sistema, usuários e grupos de usuários e, ainda, tarefas de sistema agendadas. Os acessórios auxiliam a realizar trabalhos, não importa quais sejam eles. Assim, pode-se criar documentos e imagens, calcular valores, agendar seu tempo, bem como fazer encontros *online* com seus colegas de trabalho. Quando é momento de apreciar alguma música, navegar pela Internet ou usar uns poucos jogos, as ferramentas de comunicações e entretenimentos ajudam a relaxar.

Internet: <<http://www.microsoft.com/resources/>> (com adaptações).

Considerando o texto acima, julgue os itens subseqüentes, relativos aos componentes do Windows XP.

41 Com o Internet Explorer é possível enviar e receber *e-mails*, bem como navegar pela Internet. O Internet Explorer é uma ferramenta que também pode apresentar em sua janela principal a estrutura hierárquica de arquivos, pastas e discos que fazem parte do sistema de arquivos local do computador do usuário. Ela também pode apresentar discos ou pastas localizados em computadores de uma rede TCP/IP, que podem ser mapeados localmente no sistema de computador para letras de unidades de disco como “E:”, “F:”, “G:” etc.

42 O Bloco de Notas (NotePad) e o Paint são acessórios indicados, respectivamente, para criação de documentos em formato texto (TXT) e figuras em diferentes formatos, tais como *bitmap*, gif ou jpeg.

43 O *prompt* de comando é uma ferramenta originalmente concebida para o MS-DOS, que apresenta ao usuário uma interface de comandos textuais para uso do sistema operacional. O comando *dir* encerra a execução do *prompt* de comando.

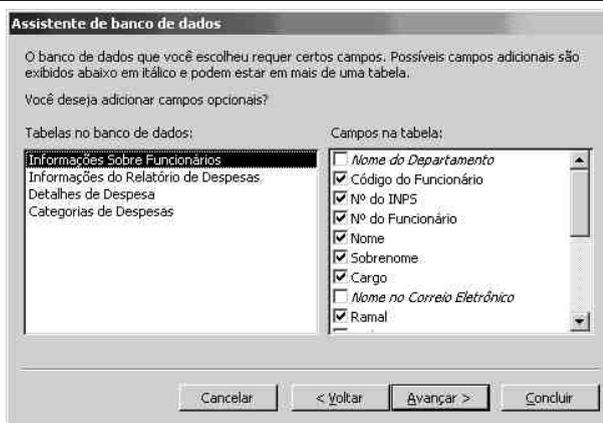
44 O gerenciador de tarefas é uma ferramenta de sistema que permite analisar os recursos de sistema que estão sendo consumidos pelos processos computacionais em execução no computador do usuário, entre eles os recursos de memória e CPU. O gerenciador de tarefas permite também encerrar a execução de determinados processos em execução no sistema do computador do usuário, o que é especialmente útil quando eles deixam de responder aos comandos do usuário.



Internet: <http://office.microsoft.com>

A figura acima apresenta a visão simplificada de uma janela no aplicativo Word 2003 que está apresentando um texto em edição por um usuário. A janela é formada por dois painéis: 1 e 2. O painel 1 é chamado de estrutura do documento e o painel 2, de *layout* de impressão. A partir dessa figura, julgue os itens a seguir.

- 45 O painel 1 apresenta a estrutura de títulos do documento, em diversos níveis hierárquicos, conforme demarcação feita pelo usuário, enquanto o painel 2 apresenta o conteúdo do documento ou parte deste. Ao se clicar um dos elementos da estrutura do documento, no painel 1, será apresentado no topo do painel 2 o título que foi demarcado pelo usuário.
- 46 O Word 2003 permite a exportação e a importação de documentos em vários formatos, entre os quais se incluem: HTML, RTF, TXT e XLS.



Internet: <http://office.microsoft.com>

A partir da análise da figura acima, que apresenta uma janela do **Assistente de banco de dados** do Microsoft Access 2000, julgue os itens seguintes.

- 47 A janela apresentada serve para visualização da estrutura de uma base de dados, formada por tabelas e campos, mas não permite que essa estrutura possa ser ajustada de acordo com necessidades específicas do usuário.
- 48 A quantidade de campos em cada tabela está diretamente relacionada à quantidade de registros que essa tabela possui.



Internet: <http://www.uol.com.br>

A figura acima apresenta uma janela do Internet Explorer 6 (IE6) que contém um formulário de entrada de dados HTML. Em relação a essa janela, à Internet e a *e-mail*, julgue os itens subsequentes.

- 49 A partir das informações contidas na janela, é correto concluir que a janela IE6 apresenta uma página *web* que permite o acesso a um sistema de correio eletrônico do tipo *web mail*. Para que um sistema desse tipo possa ser usado é necessária prévia instalação de *software* de *e-mail* no computador do usuário.

- 50 Para que o conteúdo da página fosse apresentado na janela, houve necessidade de transferência de arquivos de textos e de imagens, de computador servidor *web* para o computador do usuário, por meio de um ou mais protocolos de transferência de conteúdo multimídia, entre os quais o protocolo http (*hypertext transfer protocol*).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Considere que a Procuradoria Geral do Distrito Federal (PRG-DF) adote o processo de microfilmagem para os documentos do acervo arquivístico. Nesse caso, julgue os itens a seguir.

- 51 A análise de documentos concomitantemente às pesquisas realizadas nos microfimes é considerada pelos usuários como uma das desvantagens do processo de microfilmagem, em virtude da dificuldade no manuseio.
- 52 No intuito de difundir o acervo, é indicado que a PRG-DF realize a microfilmagem dos instrumentos de pesquisa, mesmo daqueles que porventura não foram publicados.
- 53 É indicada a microfilmagem na íntegra dos fundos arquivísticos existentes a fim de subsidiar o acesso aos pesquisadores e como medida preventiva ao acervo.
- 54 Para a reprodução de microfimes do acervo arquivístico solicitada por um usuário, é necessária autorização dos dirigentes do arquivo responsável pela custódia dos documentos originais.

Quando às discussões realizadas em âmbito mundial acerca das novas qualidades exigidas para o arquivista, é correto afirmar que esse profissional deve

- 55 ter clareza na exposição de suas idéias.
- 56 julgar com segurança.
- 57 ater-se às atividades atinentes ao gerenciamento do acervo, estando aberto para as novas tecnologias.
- 58 adotar o bom senso nas atividades atinentes ao gerenciamento do acervo.
- 59 utilizar-se de *marketing* pessoal como elemento de difusão das ações desenvolvidas pelo arquivo.

Acerca das funções arquivísticas adotadas para o gerenciamento dos documentos de caráter permanente, julgue os itens subseqüentes.

- 60 A descrição dos documentos assemelha-se à atividade de catalogação, sobretudo a adotada em bibliotecas.
- 61 No quadro de arranjo, os setores que pertencem ao segundo nível da estrutura organizacional correspondem aos grupos ou seções.
- 62 Na elaboração do quadro de arranjo, o fundo arquivístico obedecerá obrigatoriamente à seguinte subdivisão: grupo, série, subsérie e dossiê.
- 63 A função sociocultural desenvolvida pelas instituições públicas e privadas é de competência dos arquivos de terceira idade.

No que se refere aos instrumentos de pesquisa, julgue os itens que se seguem.

- 64 Os catálogos têm como função publicar os documentos em sua integridade.
- 65 Na elaboração do catálogo, a ordem da classificação atribuída aos documentos é devidamente respeitada.
- 66 O inventário é um instrumento de pesquisa que apresenta uma descrição sumária dos documentos.
- 67 As novas tecnologias têm contribuído para que os arquivos disponibilizem os inventários na forma virtual.

Ao adotar as normas gerais de descrição arquivística, ISAD-g, cabe ao arquivista obedecer a determinados procedimentos. Acerca desses procedimentos, julgue os itens a seguir.

- 68 A informação referente ao idioma utilizado nos conjuntos documentais descritos consta na área de condições de acesso e uso.
- 69 As características físicas dos documentos são relacionadas no campo área de conteúdo e estrutura.
- 70 A área de identificação compreende o campo destinado ao registro da data-limite.
- 71 Os esclarecimentos relativos à avaliação adotada no conjunto documental descrito constam do campo área de condições de acesso e uso.

Com relação às medidas preventivas a serem adotadas no acervo arquivístico da PRG-DF, julgue os itens subseqüentes.

- 72 A incineração de documentos é indicada no Brasil somente quando forem descartados os documentos classificados anteriormente como sigilosos.
- 73 A maceração, considerada um processo de eliminação de documentos, consiste em imergir o papel em um líquido obtendo a polpa de celulose.
- 74 Para os depósitos de documentos é indicado o piso de carpete, desde que seja limpo diariamente.

No que se refere à gestão documental, entre as orientações normativas propostas pelo Conselho Nacional de Arquivos, encontra-se a Resolução n.º 3/1995, que estabelece o programa de assistência técnica. Quanto à aplicação desse programa, julgue os seguintes itens.

- 75 O objetivo geral desse programa é prestar assistência técnica aos órgãos públicos da administração pública federal.
- 76 Um dos resultados esperados no estabelecimento desse programa é reduzir os custos com o armazenamento de documentos arquivísticos.
- 77 O programa de assistência técnica presta orientações acerca dos procedimentos operacionais a serem adotados no acervo com o recurso das novas tecnologias.
- 78 As solicitações feitas pelos órgãos para a assistência técnica devem ser encaminhadas para o Arquivo Nacional.
- 79 Os cursos de capacitação são modalidades previstas pelo programa de assistência técnica.
- 80 O programa de assistência técnica pode promover seminários e mesas-redondas acerca das questões arquivísticas.

Em relação aos serviços de difusão prestados pelos arquivos, como unidades de informação, julgue os itens que se seguem.

- 81 As edições comemorativas inserem-se nas publicações editadas pelos arquivos públicos.
- 82 O roteiro abrangido pelas visitas guiadas contempla todas as fases do ciclo vital dos documentos.
- 83 Os serviços voltados para a prática da assistência educativa nos arquivos públicos ainda são pouco adotados no Brasil.

Acerca dos usuários dos arquivos, julgue os itens que se seguem.

- 84 Um dos requisitos a ser obedecido pela comissão de avaliação de documentos é identificar o perfil do usuário do acervo arquivístico.
- 85 Pesquisas revelam que um dos entraves para o usuário é o horário de funcionamento dos arquivos nas instituições.

Considerando os procedimentos a serem adotados na implantação de um programa de gestão de documentos em um órgão público, julgue os itens a seguir.

- 86 O programa deve assegurar a eliminação de documentos que não tenham valor administrativo, fiscal, legal ou para a pesquisa científica.
- 87 A primeira fase do programa é a fase de produção de documentos.
- 88 A fase referente à utilização dos documentos envolve a elaboração e a gestão de fichas, formulários e correspondência.
- 89 Na primeira fase do programa, são contemplados os elementos referentes ao controle e à difusão de documentos de caráter normativo.
- 90 A fase de produção de documentos envolve métodos de controle relacionados às atividades de protocolo e às técnicas específicas para classificação.
- 91 A fase de destinação de documentos refere-se ao fluxo percorrido pelos documentos, bem como a sua guarda após cessado seu trâmite.
- 92 O arquivista responsável deve opinar na escolha de materiais e equipamentos a serem utilizados no programa.
- 93 Uma vez implantado o programa de gestão de documentos, devem ser elaboradas as normas de acesso à documentação e à recuperação de informações.
- 94 O programa de gestão de documentos pode diminuir os impactos negativos que a mobilidade do pessoal costuma produzir nas rotinas de trabalho.

A respeito do estudo acerca da classificação de documentos públicos realizado por Schellenberg, julgue os itens seguintes.

- 95 Os métodos de classificação são divididos em funcional, organizacional e por assuntos.
- 96 As unidades de arquivamento são constituídas pelo agrupamento de várias unidades elementares.
- 97 Na definição de um esquema de classificação para documentos de um órgão, as classes principais são criadas tomando-se por base as atividades por ele desenvolvidas.
- 98 Em um esquema de classificação, a divisão em classes organizacionais é desaconselhada devido à instabilidade da administração pública moderna.
- 99 Os esquemas de classificação devem ser periodicamente ajustados às necessidades correntes.

Considerando as várias tarefas envolvidas no processo de avaliação de documentos, julgue os itens que se seguem.

- 100 O processo de avaliação deve ser iniciado a partir da necessidade de ampliação de espaço físico no órgão.
- 101 Um dos objetivos da avaliação é o controle do processo de produção documental, orientando o emprego de suportes adequados ao registro da informação.

102 O prazo de guarda corresponde ao período em que o documento deve ser mantido nos arquivos corrente, intermediário e permanente.

103 Para a aplicação dos critérios de avaliação dos documentos de arquivo, deve-se identificar os seus valores correntes, intermediários e secundários.

104 A avaliação em acervos acumulados deve ser feita a partir dos dados obtidos no levantamento da produção documental do órgão.

105 Os vínculos da documentação com o seu organismo produtor são evidenciados por meio do plano de destinação.

De acordo com a legislação arquivística em vigor, julgue os itens a seguir.

106 O Arquivo Nacional poderá constituir câmaras técnicas, comissões especiais e câmaras setoriais, com a finalidade de possuir os instrumentos necessários à implementação da política nacional de arquivos públicos.

107 Cabe ao Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos de âmbito federal, estadual, do DF e municipal.

108 O sistema de arquivos do DF (SIARDF) tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo.

109 O código de classificação de documentos de arquivo e a tabela de temporalidade e destinação de documentos, aprovados para os órgãos da administração direta e indireta do DF, apresentam-se estruturados em oito classes.

110 Das classes que compõem o código de classificação de documentos de arquivo para os órgãos do governo do DF, duas são destinadas às atividades-meio, comuns a todos os órgãos da administração direta e indireta do DF.

111 O Arquivo Público do DF é o órgão central do SIARDF.

112 O Conselho de Arquivos do DF é um órgão deliberativo que compõe a estrutura orgânica do SIARDF.

113 Compete ao órgão central do SIARDF solicitar, quando necessário, orientação técnica ao CONARQ.

Diversas situações encontradas nas organizações exigem que o arquivista realize um diagnóstico prévio, capaz de subsidiar suas decisões. No que se refere a diagnósticos em unidades de arquivo de órgãos públicos, julgue os seguintes itens.

114 A forma recomendada para a quantificação de documentos cartográficos é a metragem linear.

115 Utiliza-se o levantamento da produção documental para identificar acervos acumulados pelas organizações no decorrer do tempo.

116 No diagnóstico da documentação especial, devem ser obtidas informações acerca da reutilização do material.

117 As informações quanto à frequência de uso dos documentos são necessárias para a definição das rotinas de protocolo.

118 O levantamento de dados deve ter início pelo exame dos documentos constitutivos da organização mantenedora do arquivo a ser organizado.

119 No levantamento da produção documental, os dados referentes à estrutura do órgão visitado serão registrados no relatório de avaliação.

120 No diagnóstico, devem ser registradas informações relacionadas à transferência de documentação entre os órgãos ou para arquivos públicos.

PROVA DISCURSIVA

- Na prova a seguir — que vale **dez** pontos —, faça o que se pede, usando o espaço indicado para rascunho. Em seguida, transcreva o texto para a **FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO DA PROVA DISCURSIVA**, no local apropriado, pois **não serão avaliados fragmentos de texto escritos em locais indevidos**.
- Qualquer fragmento de texto além da extensão máxima de **sessenta** linhas será desconsiderado.

ATENÇÃO! 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.

Nos últimos meses, a questão do acesso às informações arquivísticas vem tendo destaque na imprensa, em função da abertura dos arquivos públicos brasileiros que mantêm sob custódia os documentos do período da repressão.

Considerando a legislação vigente acerca dessa temática, redija um texto dissertativo a respeito da política de acesso adotada pelos arquivos públicos brasileiros, enfocando necessariamente os seguintes aspectos:

- ▶ acervos arquivísticos / capital humano;
- ▶ instrumentos de identificação dos acervos;
- ▶ legislação brasileira concernente à política de acesso.

RASCUNHO

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	