

Redija um texto acerca do seguinte tema.

### A CRIAÇÃO DO ARQUIVO

Ao elaborar seu texto, aborde, necessariamente, os seguintes aspectos:

- a natureza dos documentos de arquivo; [valor: 1,00 ponto]
- o caráter dinâmico dos documentos de arquivo. [valor: 0,50 ponto]

PARA USO EXCLUSIVO DO CHEFE DE SALA  
 NÃO HÁ TEXTO

### Resolução da Questão 1 – Texto definitivo

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

*Não utilize este espaço  
em nenhuma hipótese!*

**Questão 2**

&lt;&lt;T0701057\_0405\_182681&gt;&gt;

Considerando que a avaliação de documentos e a elaboração da tabela de temporalidade estão entre as principais atividades arquivísticas, faça o que se pede nos itens I e II a seguir.

- I Descreva avaliação de documentos e cite quais são os seus objetivos. [valor: 1,00 ponto]  
II Defina tabela de temporalidade e explique de que forma ela é composta. [valor: 0,50 ponto]

**Resolução da Questão 2 – Item I – Texto definitivo**

PARA USO EXCLUSIVO DO CHEFE DE SALA  
 NÃO HÁ TEXTO

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

**Resolução da Questão 2 – Item II – Texto definitivo**

PARA USO EXCLUSIVO DO CHEFE DE SALA  
 NÃO HÁ TEXTO

1	
2	
3	
4	
5	

*Não utilize este espaço  
em nenhuma hipótese!*

**Questão 3**

&lt;&lt;T0701145\_0405\_182699&gt;&gt;

Considerando que as três idades documentais estão relacionadas aos valores dos documentos, e que a idade corrente e a idade intermediária são caracterizadas pela existência do valor primário, apesar de, em cada caso, esse valor ter dimensão diferente, redija um texto que responda, necessariamente, às seguintes perguntas.

- O que é valor primário? [valor: 0,50 ponto]
- O que justifica a passagem dos documentos da fase de arquivo corrente para a fase de arquivo intermediário? [valor: 1,00 ponto]

PARA USO EXCLUSIVO DO CHEFE DE SALA  
 NÃO HÁ TEXTO

**Resolução da Questão 3 – Texto definitivo**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

*Não utilize este espaço  
em nenhuma hipótese!*

Redija um texto acerca do seguinte tema.

### GESTÃO DE DOCUMENTOS

Em seu texto, faça, necessariamente, o que se pede a seguir.

- Defina gestão de documentos. [valor: 1,00 ponto]
- Enumere os objetivos da gestão de documentos. [valor: 0,50 ponto]

PARA USO EXCLUSIVO DO CHEFE DE SALA

NÃO HÁ TEXTO

### Resolução da Questão 4 – Texto definitivo

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

*Não utilize este espaço  
em nenhuma hipótese!*

Redija um texto acerca do seguinte tema.

### PROTOCOLO

Em seu texto, faça, necessariamente, o que se pede a seguir.

- Enumere as principais rotinas do protocolo e discorra sucintamente sobre cada uma delas. [valor: 1,00 ponto]
- Identifique o papel do protocolo no funcionamento dos arquivos correntes. [valor: 0,50 ponto]

PARA USO EXCLUSIVO DO CHEFE DE SALA

NÃO HÁ TEXTO

### Resolução da Questão 5 – Texto definitivo

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

*Não utilize este espaço em nenhuma hipótese!*