

SELEÇÃO PÚBLICA DE ESTUDANTES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA, ARQUITETURA E URBANISMO, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA ELÉTRICA E RELAÇÕES PÚBLICAS PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE ESTÁGIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 04/2023

GABARITO – QUESTÕES – ARQUIVOLOGIA

ATENÇÃO! As respostas corretas estão identificadas com negrito e sublinhado.

QUESTÃO:

São considerados conceitos de arquivo, **exceto**:

- Móvel destinado à guarda de documentos.
- **Coleção de documentos recebidos e custodiados para fins culturais.**
- Instituição que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso aos documentos.
- Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.

QUESTÃO:

A partir do conceito do ciclo de vida dos documentos, indique suas fases:

- Recebimento - Classificação - Arquivamento.
- **Corrente - Intermediária - Permanente.**
- Corrente - Eliminação - Permanente.
- Produção - Intermediária - Eliminação.

QUESTÃO:

A passagem de documentos do arquivo corrente para o arquivo intermediário é denominada:

- Coleta.
- **Transferência.**
- Recolhimento.
- Entrada.

QUESTÃO:

São exemplos de espécie documental:

- **Certidão e memorando.**
- DVD e fita magnética.
- Certidão de nascimento e cartas precatórias.
- Original e minuta.

QUESTÃO:

A passagem de documentos para o arquivo permanente denomina-se:

- Transferência.
- Coleta.
- **Recolhimento.**
- Eliminação.

QUESTÃO:

São motivos para digitalizar documentos de arquivo, exceto:

- Promover a difusão e a reprodução dos documentos não digitais.
- Apoiar a preservação dos documentos originais analógicos, por reduzir seu manuseio.
- **Contribuir para o acesso a documentos sigilosos.**
- Permitir o intercâmbio de acervos documentais por meio de redes informatizadas.

QUESTÃO:

Leia a frase abaixo e complete a lacuna com a resposta correta:

De acordo com a Lei nº 8.159/1991, a gestão de documentos é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase _____ e _____, visando à sua _____ ou _____ para guarda permanente.

- intermediária, primária, eliminação, recolhimento.
- corrente, intermediária, eliminação, transferência.

- **corrente, intermediária, eliminação, recolhimento.**
- corrente, intermediária, transferência, recolhimento.

QUESTÃO:

(Questão adaptada de FUNCERN - 2023 - Câmara de Natal - RN - Assistente Legislativo - Arquivista). Qual o nome do grupo multidisciplinar encarregado da avaliação de documentos de arquivo e responsável pela elaboração da tabela de temporalidade?

- Comissão de Avaliação e Desbaste.
- Arquivista e Equipe do Arquivo.
- **Comissão Permanente de Avaliação De Documentos.**
- Núcleo do CONARQ.

QUESTÃO:

São instrumentos da gestão de documentos:

- Listagem de transferência e listagem de recolhimento.
- Listagem de transferência e listagem de eliminação.
- Listagem de recolhimento e edital de eliminação.
- **Plano de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos.**

QUESTÃO:

Sobre quadros de arranjo, assinale a alternativa incorreta:

- É o esquema estabelecido para o arranjo de documentos em fase permanente.
- Pode ser elaborado por meio da metodologia funcional, estrutural ou por assunto.
- Deve respeitar o Princípio da Proveniência.
- **É utilizado para descrever documentos em fase corrente.**

QUESTÃO:

Em relação ao valor documental, podemos afirmar:

- Todo documento em idade permanente possui apenas valor primário.
- **Todo documento arquivístico em idade intermediária possui valor primário.**
- Todo documento em idade corrente possui valor secundário.
- Todo documento arquivístico possui valor secundário.

QUESTÃO:

Um setor responsável pela gestão de recursos orçamentários e financeiros de uma instituição pública possui, em sua sala, documentos arquivísticos desorganizados e acumulados sobre as mesas, gavetas e armários. Seus funcionários dificilmente localizam o que precisam para as tomadas de decisões e, com isso, perdem prazos das entregas de suas atividades e são constantemente criticados pela demora em prestar as informações necessárias. Diante dessa situação, identifique abaixo o conceito que define o acúmulo desordenado de documentos nas instituições públicas ou privadas:

- Massa arquivística acumulada.
- Fundo arquivístico acumulado.
- **Massa documental acumulada.**
- Arquivo corrente acumulado.

QUESTÃO:

O estado de conservação de um documento analógico, em suporte de papel, está diretamente relacionado ao material no qual foi elaborado e à trajetória das condições de armazenagem e exposição. Quando esse documento é mantido em condições adequadas, os fatores de degradação são estabilizados, necessitando apenas de manutenção com procedimentos preventivos de conservação. Assim, entre as medidas preventivas a serem adotadas para a conservação de um acervo de documentos, selecione a afirmativa mais adequada:

- Realizar inspeção no acervo, a cada cinco anos, para identificar focos de infestação de agentes biológicos e utilizar fitas adesivas e prendedores metálicos para marcar ou consertar as folhas dos documentos.
- Realizar a limpeza constante dos documentos por meio de produtos químicos adequados e dificultar o acesso e uso dos documentos.
- Determinar o uso de equipamentos de proteção individual e promover a reformatação do conteúdo dos documentos.
- **Controle da temperatura e limpeza constante do ambiente.**

QUESTÃO:

Um arquivista foi contratado por uma instituição privada para implementar a gestão de documentos na organização. O dono da empresa indicou que o arquivo estava muito cheio com documentos diversos que já poderiam ser eliminados. Ao iniciar seus trabalhos, o arquivista verificou que já existia na instituição um plano de classificação de documentos. Indique, abaixo, qual o próximo instrumento a ser elaborado para viabilizar a eliminação dos documentos desprovidos de valor secundário:

- Plano de eliminação.
- Quadro de arranjo.
- Catálogo.
- **Tabela de temporalidade e destinação de documentos.**

QUESTÃO:

Uma arquivista foi contratada por uma empresa de engenharia para tratar o arquivo. Essa empresa de engenharia funciona em um prédio comercial, que possui diversas salas ocupadas por outras empresas (escritórios de advocacia, empresas de rastreamento veicular, consultorias, etc.). Ao iniciar suas atividades, a arquivista percebeu que a sala destinada a ser o arquivo é compartilhada com todas as empresas do prédio, e, por isso, havia caixas identificadas com documentos de todas as empresas. A gestora da arquivista a questionou se poderiam deixar os documentos da engenharia junto dos documentos das outras empresas, misturando-os e aproveitando as caixas. A arquivista respondeu que não, pois o arquivo produzido por uma entidade não deve ser misturado aos de outras entidades devido a um princípio arquivístico. Esse princípio é denominado:

- **Princípio da proveniência.**
- Princípio da territorialidade.
- Princípio do respeito à ordem original.
- Princípio da procedência.

QUESTÃO:

São formas documentais:

- **Minuta, rascunho e original.**
- Listagem de transferência e listagem de eliminação.
- Certidão, requerimento e ata.
- Plano de classificação e tabela de temporalidade.

QUESTÃO:

(Questão adaptada de Instituto Consulplan – 2023 – SEGER-ES – Analista Executivo – Arquivologia). São considerados critérios que podem identificar que um arquivista está diante de um fundo arquivístico, **exceto**:

- Existência jurídica própria.
- Posição hierárquica definida.
- Chefe com poder de decisão.
- **Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Destinação de Documentos.**

O lixo

Luís Fernando Veríssimo

Encontram-se na área de serviço. Cada um com seu pacote de lixo. É primeira vez que se falam.

- Bom dia...
- Bom dia.
- A senhora é do 610.
- E o senhor do 612.
- É.
- Eu ainda não lhe conhecia pessoalmente...
- Pois é...
- Desculpe a minha indiscrição, mas tenho visto o seu lixo...
- O meu quê?
- O seu lixo.
- Ah...
- Reparei que nunca é muito. Sua família deve ser pequena...
- Na verdade sou só eu.
- Mmmm. Notei também que o senhor usa muito comida em lata.
- É que eu tenho que fazer minha própria comida. E como não sei cozinhar...
- Entendo.
- A senhora também...
- Me chame de você.
- Você também perdoe a minha indiscrição, mas tenho visto alguns restos de comida em seu lixo. Champignons, coisas assim...
- É que eu gosto muito de cozinhar. Fazer pratos diferentes. Mas, como morosozinha, às vezes sobra...
- A senhora... Você não tem família?
- Tenho, mas não aqui.

- No Espírito Santo.
- Como é que você sabe?
- Vejo uns envelopes no seu lixo. Do Espírito Santo.
- É. Mamãe escreve todas as semanas.
- Ela é professora?
- Isso é incrível! Como foi que você adivinhou?
- Pela letra no envelope. Achei que era letra de professora.
- O senhor não recebe muitas cartas. A julgar pelo seu lixo.
- Pois é...
- No outro dia tinha um envelope de telegrama amassado.
- É.
- Más notícias?
- Meu pai. Morreu.
- Sinto muito.
- Ele já estava bem velhinho. Lá no Sul. Há tempos não nos víamos.
- Foi por isso que você recomeçou a fumar?
- Como é que você sabe?
- De um dia para o outro começaram a aparecer carteiras de cigarro amassadas no seu lixo.
- É verdade. Mas consegui parar outra vez.
- Eu, graças a Deus, nunca fumei.
- Eu sei. Mas tenho visto uns vidrinhos de comprimido no seu lixo...
- Tranquilizantes. Foi uma fase. Já passou.
- Você brigou com o namorado, certo?
- Isso você também descobriu no lixo?
- Primeiro o buquê de flores, com o cartãozinho, jogado fora. Depois, muito lenço de papel.
- É, chorei bastante, mas já passou.
- Mas hoje ainda tem uns lencinhos...
- É que eu estou com um pouco de coriza.
- Ah.
- Vejo muita revista de palavras cruzadas no seu lixo.
- É. Sim. Bem. Eu fico muito em casa. Não saio muito. Sabe como é.
- Namorada?
- Não.
- Mas há uns dias tinha uma fotografia de mulher no seu lixo. Até bonitinha.
- Eu estava limpando umas gavetas. Coisa antiga.
- Você não rasgou a fotografia. Isso significa que, no fundo, você quer que ela volte.
- Você já está analisando o meu lixo!
- Não posso negar que o seu lixo me interessou.
- Engraçado. Quando examinei o seu lixo, decidi que gostaria de conhecê-la. Acho que foi a poesia.
- Não! Você viu meus poemas?
- Vi e gostei muito.
- Mas são muito ruins!
- Se você achasse eles ruins mesmo, teria rasgado. Eles só estavam dobrados.
- Se eu soubesse que você ia ler...
- Só não fiquei com eles porque, afinal, estaria roubando. Se bem que, não sei: o lixo da pessoa ainda é propriedade dela?
- Acho que não. Lixo é domínio público.
- Você tem razão. Através do lixo, o particular se torna público. O que sobra da nossa vida privada se integra com a sobra dos outros. O lixo é comunitário. É a nossa parte mais social. Será isso?
- Bom, aí você já está indo fundo demais no lixo. Acho que...
- Ontem, no seu lixo...
- O quê?
- Me enganei, ou eram cascas de camarão?
- Acertou. Comprei uns camarões graúdos e descasquei.
- Eu adoro camarão.
- Descasquei, mas ainda não comi. Quem sabe a gente pode...
- Jantar juntos?

- É.
- Não quero dar trabalho.
- Trabalho nenhum.
- Vai sujar a sua cozinha?
- Nada. Num instante se limpa tudo e põe os restos fora.
- No seu lixo ou no meu?

(VERÍSSIMO, Luís Fernando. *O analista de Bagé*. Rio de Janeiro: Objetiva. 2002).

QUESTÃO:

A respeito do texto de Luís Fernando Veríssimo, só **não** se pode considerar adequado dizer que:

- É um texto que nos leva a pensar sobre a solidão e sobre como as pessoas precisam de mais proximidade entre elas.
- Classifica-se como crônica, gênero textual que comporta, ao mesmo tempo, leveza e bom humor e, principalmente, muita reflexão sobre ser humano.
- É um texto híbrido entre o jornalístico e o literário e apresenta características dessas duas formas de comunicação.
- O diálogo é o elemento mais marcante de todo o texto, o que ressalta uma grande presença de oralidade.
- **O uso de travessão indica apenas a fala dos personagens, mas não pode ser considerado uma marca da oralidade característica das crônicas.**

QUESTÃO:

É possível concluir, a partir da leitura do texto “O lixo”, que:

- O lixo é um dos maiores causadores dos problemas ambientais urbanos.
- **Parte-se de um fato bem comum, o fato de ir colocar o lixo fora, para se contar uma história em que os personagens acabam por interessar-se um pelo outro a partir de seu diálogo sobre o lixo produzido por cada um.**
- O lixo pode ser uma fonte de contaminação para quem o produz.
- Os personagens se apaixonaram pelo lixo um do outro.
- É preciso acondicionar corretamente o lixo para evitar os problemas ambientais.

QUESTÃO:

Com relação ao uso do pronome pessoal oblíquo átono, de acordo com a **norma culta**, assinale a alternativa que apresenta inadequação:

- “É a primeira vez que **se** falamos.”
- **“Eu ainda não **lhe** conhecia pessoalmente...” (resposta)**
- “Há tempos não **nos** víamos.”
- “Quando examinei o seu lixo, decidi que gostaria de conhecê-**la**.”
- “O que sobra da nossa vida privada **se** integra com a sobra dos outros.”

QUESTÃO:

Observe o trecho em destaque abaixo, adaptado do texto “O lixo”, e assinale a alternativa que descreve melhor as suas questões acerca de concordância verbal e nominal.

“De um dia para o outro, começou a aparecer carteiras de cigarro amassada no seu lixo.”

- **Existem problemas de concordância verbal e nominal no período, porque não há uma preocupação em estabelecer uniformidade de número entre verbo, substantivo e adjetivo.**
- Apesar de existirem, aparentemente, problemas de concordância nominal, é possível explicá-los através das exceções à regra geral, que indicam que o verbo e o advérbio não precisam concordar com o substantivo.
- Não existem problemas de concordância porque a oração segue a regra geral da concordância nominal.
- A concordância na oração segue a exceção à regra geral que indica que há possibilidade de o adjetivo concordar apenas com o substantivo mais próximo.
- Quanto à concordância verbal, não há problemas, já que o verbo auxiliar não vai para o plural se o verbo principal é impessoal.

QUESTÃO:

Assinale a assertiva correta quanto à pontuação dos seguintes trechos adaptados de “O lixo”:

- **No trecho “Mas, porque moro sozinha, às vezes sobra...” , a oração adverbial sublinhada está entre vírgulas porque está deslocada de sua posição natural no período. (resposta)**
- Em “De um dia para o outro começaram a aparecer carteiras de cigarro amassadas no seu lixo”, se a expressão destacada fizesse parte de um texto formal, ainda assim não precisaria ser seguida de vírgula.
- No trecho “Mas há uns dias tinha uma fotografia de mulher no seu lixo”, se for inserida uma vírgula logo depois de Mas, resolve-se o problema de adequação da pontuação à norma culta.
- Em “O que sobra da nossa vida privada se integra com a sobra dos outros”, é preciso inserir uma vírgula logo depois da palavra privada, a fim de se evitar trechos muito longos que confundam o leitor.
- No trecho “Só não fiquei com eles porque, afinal, estaria roubando”, é necessário colocar uma vírgula logo depois da palavra eles, já que se separam sempre as orações adverbiais, estejam elas onde estiverem, dentro de um período.