



T0751027N



# CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA – PR



EDITAL Nº 172/2015 – REGIME ESTATUTÁRIO

## GESTOR CULTURAL - SERVIÇO DE ARQUIVISTA

### NOME DO CANDIDATO


### LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES ABAIXO

Você recebeu do fiscal este **CADERNO DE QUESTÕES** com **100 (cem)** itens da prova objetiva, corretamente ordenados de **1 a 100** sem falhas ou repetições, e a prova discursiva, seguida de uma página para rascunho.

#### MATÉRIA

#### QUESTÕES

LÍNGUA PORTUGUESA	01 a 20
INFORMÁTICA	21 a 30
CONHECIMENTOS GERAIS	31 a 40
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	41 a 100
DISCURSIVA	---

Sobre a carteira, está disponível a **FOLHA DE RESPOSTA PERSONALIZADA** para transcrever as respostas da prova objetiva. Na Folha de Respostas, realize a conferência de seu nome completo, do número de seu documento e do número de sua inscrição. As divergências devem ser comunicadas ao fiscal para as devidas providências.

- Este Caderno de Questões não deve ser folheado antes da autorização do Fiscal.
- Observe se o **Cargo** especificado no Caderno de Questões é o correspondente ao cargo no qual você fez a inscrição. Caso não esteja correto, solicite a substituição para o Fiscal de sala, o qual deverá lhe fornecer o Caderno de Questões correto.
- Após ser autorizado pelo Fiscal, verifique se o Caderno de Questões está completo, sem falhas de impressão, e se a numeração das questões está correta.
- Utilize, obrigatoriamente, **Caneta Esferográfica Transparente**, com tinta de cor azul ou preta na marcação da Folha de Respostas.
- Leia atentamente cada item da prova objetiva e assinale na Folha de Respostas (C) para item CERTO e (E) para item ERRADO.**
- A Folha de Respostas não pode ser dobrada, amassada, rasurada ou conter qualquer marcação fora dos campos destinados.
- Você dispõe de **04 (quatro)** horas para fazer a prova, incluindo a marcação da Folha de Respostas. Faça com tranquilidade, mas controle seu tempo.
- Iniciada a prova, somente será permitido deixar definitivamente a sala após 60 (sessenta) minutos.
- Após o término da prova, entregue ao Fiscal a **FOLHA DE RESPOSTAS** devidamente assinada.
- Somente será permitido levar o **CADERNO DE QUESTÕES** se o candidato permanecer na sala até os últimos 30 (trinta) minutos que antecedem o encerramento da prova.
- SERÁ ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que:
  - Deixar o local de realização da prova objetiva sem a devida autorização.
  - Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
  - Proceder de forma a tumultuar a realização da prova objetiva.
  - Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por quaisquer meios e usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros.
  - For surpreendido portando ou manuseando aparelho eletrônico nas demais dependências do estabelecimento durante a realização da prova objetiva.
  - Caso qualquer equipamento venha a emitir ruídos sonoros, mesmos que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences, durante a realização da prova.
- Qualquer tentativa de fraude, se descoberta, implicará em imediata denúncia a Polícia Civil, que tomará as medidas cabíveis, inclusive com prisão em flagrante dos envolvidos.
- Os **03 (três) últimos candidatos** só poderão sair da sala juntos, após o fechamento do envelope contendo a lista de presença, a ata e as Folhas de Respostas da sala. Esses candidatos deverão assinar o envelope de retorno de provas.
- O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.
- Está disponível na última folha do Caderno de Questões um gabarito para ser preenchido e destacado. Este pode ser levado pelo candidato.**



### A educação para a ética: sem a desculpa do "não fui só eu"

De Guilherme Perez Cabral

Precisamos parar para pensar no valor de nossas ações. Distinguir melhor o que é certo do que é errado. E nos esforçar para conseguir agir de acordo com esse entendimento. Falo de ética.

São precárias as possibilidades do nosso tempo, já disse o advogado e poeta Paulo de Tarso. E, no cenário profundamente antiético, um disparate tem chamado à atenção. Para aquele momento em que, descoberto em roubalheiras, não dá mais para negar o óbvio, o submundo da política nacional tem utilizado uma péssima desculpa. Para abrandar a pena, quem sabe, se livrar dela, com cara coitado, inocente injustiçado, diz por aí, para quem quiser ouvir: "...mas não fui só eu".

O argumento não é novo. Ouvimos de crianças em formação. Na escola onde estudei, a resposta, por si só, sempre mereceu a censura não raro maior do que a falta praticada. A novidade é o uso oficial, descarado, pela politicagem.

[...]

Roubar e falar, depois, que "não fui só eu" é sem-vergonhice, safadeza mesmo. Mais um sintoma muito sério do estado terminal ético que estamos vivendo.

[...]

A pobreza ética atual, contudo, não significa que estamos incapacitados para uma experiência melhor. Não é um dado antropológico do brasileiro, feito uma segunda natureza irreversível.

O que nos faltam são boas lições de ética, o debate e aprendizado profundo sobre o que isso quer dizer. Se o mundo adulto está quase perdido, foquemos – os que não se perderam ainda – na geração que vem. A formação ética, aliás, constitui elemento central da educação básica, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais. A ética não é um catálogo abstrato de bons comportamentos, aprendido numa aula de "educação moral e cívica" e, na prática, ignorado sistematicamente. Não se trata, também, de um conjunto de regras que cumprimos, sem saber muito bem o porquê, só porque Deus, o pai, o professor ou o líder espiritual ou político mandou. Ética tem a ver com deveres que cumprimos porque, para nós, isso é o certo, é o justo, ainda que o mundo insista em descumpri-los. São deveres que fazem parte de nós.

Isso é a autonomia, que define a vida democrática: a autodeterminação por normas que nos demos, que aprendemos, criticamos, melhoramos e concordamos. Por isso, seguimos, independentemente de que (e quem) estejam nos olhando. É a consciência do andar "direito", livre e responsável. Nos alerta, permanentemente, que a falta de respeito, a corrupção alheia não justifica que andemos errado também.

Texto adaptado. Disponível em: [www.educacao.uol.com.br](http://www.educacao.uol.com.br)

Em relação ao emprego dos conectivos no texto, avalie os itens a seguir:

1. (C) (E) No período: "E nos esforçar para conseguir agir de acordo com esse entendimento", é possível substituir a locução destacada pelo conectivo "conforme", sem que isso altere o sentido.

2. (C) (E) A locução “de acordo”, destacada no período do item anterior, indica conformidade.
3. (C) (E) No período: “A pobreza ética atual, contudo, não significa que estamos incapacitados para uma experiência melhor”, o conectivo destacado remete ao sentido de adição, soma de ideias.
4. (C) (E) Como o conectivo “contudo”, destacado no item anterior, apresenta a ideia de adição, tal conectivo pode ser substituído pela locução “como também”.
5. (C) (E) Na frase: “Para abrandar a pena”, o conectivo destacado indica uma relação de finalidade.

**O pronome é uma classe de palavras que serve para substituir um nome, ou para indicar as pessoas do discurso. O pronome também pode auxiliar na organização do texto como elemento de coesão. Sobre a classificação e o emprego dos pronomes do texto, analise os itens a seguir:**

6. (C) (E) No período: “Precisamos parar para pensar no valor de nossas ações”, o pronome “nossas” é um pronome possessivo que, nesse caso, determina o substantivo “ações”.
7. (C) (E) O pronome “esse”, que aparece no período: “E nos esforçar para conseguir agir de acordo com esse entendimento”, é um pronome demonstrativo e, além disso, funciona como elemento de coesão textual, pois retoma o verbo “conseguir”, evitando, assim, sua repetição.
8. (C) (E) Na oração: “...mas não fui só eu”, a palavra destacada é um pronome pessoal.
9. (C) (E) No período: “O que nos faltam são boas lições de ética”, o pronome “nos” é um pronome pessoal, que tem a função de sujeito da frase.
10. (C) (E) No período: “Ética tem a ver com deveres que cumprimos”, a palavra destacada é um pronome relativo, que se apresenta como elemento de coesão textual, uma vez que retoma a palavra “ética”.

**O texto apresenta como tema uma reflexão a respeito da ética como elemento fundamental das relações humanas. Ao longo do texto, o autor traz alguns argumentos para desenvolvimento do texto. Com base nisso, analise os itens a seguir:**


11. (C) (E) Um argumento trabalhado pelo autor é o de que nenhuma pessoa pode ser punida por um ato ilícito, quando há muitas outras pessoas que praticam o mesmo ato.
12. (C) (E) De acordo com o autor, desde cedo, já na escola, o indivíduo é instruído de como fazer para se isentar da responsabilidade de seus atos.
13. (C) (E) Para o autor, mesmo que a sociedade, na atualidade, viva uma pobreza ética, isto não deve levar ao comodismo e ao conformismo, como se a falta de ética fosse uma característica inerente do povo brasileiro.
14. (C) (E) Segundo o autor, a falta de ética ainda persiste no Brasil, mesmo havendo bons exemplos de conduta ética e profunda reflexão sobre esse assunto.
15. (C) (E) Para o autor, uma alternativa importante eleger formação ética como o centro da formação dos alunos, na educação básica.

**Sobre o uso das formas verbais, no texto, analise os itens a seguir:**

16. (C) (E) Os infinitivos verbais “roubar” e “falar”, destacados no período: “Roubar e falar, depois, que "não fui só eu" é sem-vergonhice, safadeza mesmo”, nesse contexto, estão substantivados e funcionam como sujeito da oração.
17. (C) (E) Na frase: “Na escola onde estudei [...]”, o verbo destacado está conjugado no pretérito perfeito.
18. (C) (E) Na frase: “Precisamos parar para pensar no valor de nossas ações”, o verbo destacado encontra-se no presente do indicativo e não apresenta sujeito.
19. (C) (E) Na frase: “[...] os que não se perderam ainda [...]” o verbo está na voz ativa.
20. (C) (E) No período: “Isso é a autonomia, que define a vida democrática”, o verbo destacado é transitivo direto.

## INFORMÁTICA

**Acerca dos Softwares Aplicativos do Microsoft Office e do Sistema Operacional Windows 7, em sua configuração PADRÃO, versão em português, julgue os itens a seguir:**

21. (C) (E) Considerando o gerenciador de arquivos Windows Explorer, para selecionar TODOS os arquivos de uma determinada pasta (diretório), basta acessar a respectiva pasta e em seguida executar a tecla de atalho Ctrl + A.
22. (C) (E) A tecla de atalho WinKey () + F2 exibe a Ajuda e Suporte do Windows.
23. (C) (E) No MS-Word 2007, o formato (efeito) VERSALETE faz com que os caracteres apareçam como letras maiúsculas em um tamanho reduzido. A

formatação em versalete não afeta os números, ou seja, quando aplicada nos números não apresenta alteração visível em seu formato original.

24. (C) (E) Considerando o MS-Excel 2007, e a planilha a seguir, ao executar a fórmula contida na célula C5, será exibida uma mensagem de erro para o usuário, pois a célula C3 está vazia.

	A	B	C	D
1	Veículo	Placa	Ano	
2	Gol	AZN 1234	2010	
3	Fusca	AAA 4321		
4	Pampa	ABC 0007	1979	
5			=C2+C3+C4	

25. (C) (E) No PowerPoint 2007, para iniciar a apresentação de slides a partir do primeiro slide, basta pressionar a tecla F5.

**Acerca dos conceitos básicos de ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet, julgue os itens a seguir:**

26. (C) (E) É possível pesquisar um termo de forma mais rápida na Internet, digitando as palavras de pesquisa diretamente na barra de endereço do Google Chrome.
27. (C) (E) Considerando o Sistema Operacional Windows 7 e o navegador Mozilla Firefox, versão 40, em português, para enviar uma página da internet para impressão, basta utilizar a tecla de atalho Ctrl+I.
28. (C) (E) Considerando o Sistema Operacional Windows 7 e o navegador Google Chrome, versão 44, em português, se, acidentalmente, uma guia foi fechada é possível reabri-la rapidamente, através do atalho do teclado Alt+F4.
29. (C) (E) Considerando o navegador Mozilla Firefox, versão 40, em português, o modo de NAVEGAÇÃO PRIVATIVA não memorizará nenhum dado pessoal. Isso inclui o histórico de navegação, de pesquisa, de download, de formulários, cookies e arquivos temporários. No entanto, os arquivos baixados e os seus favoritos serão mantidos.
30. (C) (E) Hotspot WiFi indica um local onde é possível ter acesso à internet, porém o acesso sem fio não é suportado. São encontrados geralmente em locais públicos como bibliotecas, cafés, restaurantes, ambientes educacionais, hotéis e aeroportos.

**Para medir as variações no padrão de qualidade de vida das diferentes populações do globo, o programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (Pnud) criou o Índice de Desenvolvimento Humano (IDH). A apuração desses índices considera alguns indicadores:**

31. (C) (E) São três indicadores que acabam se transformando em apenas um único quando se aplica o cálculo da média geométrica.
32. (C) (E) A apuração dos índices de IDH considera a educação, a longevidade e a renda.
33. (C) (E) Atualmente apenas a longevidade é levada em consideração, pois a média de vida aumentou de 76 para 85 anos em todo o globo.
34. (C) (E) Apenas a longevidade e a taxa de mortalidade infantil que são muito discrepantes em países com muitas desigualdades entre esses dois níveis de idade.
35. (C) (E) Em 2014 houve mudanças na forma de calcular o índice. Segundo o Pnud, os indicadores continuam os mesmos, apenas a forma de aplicar os critérios de um país não influenciam o resultado dos outros.

**Computador é uma máquina capaz de vários tipos de tratamento automático de informações ou processamento de dados. Um computador pode possuir inúmeros atributos, dentre eles armazenamento de dados, processamento de dados, cálculo em grande escala, desenho industrial, tratamento de imagens gráficas, realidade virtual, entretenimento e cultura. Dado o contexto, julgue as assertivas:**

36. (C) (E) Um computador é um elaborado sistema de satélites e outros dispositivos que tem como função única e básica prestar informações precisas sobre o posicionamento individual no globo terrestre.
37. (C) (E) Um computador é um sistema que consiste em vários componentes que trabalham em conjunto. Os componentes físicos, que se pode ver e tocar, são coletivamente chamados hardware.
38. (C) (E) em um computador, o Windows Explorer é um gerenciador de arquivos e pastas do sistema Windows. Ou seja, é utilizado para cópia, exclusão, organização, movimentação e todas as atividades de gerenciamento de arquivos, podendo também ser utilizado para a instalação de programas.
39. (C) (E) Um computador pode possuir inúmeros atributos, dentre eles armazenamento de dados, processamento de dados, cálculo em grande escala,

desenho industrial, tratamento de imagens gráficas, realidade virtual, entretenimento e cultura.

40. (C) (E) Um computador é composto principalmente por software que é o conjunto de programas, instruções e regras informáticas, e também pelo hardware que é o conjunto de componentes físicos, ou seja, tudo o que podemos tocar.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Julgue os itens que se seguem com base na Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos a atividades-meio da Administração Pública:**

41. (C) (E) Agilizar a recuperação das informações, bem como o seu intercâmbio.
42. (C) (E) Garantir a preservação de documentos originais passíveis de destruição pelo manuseio, bem como a segurança do acervo contra furto, incêndios, inundações etc.
43. (C) (E) Preencher colunas nos acervos arquivísticos.
44. (C) (E) Retirar, em situações específicas, grandes volumes de documentos destinados à eliminação, mas de prazos de guarda muito extensos, proporcionando melhor aproveitamento do espaço, reduzindo o custo de manutenção, concentrando as informações e facilitando o seu manuseio.
45. (C) (E) As alterações do suporte têm critérios dentro dos preceitos da arquivologia, da legislação em vigor tão somente.

**Quanto ao valor secundário dos documentos relativos a pessoal, foram considerados permanentes os seguintes conjuntos documentais:**

46. (C) (E) Quadros, tabelas e política de pessoal, por refletirem diretrizes adotadas pelo serviço público na composição de seus quadros.
47. (C) (E) Documentos que refletem as diretrizes, normas e procedimentos relativos a exames de concursos, cursos e palestras.
48. (C) (E) Apuração de irresponsabilidade e ação disciplinar, bem como hábitos e costumes diversos.
49. (C) (E) Prêmios, por refletirem uma possível política de valorização dos servidores.
50. (C) (E) Reclamações/ações trabalhistas, acordos e dissídios, que refletem o relacionamento empregadores/empregados no serviço público.



**Conforme o Dicionário Brasileiro de Terminologia:**

51. (C) (E) Acumulação Acondicionamento – embalagem ou guarda de documentos visando à sua preservação e acesso.
52. (C) (E) Acondicionamento – reunião de documentos produzidos e/ou recebidos no curso das atividades de uma entidade coletiva, pessoa ou família.
53. (C) (E) Manuscrito – texto escrito à mão. Termo que, utilizado genericamente, engloba textos datilografados e digitados.
54. (C) (E) Usuário – pessoa física ou jurídica que consulta arquivos. Também chamada consulente, leitor ou pesquisador.
55. (C) (E) Velino – pergaminho fino, preparado com a pele de animais recém-nascidos ou natimortos.

**Pesquisadores em várias partes do mundo estão desenvolvendo modelos do que seria a infraestrutura para a preservação a longo prazo de informação em formato digital. Muitas das iniciativas propostas pelos grandes centros de pesquisa continuam sendo utópicas, mas proporcionam uma base para a discussão sobre a implantação de soluções futuras ao problema. Por isso, algumas precauções devem ser tomadas para reduzir o perigo da perda dos materiais digitais:**

56. (C) (E) Armazenar em ambiente estável e controlável.
57. (C) (E) Implementar ciclos de atualização (refreshment) para cópia em nova mídia.
58. (C) (E) Fazer cópias de preservação (assumindo licenças e permissões de copyrights).
59. (C) (E) Implementar procedimentos próprios.
60. (C) (E) Transferir para uma mídia de armazenamento qualquer.

**As tecnologias de informação trouxeram grandes mudanças às dinâmicas institucionais. Dentre elas destaca-se a utilização do correio eletrônico (do inglês electronic mail ou e-mail), que é um sistema utilizado na produção, tramitação e recebimento de mensagens eletrônicas, as quais são documentos natos digitais.**

61. (C) (E) Correio eletrônico: área de armazenamento de um usuário no serviço de correio eletrônico. Contém as pastas Caixa de entrada, Mensagens Enviadas, entre outras.
62. (C) (E) Caixa postal eletrônica ou caixa de correio: sistema usado para criar, transmitir e receber mensagem eletrônica e outros documentos digitais por meio de rede de computadores. (I) Email.

63. (C) (E) E-mail (electronic mail). Correio eletrônico: área de armazenamento de um usuário no serviço de correio eletrônico. Contém as pastas Caixa de entrada, Mensagens Enviadas, entre outras.
64. (C) (E) Mensagem eletrônica: documento digital criado ou recebido via um sistema de correio eletrônico, incluindo anexos que possam ser transmitidos com a mensagem.
65. (C) (E) Documento digital(Digital document.: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional.

**É necessário conhecer na profissão de arquivista as seguintes normas:**

66. (C) (E) ABNT-NBR 10519 – Critérios de avaliação de documentos de arquivo.
67. (C) (E) ABNT-NBR 10519 – ARQUIVO.
68. (C) (E) ISAAR – Norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico.
69. (C) (E) ISDF – Norma internacional para descrição de funções.
70. (C) (E) ISDIAH (CPF) – Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias.

**No preparo de microfilmagem, os serviços e procedimentos devem estar anexados de acordo com a empresa prestadora:**

71. (C) (E) As sinal éticas: folhas de papel comum ou papel cartão contendo informações gráficas ou textuais, não são filmadas com a coleção.
72. (C) (E) As sinaléticas servem também para fornecer direcionamento e instruções que ajudam o leitor a utilizar o microfilme.
73. (C) (E) As sinaléticas descritivas se baseiam nas informações do índice bibliográfico da coleção. As sinaléticas por rolo devem coincidir com o layout do índice bibliográfico.
74. (C) (E) A meta das sinaléticas bibliográficas/descritivas é colocar o item ou o conjunto de itens em seu respectivo contexto e identificar com clareza seu conteúdo, incluindo uma indicação do início e do fim.
75. (C) (E) As sinaléticas não transmitem dados técnicos e bibliográficos sobre os materiais que são microfilmados, ou as condições de uso.

### **A preservação de acervos é fundamental em qualquer instituição.**

- 76. (C) (E) Se o monitoramento indicar UR maior que 65%, faça inspeções regulares em busca de indícios de mofo, sobretudo durante o verão.
- 77. (C) (E) É também importante o uso de invólucros protetores.
- 78. (C) (E) Evite armazenar as obras em áreas potencialmente úmidas ou em locais onde exista a possibilidade de acidentes com água.
- 79. (C) (E) Inspeccione regularmente os sistemas de aquecimento, ventilação e refrigeração, que constituem terreno propício para o crescimento do mofo.
- 80. (C) (E) Prepare um plano de emergência. Ele é necessário a todas as instituições, mas nem todos os funcionários devem ser treinados.

### **Cada área de conhecimento tem a sua terminologia. Quanto ao arquivista:**

- 81. (C) (E) Conjunto documental: corresponde ao título atribuído a uma unidade de arquivamento; subdivisão do fundo.
- 82. (C) (E) Notação: código atribuído pela Instituição ao conjunto documental. É por meio desta notação que o documento é solicitado para consulta.
- 83. (C) (E) Datas-limite: elemento de identificação morfológica de uma unidade de arquivamento, em que são indicadas as datas de início e de término do período abrangido pela documentação.
- 84. (C) (E) Descritores temáticos: nomes de instituições e pessoas indexados em cada “conjunto”.
- 85. (C) (E) Descritores toponímicos: assuntos atribuídos na indexação de cada conjunto documental. Muitos se desdobram em subordinações.

### **A Legislação regulamenta:**

- 86. (C) (E) Resolução nº 21, de 24 de outubro de 2001, Aprovar a subclasse 080 – Pessoal Militar, que passará a integrar o Código de Classificação de Documentos.
- 87. (C) (E) Resolução nº 29, de 29 de dezembro de 2015, Autonomia de gestão e posicionamento hierárquico na estrutura funcional do Poder Executivo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que lhe permita desempenhar as prerrogativas definidas nessa Resolução (NR).
- 88. (C) (E) Resolução nº 39, de 29 de Abril de 2014, Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

89. (C) (E) Portaria AN/MJ nº 52, de 25 de abril de 2012, fica instituído, no âmbito do Arquivo Nacional (AN), o Serviço de Informação ao Cidadão SIC-NA.
90. (C) (E) Resolução nº 04, de 28 de março de 1956, Art. 1º aprovar o anexo Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: atividades-meio, como um modelo a ser adotado nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, Renovada.

**Sobre acesso à informação, transferência e uso, reflexões teóricas presentes na Arquivologia, Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação:**

91. (C) (E) o paradigma predominante nos serviços de informação – a abordagem mais voltada ao emissor que ao receptor da mensagem – tende a ser substituída por aquela voltada ao receptor-usuário.
92. (C) (E) A crescente ampliação das tecnologias da informação, tendo como uma das suas expressões mais evidentes a Internet, amplia a discussão em torno do tema, associando-o a novas possibilidades de usos da informação e a emergência de espaços informacionais presenciais.
93. (C) (E) As atuais tecnologias da informação fomentam um 'espaço virtual' com funcionamento e características próprias que produzem novas configurações de produção, fluxo e acesso à informação.
94. (C) (E) A Internet é um não-lugar, um fluxo multimídia incessante, rompendo com a linearidade da escrita e tendo como principais características a mutação e a multiplicidade.
95. (C) (E) O conceito de "tempo" também se altera, tornando-se "relativo".

**Arquivo no Brasil:**

96. (C) (E) Segundo o Relatório da FHT (Fundação Histórica Tavera), as regiões sudeste e sul do Brasil, são "las más desarrolladas archivísticamente".
97. (C) (E) A Internet não é um recurso de enorme potencial para a ampliação de serviços aos usuários dos arquivos.
98. (C) (E) Conforme o Relatório da FHT (Fundação Histórica Tavera), em 1996, eram 3 Instituições arquivísticas públicas na internet, mais recentemente este número chegou a 13.
99. (C) (E) No campo arquivístico, são levantadas 15 problemáticas por vários autores.
100. (C) (E) 1ª problemática levantada – emersão de novas práticas informacionais arquivísticas diante das TICs.

## **INFORMAÇÕES SOBRE A QUESTÃO DISCURSIVA**

**De acordo com Edital de Abertura em seus subitens:**

**13.5** A folha da VERSÃO DEFINITIVA será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.

**13.6** O candidato disporá de, no máximo, 15 (quinze) linhas para elaborar a resposta da prova discursiva, sendo desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 15 (quinze) linhas permitida para a elaboração de seu texto.

**13.7** A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução das questões, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.

**13.8** O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) em caso de: a) não atender ao tema proposto e ao conteúdo avaliado; b) manuscruver em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital; c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor; d) redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de azul ou preta; e) não apresentar as questões redigidas na FOLHA DA VERSÃO DEFINITIVA ou entregar em branco; f) apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).

### **QUESTÃO DISCURSIVA**

**Discorra sobre o Ciclo Vital dos documentos de arquivo:**

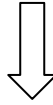
- Teoria da avaliação.
- Cite as tres idades/fases.
- Definição de cada idade/fase.

### **RASCUNHO QUESTÃO DISCURSIVA**



# RASCUNHO

Destaque Aqui



.....

**GABARITO**  
**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA – PR Edital Nº 172/2015**  
<http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso>

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64
65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96
97	98	99	100												