

CONHECIMENTOS BÁSICOS**Texto para as questões de 1 a 12.**

1 Ao procurar um serviço de saúde, um paciente pode
estar aflito, inseguro e fragilizado pela suspeita de um
problema. Essa situação só é agravada pela confirmação de um
4 diagnóstico. Por isso, um atendimento médico de qualidade
pode não ser o suficiente para proporcionar uma boa
experiência na instituição.

7 Desde o momento em que se entra na clínica ou no
hospital, faz toda a diferença o modo como uma pessoa é
recebida, ouvida e orientada. Dessa forma, desde os
10 funcionários da recepção até os médicos, é fundamental que o
paciente tenha toda a ajuda possível, dando uma sensação de
mais conforto e tranquilidade.

13 Nesse sentido, a medicina humanizada é uma
proposta de atendimento médico diferenciada, que coloca as
necessidades dos pacientes em primeiro lugar. Assim, não
16 depende apenas dos médicos, mas de toda a equipe que
interage com os pacientes.

A proposta de humanização da saúde começou a ser
19 implementada no Brasil em 2000 pelo Ministério da Saúde, a
partir de experiências bem-sucedidas no exterior. O objetivo
era mudar a cultura no sistema de saúde, fazendo com que o
22 paciente fosse o foco do atendimento — e não a doença.

A iniciativa da medicina humanizada pode até ter
surgido no sistema público, porém, o privado também tem
25 muito a ganhar com o conceito. Basta pensar na própria
concorrência para se entenderem os motivos. Afinal, apenas
um atendimento eficiente pode não ser o suficiente para que
28 os pacientes recomendem uma clínica ou um profissional para
outras pessoas.

Isso mesmo: a humanização é o grande diferencial
31 para que o serviço seja lembrado e escolhido pelas pessoas.
Elas vão se recordar sempre da atenção que receberam, do
quanto suas reclamações foram ouvidas e se foram
34 devidamente orientadas sobre o problema de saúde e a
importância do tratamento e da medicação recomendada.

O fato é que todo mundo gosta de ser bem tratado.
37 Isso serve para as relações pessoais, um restaurante, uma loja
de carros ou uma clínica médica. A diferença é que, na saúde,
as pessoas se encontram em um estado de muito mais
40 fragilidade e incertezas. E esse atendimento humanizado pode
ser uma forma de elas se sentirem mais acolhidas e
confortadas em um momento difícil.

Internet: <<https://medicina.ucpel.edu.br>> (com adaptações).

QUESTÃO 1

Quanto à tipologia, o texto

- (A) é dissertativo e, nele, o autor deixa clara a sua opinião favorável a que a medicina humanizada se restrinja ao sistema público de saúde.
- (B) desenvolve-se em uma narrativa cronológica, evidenciada na menção ao ano 2000.
- (C) é essencialmente descritivo, pois seu objetivo é caracterizar a medicina humanizada, por meio dos grandes desafios impostos aos médicos brasileiros.
- (D) caracteriza-se como dissertativo-argumentativo e, nele, argumenta-se em favor da implementação da proposta de humanização da saúde.
- (E) configura-se como dissertativo-expositivo, visto que objetiva enumerar os caminhos que garantem a eficiência do atendimento médico.

QUESTÃO 2

Assinale a alternativa em que é apresentado um sinônimo coerente com as ideias do texto para o vocábulo “implementada” (linha 19).

- (A) elaborada
- (B) implantada
- (C) imposta
- (D) reapresentada
- (E) discutida

QUESTÃO 3

São acentuadas graficamente, de acordo com a mesma regra de acentuação gráfica, as palavras

- (A) “possível” e “difícil”.
- (B) “porém” e “concorrência”.
- (C) “diagnóstico” e “experiência”.
- (D) “só” e “até”.
- (E) “clínica” e “saúde”.

QUESTÃO 4

Estarão mantidos a ortografia oficial, a correção gramatical, a coerência e os sentidos do texto caso se substituísse

- (A) “Por isso” (linha 4) por **No entanto**.
- (B) “Desde o momento” (linha 7) por **A partir do momento**.
- (C) “como” (linha 8) por **no qual**.
- (D) “Assim” (linha 15) por **Além disso**.
- (E) “de elas” (linha 41) por **delas**.

QUESTÃO 5

Assinale a alternativa em que é apresentada uma proposta de reescrita gramaticalmente correta, coerente e em conformidade com a ortografia oficial e com os sentidos do texto para o seguinte trecho: “Dessa forma, desde os funcionários da recepção até os médicos, é fundamental que o paciente tenha toda a ajuda possível, dando uma sensação de mais conforto e tranquilidade.” (linhas de 9 a 12).

- (A) **Contudo, tanto para os funcionários da recepção como para os médicos, é importante que o paciente tenha toda ajuda possível, tendo a sensação de conforto e tranquilidade.**
- (B) **Nesse contexto, os funcionários da recepção e os médicos devem assegurar que o paciente tenha toda a ajuda possível, proporcionando a ele uma sensação de conforto e tranquilidade.**
- (C) **Assim, desde os funcionários da recepção até os médicos, todos devem garantir que o paciente receba toda a ajuda possível, pois isso dará a ele uma sensação de mais conforto e tranquilidade.**
- (D) **Consequentemente, os funcionários da recepção e até os médicos têm o dever de ajudar o paciente o máximo possível, gerando uma sensação de mais conforto e tranquilidade.**
- (E) **Funcionários da recepção e médicos, é fundamental que o paciente tenha a ajuda possível, dando essa sensação de mais conforto e tranquilidade.**

QUESTÃO 6

O vocábulo “que” (linha 14) refere-se ao termo

- (A) “pacientes” (linha 15).
- (B) “necessidades” (linha 15).
- (C) “atendimento médico” (linha 14).
- (D) “proposta” (linha 14).
- (E) “medicina humanizada” (linha 13).

QUESTÃO 7

O sinal de dois-pontos é empregado no sexto parágrafo do texto com a finalidade de introduzir uma

- (A) explicação de uma ideia apresentada anteriormente.
- (B) fala de um dos pesquisadores que conduziram o estudo.
- (C) enumeração das vantagens da adoção da medicina humanizada.
- (D) citação de trecho que corrobora o resultado da pesquisa.
- (E) interpelação ao leitor, como estratégia argumentativa.

QUESTÃO 8

A conjunção “Afim” (linha 26) expressa sentido

- (A) explicativo.
- (B) adversativo.
- (C) concessivo.
- (D) conclusivo.
- (E) alternativo.

QUESTÃO 9

O sujeito da forma verbal “depende” (linha 16) é(está)

- (A) indeterminado.
- (B) simples.
- (C) composto.
- (D) inexistente.
- (E) elíptico.

QUESTÃO 10

Em “inseguro” (linha 2), o prefixo **in-** exprime a ideia de

- (A) excesso.
- (B) repetição.
- (C) negação.
- (D) simultaneidade.
- (E) sucessão.

QUESTÃO 11

O vocábulo “bem” (linha 36) pertence à mesma classe gramatical que a palavra

- (A) “só” (linha 3).
- (B) “um” (linha 4).
- (C) “que” (linha 16).
- (D) “a” (linha 18).
- (E) “foco” (linha 22).

QUESTÃO 12

A vírgula empregada após “hospital” (linha 8) tem a função de

- (A) separar elementos com a mesma função sintática.
- (B) isolar uma expressão adverbial deslocada.
- (C) separar itens de uma enumeração.
- (D) isolar uma oração condicional que a precede.
- (E) desfazer uma ambiguidade.

QUESTÃO 13

No que se refere à concordância nominal e verbal, assinale a alternativa correta.

- (A) Quem presta serviço público devem saber que o atendimento é primordial. Durante o contato com o usuário do serviço ou clientes, é importante demonstrarem interesse.
- (B) O profissional que trabalha como agente administrativo precisa lidar com diversos tipos de público. Deve, então, ser maleável, pois existe pessoas que são mais exigente e requerem atenção e agilidade.
- (C) Os serviços públicos dependem da avaliação do usuário do serviço, por isso é importante ficarem atento, pois uma falha na comunicação, por exemplo, podem gerar uma má avaliação.
- (D) São de extrema importância que a pessoa que ocupe a função de agente administrativo faça anotações que garanta a organização e a agilidade na execução de uma demanda.
- (E) É importante que o agente administrativo aja com sabedoria e cautela, para demonstrar empatia, comunicar-se bem com os usuários do serviço e, se necessário, tentar acalmá-los.

QUESTÃO 14

Quanto à regência nominal e verbal, assinale a alternativa correta.

- (A) O agente administrativo leu ao ofício e procedeu todas as ações inerentes do cargo.
- (B) O servidor meditou o assunto e apoiou na parede de tão consternado que ficou.
- (C) O assunto não agradou o agente, pois ele almejava a função de confiança que estava em jogo.
- (D) O médico assistiu o paciente, enquanto seu filho assistia ao jogo na casa de seu tio que assistia em um sítio.
- (E) O servidor era afável a seus colegas de trabalho, mas tinha aversão de conversas supérfluas.

QUESTÃO 15

Acerca da colocação dos pronomes átonos, assinale a alternativa correta.

- (A) Rapidamente atendem-nos se formos simpáticos.
- (B) Te chamei há horas.
- (C) Quanto mais o critica, menos ele trabalha.
- (D) Ninguém vai te ouvir.
- (E) Se chegou à casa e não trancou-se no quarto.

QUESTÃO 16

Assinale a alternativa que apresenta a natureza jurídica do Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM-MG).

- (A) autarquia estadual
- (B) autarquia federal
- (C) fundação pública
- (D) sociedade de economia mista
- (E) associação civil

QUESTÃO 17

O CRM-MG é composto de

- (A) 25 conselheiros efetivos e um igual número de suplentes.
- (B) 21 conselheiros efetivos e um igual número de suplentes.
- (C) 21 conselheiros efetivos e 15 suplentes.
- (D) 15 conselheiros efetivos e 10 suplentes.
- (E) 15 conselheiros efetivos e um igual número de suplentes.

QUESTÃO 18

Com relação à assembleia geral do CRM-MG, assinale a alternativa correta.

- (A) A assembleia geral é constituída por todos os médicos inscritos no CRM-MG que se achem em pleno gozo de seus direitos e tenham no estado de Minas Gerais sua inscrição principal.
- (B) A assembleia geral será dirigida pelo presidente do Conselho Federal de Medicina.
- (C) A assembleia geral reunir-se-á quando convocada pelo presidente do CRM-MG, por meio do órgão oficial e de um jornal de grande circulação no estado de Minas Gerais, com prazo mínimo de vinte dias.
- (D) A assembleia geral, em primeira convocação, reunir-se-á com a totalidade de seus membros e, em segunda convocação, com qualquer número de inscritos presentes.
- (E) Poderão ser convocadas até duas assembleias gerais anualmente.

QUESTÃO 19

Considerando as disposições do Regulamento do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Medicina, assinale a alternativa correta.

- (A) Os médicos legalmente habilitados para o exercício da profissão, em virtude dos diplomas que lhes foram conferidos pelas faculdades de medicina oficiais ou reconhecidas no País, só poderão exercê-la efetivamente depois de se inscreverem nos Conselhos Regionais de Medicina que jurisdicionarem a área de sua atividade profissional ou se apresentarem prova de habilitação expedida por organismos internacionais.
- (B) O pedido de inscrição no Conselho Regional de Medicina dispensa a apresentação de cópia do título de eleitor e da certidão de regularidade junto à justiça eleitoral.
- (C) Para todos os Conselhos Regionais de Medicina, serão uniformes as normas de processamento dos pedidos de inscrição, os registros e as expedições da carteira profissional, valendo esta como prova de identidade.
- (D) O pedido de inscrição nos Conselhos Regionais de Medicina somente poderá ser feito pelo próprio interessado, sendo vedado o requerimento por procurador.
- (E) O médico não é obrigado a comunicar ao Conselho Regional de Medicina em que estiver inscrito a instalação de seu consultório ou o local de trabalho profissional.

QUESTÃO 20

À luz do Regulamento do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Medicina acerca dos processos ético-disciplinares, assinale a alternativa correta.

- (A) Os processos relativos às infrações dos princípios da ética profissional deverão revestir a forma de “autos judiciais”, sendo exarados, em ordem cronológica, os seus pareceres e despachos.
- (B) As normas processuais para o recebimento de denúncia, sua tramitação e a aplicação de penalidade seguirão as regras constantes do Código de Processo Civil, observados os princípios da ampla defesa e do contraditório.
- (C) O Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Medicina são proibidos de adotar meio eletrônico para a tramitação das sindicâncias e dos processos administrativos ético-profissionais.
- (D) Recebida a queixa ou a denúncia, o presidente a encaminhará a uma comissão de instrução, que ordenará as providências específicas para o caso e, depois de elas serem executadas, determinará, então, a intimação do médico denunciado ou da pessoa jurídica denunciada para que, no prazo de noventa dias, a contar da data do recebimento dessa intimação, ofereça a defesa que tiver, acompanhando-a das alegações e dos documentos que julgar convenientes.
- (E) As execuções das penalidades impostas pelos Conselhos Regionais e pelo Conselho Federal de Medicina processar-se-ão na forma estabelecida pelo Código de Processo Penal.

QUESTÃO 21

Conforme o Regulamento do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Medicina sobre suas respectivas eleições, assinale a alternativa correta.

- (A) O dia e a hora das eleições dos membros dos Conselhos Regionais e do Conselho Federal de Medicina serão fixados pelo Tribunal Superior Eleitoral.
- (B) As eleições dos Conselhos Regionais de Medicina serão promovidas pelos Tribunais Regionais Eleitorais.
- (C) As eleições dos Conselhos Regionais de Medicina serão realizadas entre sessenta e trinta dias antes do término dos mandatos em curso, mediante escrutínio secreto.
- (D) O voto será pessoal e facultativo em todas as eleições.
- (E) As eleições para os Conselhos Regionais serão feitas com discriminação de cargos.

QUESTÃO 22

Com base na Resolução Plenária n.º 451/2021, que trata do regime de pessoal do CRM-MG, assinale a alternativa correta.

- (A) Emprego é o conjunto de atribuições discriminadas em resolução do Conselho Regional de Medicina e com denominações e salários próprios, a serem cometidas à pessoa física ou jurídica.
- (B) Os empregos serão criados por Resolução do Conselho Regional de Medicina e serão regidos pela legislação aplicável aos servidores públicos federais.
- (C) Competem privativamente ao Conselho Federal de Medicina a criação e a extinção de empregos dos quadros do CRM-MG.
- (D) O emprego deve corresponder à descrição das respectivas atribuições, em termos de responsabilidade e complexidade, sendo vedada a exigência de escolaridade mínima.
- (E) Não constitui desvio de função o exercício, pelo empregado, de atribuições afins ou correlatas às de seu emprego ou que possam ser compreendidas em sua descrição ampla.

QUESTÃO 23

De acordo com as disposições da Resolução Plenária n.º 451/2021, a sanção de suspensão pode ter o prazo máximo de

- (A) cinco dias.
- (B) quinze dias.
- (C) vinte dias.
- (D) trinta dias.
- (E) noventa dias.

QUESTÃO 24

Considerando as disposições da Resolução Plenária n.º 451/2021 acerca do processo disciplinar no âmbito do CRM-MG, assinale a alternativa correta.

- (A) O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de empregado do CRM-MG por falta cometida no exercício de suas atribuições ou em sua vida privada, ainda que não tenha relação com as atribuições do cargo que ocupa.
- (B) O prazo para a conclusão do processo será de noventa dias, contados do recebimento da portaria de nomeação pela comissão.
- (C) O processo administrativo disciplinar não pode ser iniciado de ofício.
- (D) Recebida a denúncia contra qualquer empregado do CRM-MG, será instaurado um processo administrativo disciplinar por ato corregedor.
- (E) O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta de cinco membros, dois empregados efetivos e três conselheiros, designados pelo presidente do CRM-MG, após o ato de instauração do processo.

QUESTÃO 25

À luz das disposições da Lei n.º 6.839/1980, que trata do registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões, assinale a alternativa correta.

- (A) O registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão facultativos nas entidades competentes para a fiscalização do exercício das diversas profissões, em razão da atividade básica ou em relação àquela pela qual prestem serviços a terceiros.
- (B) O registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão facultativos no Ministério do Trabalho.
- (C) O registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão obrigatórios no Ministério Público Federal, em razão da atividade básica ou em relação àquela pela qual prestem serviços a terceiros.
- (D) O registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão obrigatórios nas prefeituras dos municípios em que eles atuarem.
- (E) O registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão obrigatórios nas entidades competentes para a fiscalização do exercício das diversas profissões, em razão da atividade básica ou em relação àquela pela qual prestem serviços a terceiros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**QUESTÃO 26**

Os instrumentos de pesquisa referem-se ao acesso e ao controle do acervo arquivístico. Quanto aos instrumentos de pesquisa, assinale a alternativa correta.

- (A) Apresentam-se na forma de guias, de inventários, de catálogos e de índices.
- (B) Apresentam-se na forma de guias, de inventários, de catálogos, de índices, de repositórios e de tabelas de equivalência.
- (C) Apresentam-se na forma de guias, de inventários, de catálogos, de índices, de tabelas de equivalência e de fichas catalográficas analíticas.
- (D) Apresentam-se na forma de guias, de inventários, de catálogos, de índices, de repositórios e de tabelas de equivalência.
- (E) Apresentam-se na forma de guias, de inventários, de catálogos, de índices, de repositórios, de tabelas de equivalência e de fichas catalográficas analíticas.

QUESTÃO 27

A diplomática, por definição, ocupa-se da estrutura formal dos atos escritos de origem governamental e(ou) notarial. Acerca do documento diplomático, assinale a alternativa correta.

- (A) O documento diplomático é o registro legitimado do ato administrativo ou jurídico que possui características intrínsecas, como a originalidade, a versatilidade, a autenticidade, a organicidade e a veracidade.
- (B) O documento diplomático é o registro legitimado do ato administrativo ou jurídico que possui características intrínsecas, como a originalidade, a pluralidade, a autenticidade, a organicidade e a veracidade.
- (C) O documento diplomático é o registro legitimado do ato administrativo ou jurídico que possui características intrínsecas, como a fidedignidade e a autenticidade.
- (D) O documento diplomático é o registro legitimado do ato administrativo ou jurídico que possui características intrínsecas, como a originalidade, a duplicidade, a autenticidade, a organicidade e a veracidade.
- (E) O documento diplomático é o registro legitimado do ato administrativo ou jurídico que possui características intrínsecas, como a originalidade, a portabilidade, a autenticidade, a organicidade e a veracidade.

QUESTÃO 28

Assinale a alternativa que apresenta, exclusivamente, espécies documentais.

- (A) ata, carta, textual, eletrônico, certidão e ofício
- (B) ata, carta, textual, eletrônico, certidão e cartográfico
- (C) ata, carta, textual, iconográfico, mapa e planta
- (D) ata, carta, ofício, relatório, gravura, diapositivo, filme, planta e edital
- (E) ata, carta, textual, eletrônico, mapa e planta

QUESTÃO 29

Assinale a alternativa que apresenta gêneros de documentos.

- (A) iconográfico, sigiloso, textual e cartográfico
- (B) iconográfico, ostensivo, sigiloso, textual, cartográfico e eletrônico
- (C) iconográfico, ostensivo, fonográfico, textual e cartográfico
- (D) iconográfico, ostensivo, fonográfico, textual e cartográfico
- (E) iconográfico, fonográfico, textual e cartográfico

QUESTÃO 30

Assinale a alternativa que apresenta as três fases básicas da gestão de documentos.

- (A) produção, utilização e destinação
- (B) produção, construção e destinação
- (C) produção, avaliação, destruição e destinação
- (D) tramitação, crescimento, evolução e eliminação
- (E) elaboração, capacitação e eliminação

QUESTÃO 31

Assinale a alternativa que apresenta as principais operações de conservação de documentos.

- (A) alisamento, emulsificação, higienização e desinfestação
- (B) banho de gelatina, emulsificação, desinfestação e higienização
- (C) banho de gelatina, encapsulação e restauração
- (D) alisamento, higienização, desinfestação, restauração, encapsulação, emulsificação e técnica de *cook-chill*
- (E) desinfestação, alisamento, restauração ou reparo

QUESTÃO 32

Considera-se correspondência toda e qualquer forma de comunicação entre as instituições. Sendo assim, assinale a alternativa que apresenta, correta e respectivamente, a forma de destinação e procedência da correspondência.

- (A) externa e particular
- (B) interno e particular
- (C) externa e interna
- (D) externa, interna e internacional
- (E) externa e pública

QUESTÃO 33

No que se refere à correspondência (suas formas, seu destino e sua procedência), assinale a alternativa correta.

- (A) A correspondência é exclusivamente feita por meio de cartas físicas, enviadas por correio, com o destino e a procedência claramente identificados.
- (B) A correspondência configura-se apenas na comunicação eletrônica, como *e-mails* e mensagens instantâneas, sem a necessidade de se identificar o destino e a procedência.
- (C) A correspondência envolve todas as formas de comunicação, incluindo cartas físicas, *e-mails*, fax, telefonemas e mensagens instantâneas, com destino e procedência identificados.
- (D) A correspondência refere-se apenas à comunicação verbal, realizada pessoalmente entre as instituições, sem a necessidade de se identificar destino e procedência.
- (E) A correspondência limita-se à comunicação escrita, por meio de cartas físicas ou *e-mails*, com o destino e a procedência apenas parcialmente identificados.

QUESTÃO 34

Assinale a alternativa que apresenta a etapa da arquivologia que diz respeito à identificação, à seleção e à separação entre os documentos de valor permanente e os documentos de valor temporário.

- (A) catalogação
- (B) avaliação
- (C) indexação
- (D) digitalização
- (E) preservação

QUESTÃO 35

Assinale a alternativa que apresenta, exclusivamente, atividades de protocolo.

- (A) classificação, anotação e distribuição
- (B) ordenação, classificação e anotação
- (C) recebimento, registro e distribuição
- (D) recebimento, descrição e entrega
- (E) classificação, indexação e distribuição

QUESTÃO 36

O ciclo vital dos documentos é definido como

- (A) corrente, intermediário e terceiro.
- (B) concorrente, intermediário e permanente.
- (C) concorrente, interplanetário e permanente.
- (D) corrente, mediário e permanente.
- (E) corrente, intermediário e permanente.

QUESTÃO 37

Assinale a alternativa que apresenta os princípios fundamentais da arquivologia.

- (A) princípio da proveniência, princípio da desordem original, princípio da impessoalidade e princípio da indivisibilidade
- (B) princípio da procedência, princípio da iniquidade e princípio da organicidade
- (C) princípio da proveniência, princípio da divisibilidade e princípio da desordem original
- (D) princípio da proveniência, princípio da unicidade e princípio da organicidade
- (E) princípio da procedência, princípio da indivisibilidade e princípio da organicidade

QUESTÃO 38

No contexto arquivístico, o arranjo é uma etapa importante para garantir a organização e a recuperação eficiente dos documentos. Nesse sentido, assinale a alternativa correta acerca da importância do arranjo na arquivologia.

- (A) O arranjo é uma etapa opcional no processo de gestão documental, sendo possível dispensá-lo, sem prejuízo para a organização do arquivo.
- (B) O arranjo facilita o acesso aos documentos, permitindo uma busca mais rápida e precisa das informações desejadas.
- (C) O arranjo tem como objetivo principal eliminar os documentos considerados obsoletos ou irrelevantes, para que haja a redução do volume do arquivo.
- (D) O arranjo é uma atividade exclusiva dos arquivistas e não exige a participação dos usuários do arquivo.
- (E) O arranjo é um processo único e imutável, não havendo a necessidade de revisões ou de ajustes ao longo do tempo.

QUESTÃO 39

Assinale a alternativa que apresenta o conceito correto do processo de conservação de documentos denominado laminação.

- (A) restauração em que se passa uma laminar para corrigir o documento
- (B) restauração em que o documento é colocado envolto no papel alumínio para se recuperar a fibra do papel
- (C) restauração em que se envolve o documento, nas duas faces, com uma folha de papel de seda e outra de acetato
- (D) restauração em que o documento é prensado em uma lâmina de inox
- (E) restauração em que o documento é submetido à alta temperatura para a eliminação dos microrganismos

QUESTÃO 40

A tabela de temporalidade é um instrumento de

- (A) destinação de documentos.
- (B) classificação, estratificação e eliminação de documentos.
- (C) codificação, desclassificação e indexação de documentos.
- (D) codificação, desapropriação e expurgo de documentos.
- (E) destituição e eliminação de documentos.

QUESTÃO 41

De acordo com Carol Couture, o ciclo de vida dos documentos é composto de três períodos:

- (A) atividade; semiatividade; e meia-atividade.
- (B) vivo; semivivo; e morto.
- (C) atividade; semiatividade; e inatividade.
- (D) ativo; semiativo; e morto.
- (E) ativo; semiativo; e inoperante.

QUESTÃO 42

Assinale a alternativa que apresenta os métodos básicos de arquivamento.

- (A) alfanumérico, alfabético, geográfico, numéricos, cronológicos, dígito-terminal e por assunto
- (B) alfabético, alfanumérico, variadex, duplex e semiduplex
- (C) alfabético, alfanumérico, variadex, duplex, semiduplex e monocromático
- (D) alfanumérico, alfabético, geográfico, numéricos, variadex, decimal, índice alfabético, tetranumérico, suplex e monoplex
- (E) alfabético, alfanumérico, por assunto e sudex

QUESTÃO 43

O sistema de gerenciamento arquivístico de documentos é um sistema

- (A) organizado para cumprir com as funções específicas de criar, armazenar e acessar documentos para fins de provas.
- (B) organizado para criar e desenvolver mecanismos de digitalização, com vistas à eliminação após a digitalização dos documentos originais.
- (C) informatizado, organizado para criar, desenvolver e difundir a informação, independentemente do suporte, visando acabar com os documentos de papel e eliminar os documentos originais.
- (D) informatizado, organizado para criar, desenvolver e difundir a informação, sem se preocupar com a gestão documental.
- (E) de negócios, organizado para cumprir com as funções específicas de criar e difundir as informações de processos de trabalho.

QUESTÃO 44

Quanto à classificação dos documentos públicos, há três elementos principais a serem considerados, são eles:

- (A) o assunto dos documentos; a ação que os documentos produzem; e o arranjo dos documentos.
- (B) o assunto dos documentos; a estrutura do órgão destinatário; e o arranjo do órgão produtor.
- (C) a ação a que os documentos se referem; a estrutura do órgão produtor; e o arranjo da organização.
- (D) a ação a que os documentos se referem; o assunto dos documentos; e a estrutura do órgão que os produz.
- (E) a ação a que os documentos se referem; os assuntos dos documentos; e o arranjo do órgão produtor.

QUESTÃO 45

Os objetivos da microfilmagem de documentos são, em geral, dois:

- (A) reduzir o volume; e garantir sua durabilidade.
- (B) reduzir o tamanho da massa documental; e aumentar a durabilidade do papel.
- (C) reduzir o tamanho do documento para aumentar a durabilidade da fibra do papel; e aumentar a transparência das informações.
- (D) reduzir o tempo de guarda dos documentos; e aumentar a transparência no acesso às informações.
- (E) reduzir o custo no processo de digitalização para aumentar a durabilidade da microfilmagem; e aumentar a durabilidade do papel.

QUESTÃO 46

Considerando a Lei n.º 12.527/2011, assinale a alternativa que apresenta o elemento considerado um requisito fundamental para a implementação efetiva da Lei de Acesso à Informação.

- (A) transparência ativa
- (B) transparência pacifista
- (C) sistema de gestão documental
- (D) política de moralização de informações
- (E) sistema de autenticação biométrica

QUESTÃO 47

Conforme a Lei n.º 12.527/2011, as autoridades responsáveis pela classificação do sigilo de informações no grau de ultrassecreto, no âmbito da Administração Pública Federal, são os

- (A) prefeitos municipais.
- (B) secretários estaduais.
- (C) comandantes das Forças Armadas.
- (D) juízes de direito.
- (E) diretores de escolas públicas.

QUESTÃO 48

Com base na Lei n.º 12.527/2011, é correto afirmar que, caso esteja insatisfeito com a resposta do órgão ou da entidade, o cidadão poderá apresentar recurso, no prazo de dez dias, às seguintes instâncias:

- (A) 1.ª instância – à autoridade hierarquicamente superior à autoridade que emitiu a decisão de negativa de acesso; 2.ª instância – à Controladoria-Geral; e 3.ª instância – ao Ministério Público Federal.
- (B) 1.ª instância – à autoridade hierarquicamente superior à autoridade que emitiu a decisão de negativa de acesso; 2.ª instância – à Controladoria-Geral; e 3.ª instância – ao Arquivo Público Federal.
- (C) 1.ª instância – à Controladoria-Geral; 2.ª instância – ao Ministério Público; e 3.ª instância – ao Arquivo Público Federal.
- (D) 1.ª instância – à autoridade hierarquicamente superior à autoridade que emitiu a decisão de negativa de acesso; 2.ª instância – à autoridade máxima do órgão ou da entidade do Poder Executivo Federal; e 3.ª instância – à Controladoria-Geral da União.
- (E) 1.ª instância – ao Ministério Público; 2.ª instância – à Controladoria-Geral; e 3.ª instância – ao Arquivo Público Federal.

QUESTÃO 49

Segundo a Lei n.º 12.527/2011, no caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de

- (A) 5 dias, a contar de sua ciência.
- (B) 10 dias, a contar de sua ciência.
- (C) 15 dias, a contar de sua ciência.
- (D) 20 dias, a contar de sua ciência.
- (E) 25 dias, a contar de sua ciência.

QUESTÃO 50

A autoridade hierarquicamente superior à autoridade que exarou a decisão impugnada deverá manifestar-se no prazo de

- (A) três dias.
- (B) quatro dias.
- (C) cinco dias.
- (D) dez dias.
- (E) quinze dias.