

SUMÁRIO



Sebrae

Analista Técnico II – Arquivologia

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.....	1
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.....	6
Domínio da ortografia oficial.....	15
Domínio dos mecanismos de coesão textual.....	19
Emprego de tempos e modos verbais.....	26
Domínio da estrutura morfossintática do período; Emprego das classes de palavras ..	30
Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.....	37
Emprego dos sinais de pontuação.....	43
Concordância verbal e nominal.....	52
Regência verbal e nominal.....	55
Emprego do sinal indicativo de crase.....	58
Colocação dos pronomes átonos.....	62
Reescrita de frases e parágrafos do texto.....	64
Significação das palavras.....	66
Substituição de palavras ou de trechos de texto.....	68
Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.....	69
Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.....	75
Questões.....	78
Gabarito.....	92

CONHECIMENTOS DO SEBRAE

Sistema Sebrae: Características e escopo de atuação do sistema Sebrae; História do Sebrae: da criação aos dias atuais.....	1
Público-alvo do Sebrae.....	6
Produtos e serviços do Sebrae.....	8
Conceitos e práticas de ESG.....	11

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Resolução CDN nº 493/2024 — Regulamento de Licitação e Contratos do Sistema Sebrae (disponível no endereço eletrônico	15
Noções da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018)	41
Questões	64
Gabarito	68

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Teorias e princípios da Arquivologia: proveniência, organicidade, unicidade e cumulatividade. Classificação, avaliação, descrição e difusão de acervos	1
Gestão de documentos correntes, intermediários e permanentes	3
Conhecimento da Legislação arquivística brasileira (Lei nº 8.159/1991) e decretos correlatos	5
Conhecimento das Normas do Conarq, e-ARQ Brasil, RDC-Arq	9
Conhecimento das regulamentações sobre acesso à informação, sigilo e proteção de dados: Lei de Acesso à Informação e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais	32
Conhecimento das políticas de preservação e gestão documental	67
QUESTÕES	69
GABARITO	75

SUMÁRIO



DIFERENÇA ENTRE COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades interligadas, mas que apresentam diferenças claras e que devem ser reconhecidas para uma leitura eficaz, principalmente em contextos de provas e concursos públicos.

Compreensão refere-se à habilidade de entender o que o texto comunica de forma explícita. É a identificação do conteúdo que o autor apresenta de maneira direta, sem exigir do leitor um esforço de interpretação mais aprofundado. Ao compreender um texto, o leitor se concentra no significado das palavras, frases e parágrafos, buscando captar o sentido literal e objetivo daquilo que está sendo dito. Ou seja, a compreensão é o processo de absorver as informações que estão na superfície do texto, sem precisar buscar significados ocultos ou inferências.

Exemplo de compreensão:

Se o texto afirma: “Jorge era infeliz quando fumava”, a compreensão dessa frase nos leva a concluir apenas o que está claramente dito: Jorge, em determinado período de sua vida em que fumava, era uma pessoa infeliz.

Por outro lado, a **interpretação** envolve a leitura das entrelinhas, a busca por sentidos implícitos e o esforço para compreender o que não está diretamente expresso no texto. Essa habilidade requer do leitor uma análise mais profunda, considerando fatores como contexto, intenções do autor, experiências pessoais e conhecimentos prévios. A interpretação é a construção de significados que vão além das palavras literais, e isso pode envolver deduzir informações não explícitas, perceber ironias, analogias ou entender o subtexto de uma mensagem.

Exemplo de interpretação:

Voltando à frase “Jorge era infeliz quando fumava”, a interpretação permite deduzir que Jorge provavelmente parou de fumar e, com isso, encontrou a felicidade. Essa conclusão não está diretamente expressa, mas é sugerida pelo contexto e pelas implicações da frase.

Em resumo, a compreensão é o entendimento do que está no texto, enquanto a interpretação é a habilidade de extrair do texto o que ele não diz diretamente, mas sugere. Enquanto a compreensão requer uma leitura atenta e literal, a interpretação exige uma leitura crítica e analítica, na qual o leitor deve conectar ideias, fazer inferências e até questionar as intenções do autor.

Ter consciência dessas diferenças é fundamental para o sucesso em provas que avaliam a capacidade de lidar com textos, pois, muitas vezes, as questões irão exigir que o candidato saiba identificar informações explícitas e, em outras ocasiões, que ele demonstre a capacidade de interpretar significados mais profundos e complexos.

TIPOS DE LINGUAGEM

Para uma interpretação de textos eficaz, é fundamental entender os diferentes tipos de linguagem que podem ser empregados em um texto. Conhecer essas formas de expressão ajuda a identificar nuances e significados, o que torna a leitura e a interpretação mais precisas. Há três principais tipos de linguagem que costumam ser abordados nos estudos de Língua Portuguesa: a linguagem verbal, a linguagem não-verbal e a linguagem mista (ou híbrida).

► Linguagem Verbal

A linguagem verbal é aquela que utiliza as palavras como principal meio de comunicação. Pode ser apresentada de forma escrita ou oral, e é a mais comum nas interações humanas. É por meio da linguagem verbal que expressamos ideias, emoções, pensamentos e informações.



CARACTERÍSTICAS E ESCOPO DE ATUAÇÃO DO SISTEMA SEBRAE

O Sistema Sebrae é uma das principais instituições brasileiras voltadas ao fortalecimento do empreendedorismo e dos pequenos negócios. Sua atuação está diretamente relacionada ao desenvolvimento econômico sustentável, à ampliação da competitividade empresarial e à geração de oportunidades de trabalho e renda. O foco do sistema recai sobre os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, segmentos que representam a maior parte dos empreendimentos ativos no país e exercem papel estratégico na economia nacional.

O **Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas** é uma entidade privada sem fins lucrativos, de interesse público, integrante do Sistema S. Embora não componha a administração pública direta, sua atuação é alinhada às políticas públicas de desenvolvimento econômico e social, funcionando como um elo entre o Estado, o mercado e os empreendedores.

A finalidade institucional do Sebrae é criar um ambiente favorável ao surgimento, à formalização, ao crescimento e à consolidação dos pequenos negócios. Para isso, a instituição atua de forma preventiva e orientadora, reduzindo riscos, ampliando o acesso à informação e promovendo a profissionalização da gestão empresarial. O Sebrae não concede crédito nem executa atividades comerciais, concentrando-se exclusivamente no apoio técnico, educacional e estratégico.

► Princípios que orientam a atuação

A atuação do Sistema Sebrae é estruturada a partir de um conjunto de princípios institucionais que asseguram coerência, foco e efetividade às suas ações em todo o território nacional. O reconhecimento do pequeno negócio como vetor fundamental do desenvolvimento econômico constitui o eixo central dessa atuação. Micro e pequenas empresas exercem papel estratégico na geração de empregos, na circulação de renda e na dinamização das economias locais e regionais, contribuindo para a redução das desigualdades e para a diversificação das atividades produtivas. Ao concentrar esforços nesse segmento, o Sebrae atua diretamente no fortalecimento da base econômica do país, estimulando negócios mais estruturados, competitivos e capazes de se manter no mercado.

Outro princípio central é a educação empreendedora, compreendida como um processo contínuo e integrado de desenvolvimento de competências ao longo da trajetória do empreendedor e do negócio. O Sebrae busca ampliar a capacidade de gestão dos empresários por meio do estímulo a habilidades técnicas, como planejamento estratégico, controle financeiro, formação de preços e análise de resultados, fundamentais para a sustentabilidade econômica das empresas. Paralelamente, promove o fortalecimento de competências comportamentais, como liderança, iniciativa, visão de futuro, organização e capacidade de tomada de decisão, reconhecendo que o desempenho empresarial está diretamente associado às atitudes e ao comportamento do empreendedor frente aos desafios do mercado.

A inovação também orienta de forma consistente a atuação institucional do Sebrae, sendo tratada de maneira ampla e aplicada à realidade dos pequenos negócios. Esse princípio envolve não apenas o desenvolvimento de novos produtos ou serviços, mas também a melhoria contínua de processos, a adoção de tecnologias acessíveis, a revisão de modelos de negócio e a criação de novas formas de relacionamento com clientes, fornecedores e parceiros. De forma complementar, a sustentabilidade é incorporada como valor estratégico, incentivando práticas empresariais responsáveis que equilibrem resultados econômicos, impactos sociais positivos e cuidados com o meio ambiente. Essa abordagem contribui para a construção de negócios mais resilientes, alinhados às demandas contemporâneas do mercado e às expectativas da sociedade.



A Arquivologia é uma ciência que estuda os princípios e técnicas para a gestão de documentos, garantindo sua preservação e acesso ao longo do tempo. Sua importância reside no papel fundamental que exerce na organização e na administração de informações, essenciais para o funcionamento eficiente de qualquer entidade, seja pública ou privada. A correta gestão documental é vital para a transparência, a memória institucional e a eficiência organizacional.

Os princípios e fundamentos da Arquivologia são a base que sustenta todas as práticas arquivísticas. Eles orientam desde a criação e classificação dos documentos até sua conservação e eventual destinação final. Entender esses princípios é crucial para qualquer profissional da área, pois são eles que garantem a integridade, a autenticidade e a acessibilidade dos documentos ao longo do tempo.

PRINCÍPIOS DA ARQUIVOLOGIA

Conceito e Definição de Princípios Arquivísticos

Os princípios arquivísticos são diretrizes fundamentais que orientam a prática da Arquivologia, assegurando que os documentos sejam geridos de maneira eficiente e eficaz. Esses princípios servem como base para a tomada de decisões em todas as fases do ciclo de vida dos documentos, desde sua criação até sua destinação final. Eles garantem a integridade, a autenticidade e a acessibilidade dos documentos, permitindo que as informações contidas neles sejam recuperadas de forma confiável quando necessário.

Princípio da Proveniência

O princípio da proveniência, também conhecido como princípio do respeito aos fundos, estabelece que os documentos devem ser organizados e mantidos de acordo com seu produtor original. Isso significa que os documentos criados por uma entidade ou indivíduo devem ser preservados juntos, refletindo a estrutura administrativa e funcional da entidade produtora. Esse princípio assegura que o contexto original de criação dos documentos seja mantido, facilitando sua interpretação e uso futuro.

Princípio da Organicidade

A organicidade refere-se à inter-relação entre os documentos de um mesmo fundo arquivístico. Este princípio destaca que os documentos não devem ser vistos de forma isolada, mas como parte de um conjunto maior que reflete as atividades e funções da entidade produtora. A organicidade permite que se compreenda a estrutura organizacional e os processos administrativos que deram origem aos documentos, proporcionando uma visão mais completa e precisa das informações contidas no arquivo.

Princípio da Indivisibilidade

O princípio da indivisibilidade, ou princípio da integridade, defende que os arquivos devem ser mantidos inteiros e completos, sem fragmentações ou retiradas arbitrárias de documentos. A integridade dos arquivos é essencial para garantir que as informações sejam preservadas em seu contexto original e possam ser interpretadas corretamente no futuro. Qualquer retirada ou separação de documentos pode comprometer a compreensão do conjunto documental e sua utilização.

Princípio da Cumulatividade

A cumulatividade destaca que os arquivos são formados de maneira contínua e progressiva ao longo do tempo. Esse princípio reflete a natureza dinâmica dos documentos, que são acumulados à medida que novas atividades e operações são realizadas. A cumulatividade enfatiza a necessidade de uma gestão contínua dos documentos, garantindo que eles sejam devidamente incorporados ao arquivo e organizados de maneira sistemática e coerente.