

NILÓPOLIS-RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS - RIO DE JANEIRO

ARQUIVISTA



**APOSTILA
COMPLETA**



**MATERIAL PARA
DOWNLOAD**



**TEORIA E
QUESTÕES**

EDITAL 001/2026

AVISO IMPORTANTE:

Este é um Material de Demonstração!

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila. Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, esta não é a apostila completa.

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- ✖ Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- ✖ Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- ✖ Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da APROVAÇÃO.

✖ Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.maxieduca.com.br>



Maxi
educa



Câmara de Nilópolis - RJ
Arquivista

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura: Compreensão e interpretação de textos	1
Sequências Textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal	6
Gêneros textuais/discursivos.....	7
Coerência e coesão textuais	19
Concordância nominal e verbal	21
Regência nominal e verbal	27
Classes de palavras: usos e adequações	34
Organização sintática do período simples e do período composto.....	46
Pontuação	52
Modos básicos de citar o discurso alheio.....	57
Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia).	61
Organização do parágrafo.....	65
QUESTÕES.....	68
GABARITO	80

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica	1
Argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões).....	10
Diagramas lógicos	15
Compreensão de estruturas lógicas.....	18
Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação)	22
Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais).....	41
Porcentagem	44
Regras de três simples e compostas	46
Noções de Estatística: Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos; Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda.....	48
Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações	57

SUMÁRIO



Sistemas de medidas	65
Volumes.....	70
QUESTÕES.....	78
GABARITO	87

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador. Conceitos básicos sobre hardware e software. Dispositivo de entrada e saída de dados.....	1
Noções de sistema operacional (Windows)	7
Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....	18
Conhecimento básico no pacote Microsoft Office. Editor de texto (Microsoft Office - Word 2021): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. Planilha eletrônica (Microsoft Office - Excel 2021): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras. Apresentação (Microsoft Office - PowerPoint 2021): Caixas de Texto, imagens e impressão de slides, Formas, Girando Objetos e Efeitos de Preenchimento, Organização de objetos e Plano de Fundo, Tabelas e Gráficos, Transições, Hiperlink e Inserção de Áudios	24
Correio Eletrônico (e- mail).....	33
Videoconferências Microsoft Teams e Google Meet: criação de reuniões on-line. Acesso e operações: iniciar videoconferência, gravar reunião, compartilhar tela	39
QUESTÕES.....	45
GABARITO	54

LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Direitos e garantias fundamentais.....	1
Administração Pública; Princípios constitucionais da Administração Pública; Servidores públicos	18
Acesso à informação; Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI); Transparência e controle social.....	28
Controle da Administração Pública.....	41
Organização dos Municípios e Poder Legislativo Municipal: Competências constitucionais dos Municípios; Organização político-administrativa municipal; Funções legislativa, fiscalizadora e administrativa da Câmara Municipal; Processo Legislativo Municipal	45

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações (Lei de Improbidade Administrativa)	48
Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)	63
Ética no serviço público: Princípios éticos da Administração Pública; Moralidade administrativa	86
Lei Orgânica do Município de Nilópolis	92
Regimento Interno da Câmara Municipal de Nilópolis	92
Questões	92
GABARITO	99

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Arquivologia: Conceitos fundamentais. Finalidade, funções e classificação dos arquivos. Terminologia arquivística; Princípios Arquivísticos: Princípio da proveniência. Princípio do respeito aos fundos. Organicidade. Unicidade. Indivisibilidade. Cumulatividade; Tramitação. Utilização. Avaliação. Destinação de documentos	1
Gestão de Documentos: Produção documental; Teoria das Três Idades: Arquivos correntes. Arquivos intermediários. Arquivos permanentes	5
Protocolo	8
Classificação e Organização de Documentos: Métodos de arquivamento. Sistemas de classificação. Plano de classificação. Ordenação documental	12
Avaliação Documental: Valores dos documentos. Tabela de temporalidade. Destinação documental. Comissão Permanente de Avaliação de Documentos	17
Descrição Arquivística: Instrumentos de pesquisa. Guia. Inventário. Catálogo. ÍNDICES. Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE)	21
Diplomática e Tipologia Documental: Conceitos. Espécies documentais. Tipos documentais. Aplicações na gestão arquivística	26
Preservação e Conservação de Documentos: Agentes de deterioração. Conservação preventiva. Acondicionamento. Higienização. Segurança de acervos. Preservação de documentos físicos e digitais	30
Legislação Arquivística: Lei Federal nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados)	35
Decreto nº 4.073/2002	37
Sistema Nacional de Arquivos (SINAR)	45
Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); Resoluções do CONARQ aplicáveis à gestão documental e à preservação de documentos públicos	45
Gestão Arquivística de Documentos Digitais: Documento arquivístico digital. Digitalização de documentos. Gestão eletrônica de documentos. Metadados arquivísticos. Cadeia de custódia digital. Autenticidade, integridade, confiabilidade e acessibilidade dos documentos digitais	46
Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos: Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). e-ARQ Brasil	50
Preservação Digital: Conceitos básicos. Estratégias de preservação digital. Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq)	55

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Acesso à Informação e Transparência Pública: Gestão documental aplicada à Lei de Acesso à Informação. Classificação e desclassificação de informações. Sigilo e publicidade dos documentos públicos.....	60
Proteção de Dados Pessoais nos Arquivos Públicos: Tratamento de dados pessoais. Compartilhamento de informações. Segurança da informação. Aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) à gestão documental	72
Arquivos no Poder Legislativo: Gestão de documentos legislativos e administrativos. Projetos de lei. Emendas. Indicações. Moções. Requerimentos. Atas. Resoluções. Decretos Legislativos. Processo legislativo e seus documentos. Preservação da memória institucional. Organização, guarda e acesso aos documentos produzidos pela Câmara Municipal.....	96
Profissão de Arquivista: Lei Federal nº 6.546/1978.....	100
Decreto nº 82.590/1978; Atribuições e competências profissionais do Arquivista	102
Questões	104
GABARITO	108

SUMÁRIO



A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

O PROCESSO DE LEITURA

A leitura é uma atividade que vai além da decodificação de palavras. Ela envolve a interação entre o leitor, o texto e o contexto. O leitor, ao entrar em contato com o texto, traz consigo um repertório prévio que inclui conhecimentos linguísticos, culturais e experiências pessoais, elementos que influenciam diretamente sua capacidade de interpretar. O texto, por sua vez, apresenta informações organizadas em uma estrutura lógica, que podem ser explícitas ou implícitas. Já o contexto refere-se ao ambiente ou situação em que a leitura ocorre, o que também impacta a interpretação.

Um bom leitor é aquele que consegue relacionar esses três elementos, identificando não apenas o significado literal das palavras e frases, mas também os sentidos implícitos, as intenções do autor e os elementos subjacentes que complementam a mensagem textual.

► A Importância da Leitura Crítica

Além da compreensão literal, a leitura crítica envolve questionar o texto, identificar possíveis vieses, entender o ponto de vista do autor e considerar as implicações das informações apresentadas. Um leitor crítico não apenas entende o texto, mas também reflete sobre ele, formando opiniões fundamentadas.

A leitura e a interpretação de textos são habilidades essenciais que envolvem a identificação precisa de palavras, expressões, frases e parágrafos. Esses elementos, quando bem compreendidos, permitem ao leitor não apenas captar o significado do texto, mas também interagir com ele de forma reflexiva e crítica. Desenvolver essas competências exige prática constante e um olhar atento para as nuances da linguagem, tornando o ato de ler uma experiência enriquecedora e transformadora.

CONCEITO DE COMPREENSÃO

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.



LÓGICA PROPOSICIONAL

Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

► Valores Lógicos

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

- Verdadeiro (V), caso a proposição seja verdadeira.
- Falso (F), caso a proposição seja falsa.

Esse fato faz com que cada proposição seja considerada uma declaração monovalente, pois admite apenas um valor lógico: verdadeiro ou falso.

► Axiomas fundamentais

Os valores lógicos seguem três axiomas fundamentais:

- **Princípio da Identidade:** uma proposição é idêntica a si mesma. Em termos simples: $p \equiv p$.

Exemplo: “Hoje é segunda-feira” é a mesma proposição em qualquer contexto lógico.

- **Princípio da Não Contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

Exemplo: “O céu é azul e não azul” é uma contradição.

- **Princípio do Terceiro Excluído:** toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível. Ou seja: “Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F.”

Exemplo: “Está chovendo ou não está chovendo” é sempre verdadeiro, sem meio-termo.

► Classificação das Proposições

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

Sentenças Abertas

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

- Frases interrogativas: “Quando será a prova?”
- Frases exclamativas: “Que maravilhoso!”
- Frases imperativas: “Desligue a televisão.”
- Frases sem sentido lógico: “Esta frase é falsa.”

Sentenças Fechadas

Quando a proposição admite um único valor lógico, verdadeiro ou falso, ela é chamada de sentença fechada. Exemplos:

- Sentença fechada e verdadeira: “ $2 + 2 = 4$ ”
- Sentença fechada e falsa: “O Brasil é uma ilha”



HARDWARE E SOFTWARE

A informática é a área relacionada ao tratamento automático da informação por meio de recursos computacionais. Ela envolve o uso de computadores, programas, redes, dispositivos digitais e sistemas capazes de receber dados, processá-los, armazená-los e apresentar resultados úteis ao usuário. Em sentido amplo, a informática não se limita ao uso de computadores pessoais, pois também está presente em celulares, caixas eletrônicos, sistemas bancários, plataformas educacionais, equipamentos hospitalares, veículos, indústrias e diversos serviços digitais.

O termo “informação” é essencial para compreender essa área. Dados isolados, como números, letras ou símbolos, passam a ter valor quando são organizados e interpretados dentro de um contexto. Um computador, por exemplo, pode receber os dados de uma planilha de notas escolares, processá-los e gerar médias, relatórios e gráficos. Nesse processo, a informática transforma dados brutos em informações compreensíveis e úteis para a tomada de decisões.

► Diferença entre hardware e software

Componentes físicos e componentes lógicos

Em um sistema computacional, hardware e software são elementos complementares. O hardware corresponde à parte física do computador, isto é, tudo aquilo que pode ser tocado, como monitor, teclado, mouse, placa-mãe, processador, memória, impressora, gabinete, cabos e demais dispositivos. Já o software corresponde à parte lógica, formada por programas, sistemas e instruções que orientam o funcionamento da máquina.

Para compreender essa diferença de modo didático, pode-se comparar o computador a um corpo organizado. O hardware seria a estrutura física, composta por peças e dispositivos. O software seria o conjunto de comandos e regras que permite a essa estrutura executar tarefas. Um computador sem software é apenas um conjunto de componentes eletrônicos sem orientação funcional; por outro lado, um software sem hardware não possui meio físico para ser executado.

A tabela a seguir sintetiza as principais diferenças entre hardware e software, permitindo visualizar de maneira objetiva como esses dois elementos se distinguem e, ao mesmo tempo, se complementam no funcionamento do computador.

Aspecto comparado	Hardware	Software
Natureza	Parte física do computador	Parte lógica do computador
Forma de existência	Pode ser tocado e visualizado fisicamente	Não pode ser tocado; existe como instruções, códigos e programas
Função principal	Executar fisicamente as operações e permitir a interação com o sistema	Orientar, controlar e organizar o funcionamento do hardware
Exemplos	Teclado, mouse, monitor, processador, memória, HD, SSD e impressora	Sistema operacional, navegador, editor de texto, antivírus, aplicativos e jogos
Dependência	Precisa de software para executar tarefas úteis	Precisa de hardware para ser instalado, executado e utilizado
Tipo de problema comum	Falha física, mau contato, superaquecimento, desgaste ou quebra de componente	Erro de instalação, travamento, vírus, incompatibilidade ou falha de atualização



DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

Os direitos individuais estão elencados no caput do Artigo 5º da CF. São eles:

► Direito à Vida

O direito à vida deve ser observado por dois prismas: o direito de permanecer vivo e o direito de uma vida digna.

O direito de permanecer vivo pode ser observado, por exemplo, na vedação à pena de morte (salvo em caso de guerra declarada).

Já o direito à uma vida digna, garante as necessidades vitais básicas, proibindo qualquer tratamento desumano como a tortura, penas de caráter perpétuo, trabalhos forçados, cruéis, etc.

► Direito à Liberdade

O direito à liberdade consiste na afirmação de que ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa, senão em virtude de lei. Tal dispositivo representa a consagração da autonomia privada.

Trata-se a liberdade, de direito amplo, já que compreende, dentre outros, as liberdades: de opinião, de pensamento, de locomoção, de consciência, de crença, de reunião, de associação e de expressão.

► Direito à Igualdade

A igualdade, princípio fundamental proclamado pela Constituição Federal e base do princípio republicano e da democracia, deve ser encarada sob duas óticas, a igualdade material e a igualdade formal.

A igualdade formal é a identidade de direitos e deveres concedidos aos membros da coletividade por meio da norma.

Por sua vez, a igualdade material tem por finalidade a busca da equiparação dos cidadãos sob todos os aspectos, inclusive o jurídico. É a consagração da máxima de Aristóteles, para quem o princípio da igualdade consistia em tratar igualmente os iguais e desigualmente os desiguais na medida em que eles se desigualem.

Sob o pálio da igualdade material, caberia ao Estado promover a igualdade de oportunidades por meio de políticas públicas e leis que, atentos às características dos grupos menos favorecidos, compensassem as desigualdades decorrentes do processo histórico da formação social.

► Direito à Privacidade

Para o estudo do Direito Constitucional, a privacidade é gênero, do qual são espécies a intimidade, a honra, a vida privada e a imagem. De maneira que, os mesmos são invioláveis e a eles assegura-se o direito à indenização pelo dano moral ou material decorrente de sua violação.

► Direito à Honra

O direito à honra almeja tutelar o conjunto de atributos pertinentes à reputação do cidadão sujeito de direitos, exatamente por tal motivo, são previstos no Código Penal.

► Direito de Propriedade

É assegurado o direito de propriedade, contudo, com restrições, como por exemplo, de que se atenda à função social da propriedade. Também se enquadram como espécies de restrição do direito de propriedade, a requisição, a desapropriação, o confisco e o usucapião.



Conhecimentos Específicos

A Arquivologia é a área do conhecimento dedicada ao estudo dos princípios, métodos e técnicas empregados na produção, organização, gestão, preservação e disponibilização dos documentos arquivísticos. Seu objeto central não é apenas o documento isolado, mas também o conjunto documental formado naturalmente no decorrer das atividades de pessoas, famílias, empresas, instituições e órgãos públicos.

O termo arquivo pode apresentar diferentes significados. Em sentido documental, corresponde ao conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma entidade no exercício de suas funções. Em sentido institucional, pode designar o órgão responsável pela gestão, preservação e acesso aos documentos. Também pode indicar o local físico ou digital utilizado para sua guarda. A correta compreensão do contexto em que o termo aparece evita confusões terminológicas.

A informação é o conteúdo transmitido ou registrado, enquanto o documento constitui a unidade material ou digital na qual essa informação se encontra fixada. O arquivo, por sua vez, reúne documentos relacionados entre si pelo contexto de produção e pelas atividades que lhes deram origem.

► Documento arquivístico

Características e vínculo com as atividades

Documento arquivístico é aquele produzido ou recebido por uma pessoa ou instituição durante a realização de suas competências, funções e atividades. Pode apresentar suporte em papel, meio audiovisual, formato eletrônico, sistema informatizado ou qualquer outra forma capaz de registrar informações.

Sua natureza arquivística decorre principalmente do vínculo com a atividade que motivou sua criação ou recebimento. Um contrato, por exemplo, não integra um arquivo apenas por conter informações relevantes, mas porque registra uma relação jurídica efetivamente realizada por determinado produtor. Da mesma forma, atas, relatórios, ofícios, processos administrativos e mensagens eletrônicas adquirem significado completo quando preservados com seu contexto.

Os documentos arquivísticos funcionam como evidências de atos, decisões, obrigações e direitos. Por isso, devem manter autenticidade, integridade, confiabilidade e acessibilidade durante o período em que forem necessários.

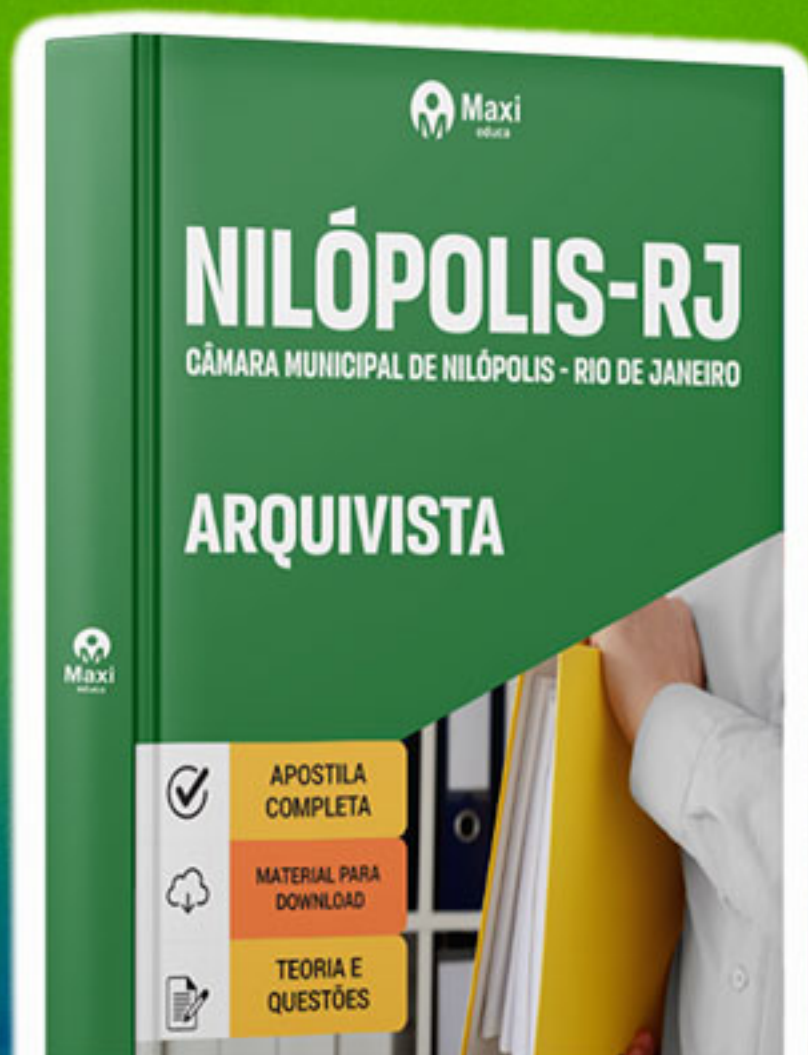
► Natureza e abrangência dos arquivos

Arquivos públicos, privados e pessoais

Os arquivos públicos são constituídos por documentos produzidos ou recebidos por órgãos e entidades estatais no desempenho de suas atribuições. Eles servem à administração, ao controle dos atos públicos, à transparência e à preservação da memória coletiva.

Os arquivos privados são formados por documentos provenientes de empresas, associações, organizações religiosas, instituições educacionais e outras entidades não estatais. Já os arquivos pessoais e familiares resultam das atividades, relações e experiências de indivíduos ou grupos familiares.

Independentemente de sua origem, os arquivos apresentam valor administrativo, jurídico, fiscal, probatório, informacional, científico, histórico e cultural. Sua adequada organização permite recuperar informações com eficiência, garantir direitos, comprovar decisões e preservar a memória institucional e social.



GOSTOU DESSE MATERIAL?

A versão **COMPLETA** é o passo decisivo para você finalmente alcançar a aprovação e mudar sua vida. Ative agora seu DESCONTO ESPECIAL!

QUERO MINHA APROVAÇÃO!