



CRATO-CE Arquivista

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Produção textual.....	1
Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa.....	17
Norma culta: ortografia.....	18
Acentuação.....	19
Emprego do sinal indicativo de crase.....	21
Pontuação.....	23
Formação de palavras, prefixo, sufixo.....	28
Classes de palavras. flexão verbal e nominal. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais.....	29
Regência. Transitividade e regência de nomes e verbos.....	40
Concordância nominal e verbal.....	43
Sintaxe de colocação. Padrões gerais de colocação pronominal no português.....	45
Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos.....	47
Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica.....	48
Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação.....	49
Estilística: figuras de linguagem.....	54
Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.....	58
Norma culta.....	60
Exercícios.....	63
Gabarito.....	71

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A Administração Pública: princípios da Administração Pública.....	1
Podere administrativos.....	4
Ato administrativos.....	14

SUMÁRIO



Licitações.....	32
Contratos administrativos	49
Serviços públicos.....	63
Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública	81
Órgãos públicos.....	99
Improbidade administrativa	105
Processo administrativo	119
Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º	132
Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º.....	134
Da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º	153
Da Administração Pública – arts. 37º ao 41º	159
Exercícios	164
Gabarito.....	174

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows)	1
Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice).....	33
Rede de Computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares)	110
Programas de correio eletrônico (E-mail do Windows, Mozilla Thunderbird e similares).....	15
Sites de busca e pesquisa na internet.....	128
Grupos de discussão.....	131
Redes Sociais.....	133
Computação na nuvem (cloud computing).....	136
Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas	139
Segurança da informação: procedimentos de segurança	142
Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc	152
Procedimento de backup.....	155
Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).....	156
Exercícios	158
Gabarito.....	167

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Noções de lógica.....	1
Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais	12
Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas	18
Regra de três simples.....	22

SUMÁRIO



porcentagem.....	23
Geometria básica.	26
Sistema monetário brasileiro.	34
Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.	37
Fundamentos de Estatística	43
Exercícios	51
Gabarito.....	55

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Arquivista Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Diagnóstico. Arquivos correntes e intermediários. Protocolos. Avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. Teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. Princípios. Quadros. Propostas de trabalho. Programa descritivo – instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos. Guias. Inventários. Repertório. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.....	1
Exercícios	24
Gabarito.....	26

SUMÁRIO



Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas. Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender. Compreender um texto é apreender de forma objetiva a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor. Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.





Noções de Direito Administrativo e Constitucional

Administração pública

Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

<u>SENTIDO SUBJETIVO</u>	<u>Sentido amplo</u> {órgãos governamentais e órgãos administrativos}.
<u>SENTIDO SUBJETIVO</u>	<u>Sentido estrito</u> {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}.
<u>SENTIDO OBJETIVO</u>	<u>Sentido amplo</u> {função política e administrativa}.
<u>SENTIDO OBJETIVO</u>	<u>Sentido estrito</u> {atividade exercida por esses entes}.

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

a. Fomento: É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

b. Polícia administrativa: É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

c. Serviço público: resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.— Observação importante:



WINDOWS XP

O Windows XP é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft. Sua primeira versão foi lançada em 2001, podendo ser encontrado na versão Home (para uso doméstico) ou Professional (mais recursos voltados ao ambiente corporativo).

A função do XP consiste em comandar todo o trabalho do computador através de vários aplicativos que ele traz consigo, oferecendo uma interface de interação com o usuário bastante rica e eficiente.

O XP embute uma porção de acessórios muito úteis como: editor de textos, programas para desenho, programas de entretenimento (jogos, música e vídeos), acesso à internet e gerenciamento de arquivos.



Inicialização do Windows XP.

Ao iniciar o Windows XP a primeira tela que temos é tela de login, nela, selecionamos o usuário que irá utilizar o computador¹.



Tela de Logon.

Ao entrarmos com o nome do usuário, o Windows efetuará o Logon (entrada no sistema) e nos apresentará a área de trabalho

¹ <https://docente.ifrn.edu.br/moisessouto/disciplinas/informatica-basica-1/apostilas/apostila-windows-xp/view>



Matemática

Raciocínio lógico é o modo de pensamento que elenca hipóteses, a partir delas, é possível relacionar resultados, obter conclusões e, por fim, chegar a um resultado final.

Mas nem todo caminho é certo, sendo assim, certas estruturas foram organizadas de modo a analisar a estrutura da lógica, para poder justamente determinar um modo, para que o caminho traçado não seja o errado. Veremos que há diversas estruturas para isso, que se organizam de maneira matemática.

A estrutura mais importante são as **proposições**.

Proposição: declaração ou sentença, que pode ser verdadeira ou falsa.

Ex.: Carlos é professor.

As proposições podem assumir dois aspectos, verdadeiro ou falso. No exemplo acima, caso Carlos seja professor, a proposição é verdadeira. Se fosse ao contrário, ela seria falsa.

Importante notar que a proposição deve afirmar algo, acompanhado de um verbo (é, fez, não notou e etc). Caso a nossa frase seja “Brasil e Argentina”, nada está sendo afirmado, logo, a frase **não é uma proposição**.

Há também o caso de certas frases que podem ser ou não proposições, dependendo do contexto. A frase “ $N > 3$ ” só pode ser classificada como verdadeira ou falsa caso tenhamos algumas informações sobre N, caso contrário, nada pode ser afirmado. Nestes casos, chamamos estas frases de sentenças abertas, devido ao seu caráter imperativo.

O processo matemático em volta do raciocínio lógico nos permite deduzir diversas relações entre declarações, assim, iremos utilizar alguns símbolos e letras de forma a exprimir estes encadeamentos.

As proposições podem ser substituídas por letras minúsculas (p.ex.: a, b, p, q, ...)

Seja a proposição p: Carlos é professor

Uma outra proposição q: A moeda do Brasil é o Real

É importante lembrar que nosso intuito aqui é ver se a proposição se classifica como verdadeira ou falsa.

Podemos obter novas proposições relacionando-as entre si. Por exemplo, podemos juntar as proposições p e q acima obtendo uma única proposição “Carlos é professor e a moeda do Brasil é o Real”.

Nos próximos exemplos, veremos como relacionar uma ou mais proposições através de conectivos.

Existem cinco conectivos fundamentais, são eles:

$\wedge$: e (aditivo) conjunção

Posso escrever “Carlos é professor e a moeda do Brasil é o Real”, posso escrever $p \wedge q$.

v: ou (um ou outro) ou disjunção

$p \vee q$: Carlos é professor ou a moeda do Brasil é o Real

$\dot{\vee}$: “ou” exclusivo (este ou aquele, mas não ambos) ou disjunção exclusiva (repare o ponto acima do conectivo).

$p \dot{\vee} q$: Ou Carlos é professor ou a moeda do Brasil é o Real (mas nunca ambos)

$\neg$ ou $\sim$: negação

$\sim p$: Carlos não é professor

$\rightarrow$: implicação ou condicional (se... então...)

$p \rightarrow q$: Se Carlos é professor, então a moeda do Brasil é o Real

$\square$: Se, e somente se (ou bi implicação) (bicondicional)



Conhecimentos específicos

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, temos quatro definições para o termo arquivologia:

1. Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.

2. Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos.

3. Instalações onde funcionam arquivos.

4. Móvel destinado à guarda de documentos.

Podemos entender ela como um conjunto de princípios, normas, técnicas e procedimentos para gerenciar as informações no processo de produção, organização, processamento, guarda, utilização, identificação, preservação e uso de documentos de arquivos.

Um arquivo é o conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública e privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.

Um documento é o registro de informações, independente da natureza do suporte que a contém.

Já informação é um “elemento referencial, noção, ideia ou mensagem contidos num documento.

O suporte é o meio física, aquela que o contém o documento, podendo ser: papel; pen-drive; película fotográfica; microfilme; CD; DVD; entre outros.

Outros conceitos importantes de se ter claro na mente:

- Arquivos: órgãos que recolhem naturalmente os documentos de arquivo, que são acumulados organicamente pela entidade, de forma ordenada, preservando-os para a consecução dos objetivos funcionais, legais e administrativos, tendo em conta sua utilidade futura.

- Bibliotecas: reúnem documentos de biblioteca, que são materiais ordenados para estudo, pesquisa e consulta.

- Museus: colecionam documentos (bidimensionais e/ou tridimensionais) de museu, que são criações artísticas ou culturais de uma civilização ou comunidade, possuindo utilidade cultural, de informação, educação e entretenimento.

- Centros de documentação ou informação: é um órgão/instituição/serviço que busca juntar, armazenar, classificar, selecionar e disseminar informação das mais diversas naturezas, incluindo aquelas próprias da biblioteconomia, da arquivística, dos museus e da informática.