

## CADERNO DE PROVAS OBJETIVAS

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABaixo.

- 1 Ao receber este caderno de provas, confira inicialmente se os dados transcritos acima estão corretos e se estão corretamente registrados na sua **Folha de Respostas**. Confira também os dados em cada página numerada deste caderno de provas (desconsidere estas instruções, caso se trate de caderno de provas reserva). Em seguida, verifique se ele contém a quantidade de itens indicada em sua **Folha de Respostas**, correspondentes às provas objetivas. Caso o caderno esteja incompleto, tenha qualquer defeito e(ou) apresente divergência quanto aos dados apresentados, solicite, de imediato, ao(a) aplicador(a) de provas mais próximo(a) que tome as providências necessárias.
- 2 Durante a realização das provas, não se comunique com outros(as) candidatos(as) nem se levante sem autorização de um(a) dos(as) aplicadores(as) de provas.
- 3 Na duração das provas, está incluído o tempo destinado à identificação — que será feita no decorrer das provas — e ao preenchimento da **Folha de Respostas**.
- 4 Ao terminar as provas, chame o(a) aplicador(a) de provas mais próximo(a), devolva-lhe a sua **Folha de Respostas** e deixe o local de provas.
- 5 Nenhuma folha deste caderno pode ser levada para fora, exceto a **Folha de Respostas**, cujo cabeçalho será destacado pelo(a) chefe de sala ao final das provas, para fins de desidentificação.
- 6 A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno ou na **Folha de Respostas** implicará a anulação das suas provas.

### OBSERVAÇÕES

- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.
- Não serão conhecidos recursos em desacordo com o estabelecido em edital.



## FOLHA DE ROSTO ORIENTATIVA PARA PROVA OBJETIVA

LEIA AS ORIENTAÇÕES COM CALMA E ATENÇÃO!

### INSTRUÇÕES GERAIS

- Atenção ao tempo de duração da prova, que já inclui o preenchimento da folha de respostas.
- Cada uma das questões da prova objetiva está vinculada ao comando que imediatamente a antecede e contém orientação necessária para resposta. Para cada questão, existe apenas UMA resposta válida e de acordo com o gabarito.
- Faltando uma hora para o término do simulado, você receberá um *e-mail* para preencher o cartão-resposta, a fim de avaliar sua posição no *ranking*. Basta clicar no botão vermelho de **PREENCHER GABARITO**, que estará no *e-mail*, ou acessar a página de *download* da prova. Você deve fazer o cadastro em nossa plataforma para participar do *ranking*. Não se preocupe: o cadastro é grátis e muito simples de ser realizado.
  - **Se a sua prova for estilo Certo ou Errado (CESPE/CEBRASPE):**  
marque o campo designado com o código C, caso julgue o item CERTO; ou o campo designado com o código E, caso julgue o item ERRADO. Se optar por não responder a uma determinada questão, marque o campo “EM BRANCO”. Lembrando que, neste estilo de banca, uma resposta errada anula uma resposta certa.  
Obs.: Se não houver sinalização quanto à prova ser estilo Cespe/Cebraspe, apesar de ser no estilo CERTO e ERRADO, você não terá questões anuladas no cartão-resposta em caso de respostas erradas.
  - **Se a sua prova for estilo Múltipla Escolha:**  
marque o campo designado com a letra da alternativa escolhida (A, B, C, D ou E). É preciso responder a todas as questões, pois o sistema não permite o envio do cartão com respostas em branco.
- Uma hora após o encerramento do prazo para preencher o cartão-resposta, você receberá um *e-mail* com o gabarito para conferir seus acertos e erros. Caso você seja aluno da Assinatura Ilimitada, você receberá, com o gabarito, a prova completa comentada – uma vantagem exclusiva para assinantes, com acesso apenas pelo *e-mail* e pelo ambiente do aluno.
- Não serão realizadas correções individuais das provas discursivas.

Em caso de solicitação de recurso para alguma questão, envie para o *e-mail*:

[treinodificil\\_jogofacil@grancursosonline.com.br](mailto:treinodificil_jogofacil@grancursosonline.com.br).

Nossa ouvidoria terá até dois dias úteis para responder à solicitação.

Desejamos uma excelente prova!



## FICHA TÉCNICA DO MATERIAL

grancursosonline.com.br

### **CÓDIGO:**

2411189984M

### **TIPO DE MATERIAL:**

Simulado Preparatório

### **NUMERAÇÃO:**

3º Simulado

### **NOME DO ÓRGÃO:**

Tribunal Superior Eleitoral + Tribunal Regional Eleitoral  
TSE + TREs (Concurso Unificado)

### **CARGO:**

Analista Judiciário  
Especialidade – Arquivologia

### **MODELO/BANCA:**

Cebraspe

### **EDITAL:**

Pós-Edital

### **DATA DE APLICAÇÃO:**

11/2024

### **ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO:**

11/2024

*Este material está sujeito a atualizações. O Gran não se responsabiliza por custos de impressão, que deve ser realizada sob responsabilidade exclusiva do aluno.*

# TSE + TRES (CONCURSO UNIFICADO) - 3º SIMULADO - CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO - ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA (PÓS-EDITAL)

## Língua Portuguesa

Letícia Bastos

Leia o texto abaixo para responder às questões de 01 a 17.

### A última receita

Machado de Assis

1 A viúva Lemos adoecera; uns dizem que dos nervos, outros que de saudades do marido. Fosse o que fosse, a verdade é que adoecera, em certa noite de setembro, ao regressar de um baile. Morava então no Andaraí, em companhia de uma tia surda e devota. A doença não parecia coisa de cuidado; todavia era necessário fazer alguma coisa. Que coisa seria? Na opinião da tia um cozimento de alteia e um rosário a não sei que santo do céu eram remédios infalíveis. D. Paula (a viúva) não contestava a eficácia dos remédios da tia, mas opinava por um médico. Chamou-se um médico.

10 Havia justamente na vizinhança um médico, formado de pouco, e recente morador na localidade. Era o dr. Avelar, sujeito de boa presença, assaz elegante e médico feliz. Veio o dr. Avelar na manhã seguinte, pouco depois das oito horas. Examinou a doente e reconheceu que a moléstia não passava de uma constipação grave.

15 Uma única razão haveria para que ela aborresse o mundo: era se tivesse realmente saudades do marido. Mas não tinha. O casamento fora um arranjo de família e dele próprio; Paula aceitou o arranjo sem murmurar. Honrou o casamento, mas não deu ao marido nem estima nem amor. A ideia de morrer seria para ela não só a maior de todas as calamidades, mas também a mais desastrada de todas as tolices.

Não quis morrer nem o caso era de morte.

A tia era surda, como sabemos, não ouvia nada da conversa entre os dois. Mas não era tola; começou a reparar que a sobrinha ficava mais doente quando se aproximava a chegada do médico. Além disso nutria dúvidas sérias acerca da aplicação exata dos remédios. O certo é porém que Paula, tão amiga de bailes e passeios, parecia realmente doente porque não saía de casa.

30 Choviam convites de jantares e bailes. A viuvinha recusava-os todos por causa do seu mau estado de saúde.

Foi uma verdadeira calamidade.

Três meses correram assim, sem que a doença de Paula cedesse uma linha aos esforços do médico. Os esforços do médico não podiam ser maiores; de dois em dois dias uma receita. Se a doente se esquecia do seu estado e entrava a falar e a corar como quem tinha saúde, o médico era o primeiro a lembrar-lhe o perigo, e ela obedecia logo entregando-se à mais prudente inação.

40 Gostavam um do outro sem se atreverem a dizer a verdade, simplesmente pelo receio de se enganarem. O meio de se falarem todos os dias era aquele.

Casaram-se os dois daí a quarenta dias.

Tal é a história da última receita.

(Texto-fonte: *Obras Completas, Machado de Assis, vol. II, Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 1994. Publicado originalmente em *Jornal das Famílias*. Em: setembro de 1875.)*

- 1 No início da narrativa, a doença de D. Paula é associada à saudade do marido, e essa associação é confirmada posteriormente pelo médico e pela própria tia.
- 2 A relação entre D. Paula e o médico, Dr. Avelar, foi um dos fatores que retardou a cura da personagem, visto que ambos se utilizavam da doença como pretexto para estarem próximos.
- 3 A personagem da tia surda de D. Paula desconfiava da eficácia dos remédios e acreditava que a doença da sobrinha poderia ser resolvida com um tratamento espiritual, demonstrando desconfiança em relação ao médico.
- 4 A insistência do médico em lembrar D. Paula de sua condição e manter a doença em evidência foi fundamental para o agravamento do estado de saúde da personagem.
- 5 A narrativa sugere que o casamento entre D. Paula e o Dr. Avelar ocorreu em um contexto de verdadeira paixão e felicidade mútua, tendo sido motivado principalmente pelo amor genuíno entre os dois.
- 6 O texto de Machado de Assis pode ser classificado como um conto romântico, caracterizado pela idealização do amor e o final feliz protagonizado por D. Paula e o médico, Dr. Avelar.
- 7 O termo "calamidade", no contexto do texto, refere-se diretamente à gravidade da doença de D. Paula, que era de fato um caso sério e preocupante de saúde.
- 8 O uso do verbo "nutria", no trecho "nutria dúvidas sérias", transmite a ideia de que a tia de D. Paula possuía dúvidas constantes e não resolvidas sobre a gravidade da doença.
- 9 No trecho "ele me examinou com olhos de gato", o termo "olhos" é um substantivo e está sendo utilizado no sentido literal para descrever o exame médico realizado pelo Dr. Avelar.
- 10 Na frase "Os esforços do médico não podiam ser maiores", o termo "maiores" é um adjetivo no grau comparativo de superioridade.
- 11 Na expressão "foi uma verdadeira calamidade", a palavra "verdadeira" atua como um substantivo, já que se refere à calamidade mencionada no contexto.
- 12 No trecho "D. Paula não contestava a eficácia dos remédios da tia", o termo "D. Paula" exerce a função de sujeito simples.
- 13 Na frase "Examinou a doente e reconheceu que a moléstia não passava de uma constipação grave", o termo "a doente" desempenha a função de objeto indireto.
- 14 Em "Morava então no Andaraí", o termo "no Andaraí" funciona como adjunto adverbial de lugar.

- 15 Na oração "...reconheceu que a moléstia não passava de uma constipação grave", a oração "que a moléstia não passava de uma constipação grave" é uma oração subordinada substantiva objetiva direta.
- 16 No trecho "Se a doente se esquecia do seu estado...", a oração "se esquecia do seu estado" é uma oração subordinada adverbial condicional.
- 17 Em "...entrou a falar e a corar como quem tinha saúde...", a oração "como quem tinha saúde" é uma oração subordinada adverbial comparativa.

Leia o texto abaixo para responder às questões de 18 a 30.

### Trabalho análogo à escravidão está longe de ser viés ultrapassado no Brasil

O ano de 2023 foi marcado por um número alarmante de denúncias de trabalho análogo à escravidão no Brasil, com um total de 3.422 registros em apenas 12 meses, representando um aumento de 61% em relação ao ano anterior, de acordo com dados do Ministério de Direitos Humanos e Cidadania. Assim como o racismo, o trabalho análogo à escravidão tende a ser visto como uma questão superada – talvez porque ainda haja aqueles que optam pela ignorância ou tragam consigo vieses enraizados de uma sociedade historicamente colocada à margem.

A publicação mais recente da Lista Suja, documento que divulga pessoas físicas e empresas que submetem trabalhadores a mão de obra forçada, jornadas exaustivas, condições degradantes ou restrição de locomoção, adicionou 248 empregadores em 2024, totalizando 654 e representando o maior número desde sua criação pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em 2003. Esse cenário evidencia uma realidade desafiadora e inaceitável vivenciada no Brasil e, neste sentido, a questão requer uma resposta coordenada e vigorosa da sociedade civil, do governo e do setor privado.

No entanto, a escassez de auditores fiscais é um desafio adicional que precisa ser superado, além dos cortes orçamentários dos últimos anos que têm agravado ainda mais a situação, tornando mais difícil a realização de inspeções e a aplicação eficaz das leis trabalhistas. Por isso, a criação de concursos públicos e o investimento na estrutura de fiscalização são essenciais para garantir inspeções regulares e uma resposta eficaz às violações trabalhistas.

Diante desse cenário, é crucial que a pressão da sociedade civil continue a crescer, engajando cada vez mais pessoas nesta causa. A recente exposição de trabalhadores em condições análogas à escravidão em um festival que ocorreu em 2023 reforça a importância de ações nesse sentido, que podem não apenas dissuadir os empregadores de recorrerem a essa mão de obra, mas também evitar reincidências. É importante engajar a conscientização dos direitos, além de denunciar por meio dos canais disque 100 e o Sistema Ipê, possibilitando a investigação e a fiscalização nos estabelecimentos suspeitos.

Para finalizar, é importante que exista uma consciência coletiva de que, entre as várias razões pelas quais o trabalho escravo persiste nos dias de hoje, está a desigualdade socioeconômica. Em áreas onde a pobreza é generalizada, as pessoas podem se encontrar em situações de vulnerabilidade que as tornem suscetíveis à exploração. Exatamente por isso, a erradicação do trabalho análogo à escravidão exige uma abordagem multifacetada e colaborativa, que envolva todas as frentes de poder público e privado, além das organizações sociais. Não há dúvidas de que toda ação é importante, desde o compartilhamento de informações até o desenvolvimento de estratégias integradas para enfrentar essa violação grave dos direitos humanos.

(Lais Leite. Disponível em: <<https://www.fojeemdia.com.br/opiniaio/opiniaio/>  
Acesso em: junho de 2024.)

- 18 O aumento de 61% no número de registros de trabalho análogo à escravidão no Brasil em 2023, comparado ao ano anterior, demonstra que a situação tem melhorado progressivamente.
- 19 A "Lista Suja" revela a identidade de pessoas físicas e empresas envolvidas em trabalho escravo no Brasil desde 2003.
- 20 A escassez de auditores fiscais no Brasil é agravada pelos cortes orçamentários, o que prejudica a fiscalização trabalhista.
- 21 A erradicação do trabalho análogo à escravidão depende exclusivamente de ações do governo, como aumento de auditores fiscais e mais concursos públicos.
- 22 No trecho "a escassez de auditores fiscais é um desafio adicional que precisa ser superado", a expressão "que precisa ser superado" exerce a função de aposto explicativo.
- 23 No trecho "o trabalho análogo à escravidão tende a ser visto como uma questão superada", a expressão "como uma questão superada" exerce a função de predicativo do objeto.
- 24 No trecho "A recente exposição de trabalhadores em condições análogas à escravidão reforça a importância de ações nesse sentido", a concordância entre "reforça" e "exposição" está correta, pois ambos estão no singular.
- 25 No trecho "o cenário requer uma resposta coordenada e vigorosa da sociedade civil", o verbo "requer" deveria ser seguido por preposição antes de "uma resposta coordenada", para correta regência.
- 26 No trecho "submetem trabalhadores a mão de obra forçada", a presença da crase é obrigatória em "à mão de obra", devido à regência verbal.
- 27 No trecho "A recente exposição de trabalhadores em condições análogas à escravidão, em um festival que ocorreu em 2023, reforça a importância de ações", as vírgulas que isolam o termo "em um festival que ocorreu em 2023" estão corretas, pois introduzem uma oração subordinada adjetiva explicativa.
- 28 No trecho "A escassez de auditores fiscais é um desafio adicional que precisa ser superado", o termo "desafio" possui o sentido de obstáculo ou dificuldade, indicando algo que necessita ser superado para alcançar um objetivo.

- 29** Reescrevendo o trecho "A escassez de auditores fiscais é um desafio adicional que precisa ser superado" para aumentar o nível de formalidade e substituindo expressões coloquiais, a seguinte construção estaria correta: "A insuficiência de auditores fiscais configura um obstáculo suplementar que demanda superação."
- 30** Substituindo o termo "inaceitável" por "irremediável" no trecho "Esse cenário evidencia uma realidade desafiadora e inaceitável vivenciada no Brasil" preservaria a coerência do texto.

## Noções de Direito Administrativo

Rafael de Oliveira

- 31** A administração pública é a parte do direito que descreve os órgãos, agentes e serviços do Estado que têm como objetivo gerir áreas da sociedade, como a cultura, a saúde e a educação.
- 32** Administração pública é composta por um esquema de organização que garante o seu bom funcionamento e eficiência, dividindo-se em administração direta e indireta.
- 33** O município pode se organizar em órgãos públicos.
- 34** A administração pública desempenha suas atividades através de agentes públicos.
- 35** Pela teoria do mandato, o Estado seria representado por seus agentes. Di Pietro critica essa teoria, por entender inconsistente nivelar o Estado ao incapaz, que necessita de representação.
- 36** A teoria do órgão, também chamada de teoria da imputação volitiva, estabelece que o Estado manifesta sua vontade por meio dos órgãos que integram a sua estrutura.
- 37** José dos Santos Carvalho Filho, destaca, com propriedade, que, apesar dos órgãos serem entes despersonalizados, os órgãos públicos representativos de poderes (ex.: tribunais, casas legislativas) podem defender, em juízo, as suas prerrogativas constitucionais.
- 38** Pelo princípio da impessoalidade, o servidor deve ter como objetivo o bem-estar público, sem promover interesses pessoais. Além disso, é vedada a promoção de agentes públicos em quaisquer atos, obras, serviços, publicidade de atos, programas ou campanhas.
- 39** O princípio da moralidade afirma que aqueles que lidam com o interesse e patrimônio público devem, também, seguir padrões éticos esperados em determinada comunidade, se assim desejarem.
- 40** Pelo princípio da eficiência, todo ato administrativo deve ser publicado, com exceção dos que possuem sigilo em casos de segurança nacional ou investigação policial.
- 41** A Lei de Improbidade Administrativa (Lei n. 8.429/1992) conceitua agente público como "todo aquele que exerce, ainda que transitariamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo anterior.

- 42** Empregados públicos são espécies de agentes administrativos ocupantes de cargo de provimento efetivo ou cargo em comissão, regidos pela Lei n. 8.112/1990 e são passíveis de responsabilização administrativa, apurada mediante processo administrativo disciplinar ou sindicância de rito punitivo.
- 43** O agente público contratado por tempo indeterminado é espécie de agente administrativo, desempenha funções públicas desvinculadas de cargos ou de empregos públicos, de forma precária e permanente, como os contratados por tempo determinado para necessidade temporária de interesse público, desobrigados de concurso público.
- 44** A contratação direta por dispensa e inexigibilidade é um processo de contratação pública que não envolve uma etapa de licitação.
- 45** Para a dispensa, a administração deve justificar a necessidade da contratação direta. Já na inexigibilidade, é necessário comprovar a exclusividade e as qualificações do fornecedor.
- 46** É dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.
- 47** O controle da administração pública é o poder de fiscalização e correção que a administração exerce sobre si mesma, com o objetivo de garantir a legalidade e o mérito de suas ações.
- 48** O controle da administração pública não pode ser exercido pelo Poder Legislativo, como um controle externo.
- 49** O controle legislativo é uma exceção ao princípio da separação dos poderes, por isso só pode ocorrer nas situações e limites previstos na Constituição Federal.
- 50** A administração pública pode obter o ressarcimento em regresso contra o servidor, caso prove que este agiu com culpa ou dolo na causa do dano.

## Arquivologia

Darlan Eterno

Acerca dos conceitos fundamentais de arquivologia, julgue os itens.

- 51** O princípio da proveniência, também chamado de respeito aos fundos, postula que documentos de diferentes entidades devem ser organizados separadamente.
- 52** O princípio da ordem original, também conhecido como princípio da santidade, é considerado um segundo grau de aplicação do princípio da proveniência e é fundamental para a classificação e organização dos documentos arquivísticos.
- 53** No que tange aos documentos arquivísticos, o conceito de territorialidade exclui documentos elaborados por representações diplomáticas.
- 54** A autenticidade de um documento arquivístico está garantida se ele for produzido de forma completa e controlada, independentemente de como foi transmitido ou preservado.

Acerca da gestão de documentos, julgue os itens subsequentes.

- 55** A teoria das três idades fundamenta e dirige as ações do programa de gestão de documentos.
- 56** A Lei n. 8.159/1991 inclui na definição de gestão de documentos somente a produção e a eliminação dos documentos, excluindo o arquivamento.
- 57** O valor secundário dos documentos é determinado com base na frequência de consultas.
- 58** Documentos intermediários possuem valor primário decrescente e não possuem consulta frequente para a administração pública.
- 59** Nos arquivos correntes e intermediários, os prazos de guarda dos documentos indicados na tabela de temporalidade são estabelecidos unicamente em anos.

Acerca das funções arquivísticas, julgue os itens subsequentes.

- 60** A descrição arquivística pode ocorrer em todas as fases do ciclo de vida dos documentos.
- 61** A base da descrição na norma ISDIAH está relacionada a documentos arquivísticos individuais.
- 62** A norma ISDF é utilizada para descrever funções e atividades arquivísticas associadas à produção e manutenção de arquivos.
- 63** A NOBRADE estabelece diretrizes gerais para a preparação de descrições arquivísticas em consonância com as normas internacionais ISAD(G) e ISAAR (CPF).
- 64** A inclusão de uma informação relevante no nível de descrição visa representar, com rigor, o contexto e o conteúdo da unidade de descrição, conforme a NOBRADE.
- 65** O Records in Contexts – Conceptual Model (RiC-CM) substitui as normas de descrição arquivística ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDF, e ISDIAH.

De acordo com as diretrizes para a digitalização de documentos de arquivo nos termos do Decreto-Lei n. 10.278/2020, julgue os itens subsequentes:

- 66** Para adotar os procedimentos de digitalização regulamentados pelo Decreto-Lei n. 10.278/2020, a instituição deve possuir um plano de classificação de documentos arquivísticos (PCDA), tabela de temporalidade de documentos arquivísticos (TTDA), regras de acesso e um repositório digital confiável.
- 67** A eliminação dos originais de documentos após a digitalização deve ser precedida da avaliação, seleção e autorização formal por meio da Listagem de Eliminação de Documentos (LED), conforme estabelecido na Resolução n. 40/44 do CONARQ.
- 68** A digitalização de documentos em Pontos de Digitalização Descentralizados (PDD) é destinada principalmente a grandes volumes de documentos acumulados em arquivos intermediários.

- 69** O processo de digitalização de documentos originais fora da instituição produtora deve ser feito por uma Unidade Técnica de Dígito Externa (UTDE) e deve garantir sustentabilidade, qualidade, confiabilidade e confidencialidade.

Acerca da análise tipológica, julgue os itens subsequentes.

- 70** A identificação tipológica de um documento deve incluir a datação, a origem/proveniência e a vinculação à competência e funções da entidade acumuladora.
- 71** A Tipologia Documental facilita o serviço aos usuários ao fornecer informações adicionais sobre o contexto jurídico-administrativo dos documentos, excedendo o conteúdo meramente substantivo.

Acerca dos documentos digitais arquivísticos e dos sistemas informatizados de gestão arquivística, julgue os itens.

- 72** O suporte à criação de documentos e formação de dossiês/processos em um SIGAD é opcional, e os requisitos para isso são obrigatórios apenas quando o sistema oferece tal funcionalidade.
- 73** A exportação de um documento do SIGAD pode ocorrer apenas como parte do cumprimento de sua destinação conforme indicado na tabela de temporalidade e destinação.
- 74** A autenticação de documentos em um SIGAD pode ser realizada por assinatura digital, carimbo digital de tempo ou marcas d'água digitais, dependendo das políticas de segurança aplicáveis.
- 75** A estrutura de armazenamento de um SIGAD deve incluir documentos, metadados, informações de segurança, trilhas de auditoria e cópias de segurança, garantindo a preservação e a recuperação dos documentos arquivísticos a longo prazo.
- 76** No e-ARQ Brasil, um requisito considerado "obrigatório" para o SIGAD é identificado pela expressão: "O SIGAD tem que...". Assim, de acordo com o e-ARQ Brasil, o SIGAD tem que ser capaz de garantir a origem e a integridade dos documentos por meio de assinatura digital.
- 77** Os metadados de classe no e-ARQ Brasil foram divididos em "Identificação da classe" e "Eventos de gerenciamento da classe", sendo que os primeiros tratam das informações relacionadas a prazo de guarda e destinação.

Acerca do diagnóstico da situação dos arquivos, julgue o item a seguir.

- 78** O diagnóstico da situação dos arquivos é essencial para identificar problemas relacionados à gestão documental e definir ações corretivas que garantam a preservação e o acesso aos documentos. Um dos produtos elaborados no diagnóstico é criação da tabela de classificação.

Acerca da conservação de documentos julgue os itens subsequentes.

- 79** No caso de uma infestação nos acervos documentais, o combate aos insetos deve ser feito com fumigação.

**80** Documentos arquivísticos de valor permanente e que possuam suportes em grandes formatos devem ser armazenados horizontalmente ou enrolados.

Acerca da legislação arquivística vigente julgue os itens subsecutivos

**81** Os arquivos privados declarados de interesse público e social devem ser comunicados ao CONARQ em caso de mudança de local de guarda dentro do território nacional.

**82** O processo de análise de uma solicitação de Declaração de Interesse Público e Social (DIPP) pode contar com manifestações contrárias de terceiros interessados.

**83** É atribuição do Arquivo Nacional definir a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados.

**84** Os dados de pessoas falecidas, contidos em arquivos permanentes, não estão sujeitos às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**85** O titular de dados pessoais contidos em arquivos permanentes pode solicitar a eliminação desses dados a qualquer momento, e o controlador é obrigado a cumprir a solicitação.

## Noções de Gestão Pública

Bruno Eduardo

No contexto de uma organização pública, as funções administrativas são essenciais para o alcance dos objetivos organizacionais e o bom funcionamento das atividades. As principais funções de administração incluem o planejamento, a organização, a direção e o controle, cada uma com características e finalidades específicas. Com base nisso, julgue os itens a seguir.

**86** O controle é a função administrativa que estabelece os objetivos organizacionais e determina os recursos necessários para atingi-los.

**87** A organização é responsável pela distribuição de tarefas, recursos e pessoas, garantindo a estrutura adequada para a execução das atividades planejadas.

**88** A função de direção envolve a liderança, motivação e comunicação com os colaboradores, influenciando diretamente o comportamento e o desempenho individual e coletivo na organização.

O processo de planejamento organizacional envolve diferentes níveis, como o estratégico, o tático e o operacional, cada um com suas características e importância para o alinhamento das ações e estratégias da organização. Com base nisso, julgue os itens a seguir.

**89** O planejamento estratégico é de curto prazo, voltado para a execução imediata das tarefas, e suas decisões envolvem aspectos operacionais.

**90** O planejamento tático é realizado pelos níveis intermediários da organização, tendo como foco a implementação de ações definidas no planejamento estratégico.

**91** O planejamento operacional lida com a formulação de objetivos e metas de longo prazo, determinando os recursos necessários para que a organização alcance sua visão de futuro.

A análise SWOT é uma ferramenta amplamente utilizada no planejamento estratégico, permitindo que a organização identifique suas forças, fraquezas, oportunidades e ameaças, a fim de tomar decisões mais informadas e definir estratégias eficazes. Com base nisso, julgue os itens a seguir.

**92** A análise SWOT permite a avaliação do ambiente interno por meio da identificação das forças e fraquezas da organização, enquanto as oportunidades e ameaças estão relacionadas ao ambiente externo.

**93** As oportunidades identificadas na análise SWOT referem-se às vantagens competitivas internas que a organização pode explorar para crescer no mercado.

**94** O uso da análise SWOT no planejamento estratégico é restrito a empresas privadas, pois suas variáveis são inadequadas para o contexto do setor público.

A estrutura organizacional é um dos componentes mais importantes da gestão pública e privada, pois define as relações de poder, autoridade e responsabilidade dentro da organização, bem como a maneira como as atividades são organizadas e executadas. Com base nisso, julgue os itens a seguir.

**95** A estrutura organizacional funcional se caracteriza pela divisão da organização em departamentos baseados nas funções específicas que cada unidade realiza.

**96** A estrutura matricial combina características da estrutura funcional e da estrutura por projetos, proporcionando flexibilidade e permitindo que os recursos sejam alocados conforme as necessidades dos projetos em andamento.

**97** A estrutura organizacional por produto é uma forma de organização que é amplamente utilizada no setor público, por ser focada na entrega de resultados financeiros.

O processo de tomada de decisão dentro de uma organização envolve a análise de informações e a escolha da melhor alternativa para alcançar os objetivos estabelecidos. Em ambientes organizacionais, a comunicação eficaz entre os membros é essencial para garantir que as decisões sejam implementadas adequadamente. Com base nisso, julgue os itens a seguir.

**98** O processo decisório nas organizações é um processo linear, no qual as decisões são tomadas por um único gestor e comunicadas a toda a organização para implementação.

**99** O processo de comunicação eficaz nas organizações é fundamental para o sucesso do planejamento estratégico, pois permite o alinhamento de todos os envolvidos em torno dos objetivos organizacionais.

**100** A delegação de autoridade é uma ferramenta utilizada no processo decisório que permite aos gestores repassar responsabilidades sem perder o controle sobre as decisões tomadas.

O processo administrativo envolve as funções de planejamento, organização, direção e controle. O planejamento é uma função essencial para definir os objetivos e metas da organização, enquanto a organização estrutura os recursos necessários para alcançar esses objetivos. A direção garante que as atividades sejam conduzidas conforme o planejado, e o controle monitora e ajusta os processos quando necessário. Com base nisso, julgue os itens a seguir.

**101** O planejamento estratégico tem como foco principal as ações de curto prazo da organização, sendo o planejamento tático e o planejamento operacional responsáveis pelas decisões de longo prazo.

**102** A análise SWOT é uma ferramenta utilizada para identificar as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças de uma organização, sendo aplicável tanto no planejamento estratégico quanto no planejamento operacional.

**103** No processo de planejamento tático, são definidas as metas e ações necessárias para alcançar os objetivos estratégicos da organização, servindo como ponte entre o planejamento estratégico e o planejamento operacional.

A estrutura organizacional é a forma como uma organização distribui formalmente as responsabilidades, autoridades e comunicações. Existem diferentes tipos de departamentalização que podem ser adotados, cada um com características, vantagens e desvantagens. Com base nisso, julgue os itens a seguir.

**104** A departamentalização funcional, que agrupa atividades com base nas funções realizadas, promove a especialização, mas pode dificultar a comunicação entre diferentes departamentos.

**105** A departamentalização geográfica é vantajosa para organizações que operam em diferentes regiões, pois permite adaptar a estratégia às peculiaridades locais, embora possa resultar em duplicação de recursos.

**106** Na departamentalização por produto, cada departamento é responsável por um produto específico, o que facilita a coordenação e o controle, mas pode criar redundância em atividades de suporte, como finanças e RH.

O comportamento organizacional refere-se às interações entre indivíduos e a organização, afetando diretamente a motivação, liderança e desempenho. A liderança é um fator importante no desenvolvimento de uma organização, pois influencia diretamente a motivação dos colaboradores e o alcance dos objetivos organizacionais. Com base nisso, julgue os itens a seguir.

**107** A motivação é influenciada por fatores intrínsecos, como o desejo de alcançar objetivos pessoais, e extrínsecos, como recompensas financeiras e reconhecimento profissional.

**108** A teoria X, desenvolvida por Douglas McGregor, afirma que as pessoas têm uma visão positiva do trabalho, sendo naturalmente motivadas a realizá-lo, o que dispensa a necessidade de supervisão rígida.

**109** O estilo de liderança transformacional foca na criação de uma visão compartilhada e no estímulo à inovação e à mudança, enquanto o estilo transacional se concentra na troca de recompensas por desempenho.

O processo decisório envolve a escolha entre alternativas com o objetivo de resolver problemas ou aproveitar oportunidades. Existem diferentes tipos de decisões que podem ser tomadas, dependendo da natureza do problema e do nível de incerteza envolvido. Com base nisso, julgue os itens a seguir.

**110** O processo decisório racional pressupõe que o tomador de decisão tenha acesso a todas as informações necessárias e que possa avaliar objetivamente cada alternativa, o que muitas vezes não é possível na prática.

**111** Decisões programadas referem-se a decisões que são tomadas repetidamente e para as quais existem procedimentos predefinidos, enquanto decisões não programadas envolvem problemas novos e complexos, exigindo uma análise mais profunda.

**112** Redes e alianças estratégicas entre empresas são formas de expandir o acesso a novos mercados e compartilhar recursos, reduzindo os riscos envolvidos em projetos de grande escala.

O Balanced Scorecard (BSC) é uma ferramenta de gestão estratégica que visa alinhar as atividades operacionais com os objetivos estratégicos da organização. Ele considera múltiplas perspectivas, como financeira, clientes, processos internos e aprendizado e crescimento. Com base nisso, julgue os itens a seguir.

**113** O BSC é utilizado para monitorar exclusivamente os indicadores financeiros da organização, fornecendo informações sobre a viabilidade econômica das estratégias adotadas.

**114** O uso do BSC em uma organização pode auxiliar na comunicação dos objetivos estratégicos e na definição de metas claras, que serão acompanhadas por meio de indicadores de desempenho.

**115** A perspectiva de "aprendizado e crescimento" do BSC foca no desenvolvimento das competências dos colaboradores e na melhoria contínua dos processos, essenciais para a sustentabilidade da organização a longo prazo.

A administração por objetivos (APO) é uma abordagem de gestão que envolve a definição de metas claras e a mensuração do desempenho com base na realização dessas metas. Ela é amplamente utilizada para alinhar os objetivos dos indivíduos com os objetivos organizacionais. Com base nisso, julgue os itens a seguir.

**116** A administração por objetivos (APO) baseia-se na premissa de que o desempenho de uma organização pode ser melhorado por meio do estabelecimento de metas individuais, mas não há necessidade de acompanhamento periódico dessas metas.

**117** A administração por objetivos (APO) incentiva a participação dos colaboradores no processo de definição de metas, o que pode aumentar o compromisso com o alcance dos objetivos organizacionais.

O processo de controle na administração pública envolve a avaliação dos resultados em relação aos objetivos planejados. O controle é uma função essencial que busca garantir que as ações da organização sejam coerentes com os planos estabelecidos. Com base nisso, julgue os itens a seguir.

**118** O controle preventivo tem como objetivo detectar e corrigir desvios apenas após a sua ocorrência, garantindo que os erros cometidos não afetem os resultados da organização.

**119** O controle concomitante ocorre simultaneamente com a execução das atividades, permitindo que ajustes sejam feitos em tempo real para assegurar o cumprimento dos objetivos.

O processo de planejamento inclui o estabelecimento de metas, estratégias e a alocação de recursos necessários para atingir os objetivos organizacionais. Uma das ferramentas utilizadas no planejamento estratégico é a análise SWOT. Com base nisso, julgue o item a seguir.

**120** A análise SWOT avalia o ambiente interno da organização por meio da identificação de oportunidades e ameaças, e o ambiente externo é analisado a partir das forças e fraquezas da organização.

## TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL + TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL

CARGO 4: PROVA DISCURSIVA

### PADRÃO DE RESPOSTA DEFINITIVO

#### Redação Discursiva

Bruno Eduardo

#### TEMA: A IMPORTÂNCIA DA GESTÃO DOCUMENTAL NA EFICIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Com base nos princípios e conceitos arquivísticos, bem como no papel das políticas públicas de arquivo, redija um texto dissertativo que atenda ao seguinte comando:

1. Explique os principais objetivos de um programa de gestão de documentos e como ele contribui para a eficiência na administração pública.
2. Relacione as funções arquivísticas de classificação, avaliação e preservação de documentos com os desafios enfrentados na realidade arquivística brasileira.
3. Apresente a importância dos sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (SIGADs) e dos metadados para garantir a acessibilidade e segurança da informação pública.

#### Orientações ao candidato

- Utilize até 30 linhas para desenvolver o tema.
- Organize seu texto em introdução, desenvolvimento e conclusão, garantindo clareza e objetividade.
- Demonstre conhecimento técnico sobre os princípios arquivísticos, a legislação aplicável e os desafios enfrentados pela gestão documental no Brasil.

## RASCUNHO

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	



**TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL + TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL**  
**3º SIMULADO**  
**CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – APOIO ESPECIALIZADO ESPECIALIDADE – ARQUIVOLOGIA**

**FOLHA DE RESPOSTAS**

**Item 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15**  
**Respostas**

**Item 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30**  
**Respostas**

**Item 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45**  
**Respostas**

**Item 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60**  
**Respostas**

**Item 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75**  
**Respostas**

**Item 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90**  
**Respostas**

**Item 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105**  
**Respostas**

**Item 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120**  
**Respostas**

# ASSINATURA ILIMITADA 9.0

Mude de vida. Garanta seu futuro com a melhor plataforma de estudos para concurso público.

A realização do seu sonho merece um investimento de qualidade. Não desperdice tempo, dinheiro e energia. Invista no seu sucesso, no seu futuro e na sua realização profissional. Assine **AGORA** a melhor e mais completa plataforma de ensino para concursos públicos. Sua nomeação na palma da sua mão com a **Assinatura Ilimitada 9.0** do Gran Cursos Online.



#### FACILITE SEUS ESTUDOS:

rotas de aprovação, mapas mentais, resumos e exercícios irão te guiar por um caminho mais simples e rápido.



#### TUDO NO SEU TEMPO E ESPAÇO:

faça o download de videoaulas e de PDFs e estude onde e quando você quiser e puder.



#### VOCÊ NÃO ESTÁ SOZINHO:

mentorias diárias, ao vivo, e fórum de dúvidas não te deixarão só nesta caminhada.



#### TUDO DE NOVO QUANTAS VEZES VOCÊ QUISER:

quantas vezes você quiser, quantas vezes você precisar, estude com o material mais atualizado e de melhor qualidade do mercado.



#### NÚMEROS GRANDES:

milhares de alunos aprovados, mais de 2,8 milhões de questões, mais de 35 mil cursos e centenas de professores para te ajudar a passar.



#### TUDO NA SUA MÃO:

só a Assinatura Ilimitada oferece, de forma livre e gratuita: Gran Questões, Gerenciador de Estudos, Audiobooks e muito mais!

#### Contato para vendas:

 (61) 99884-6348 | De segunda a quinta até as 22h e sexta até as 21h.

 Quero ser assinante ilimitado agora