



CÓD: OP-076ST-23
7908403542413

CARAGUATATUBA – SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA
SÃO PAULO

Agente Administrativo

EDITAL Nº 03/2023

Língua Portuguesa

1. Interpretação e Compreensão de texto.	7
2. Organização estrutural dos textos.	7
3. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade.	8
4. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo.	9
5. Textos literários e não literários.	10
6. Tipologia da frase portuguesa.	10
7. Estrutura da frase: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases.	11
8. Norma culta.	15
9. Pontuação e sinais gráficos.	16
10. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa.	20
11. Tipos de discurso.	20
12. Registros de linguagem. Funções da linguagem.	22
13. Elementos dos atos de comunicação.	23
14. Estrutura e formação de palavras.	24
15. Formas de abreviação.	25
16. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores.	27
17. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade.....	33
18. Os dicionários: tipos;	34
19. A organização de verbetes.	37
20. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos;	44
21. Latinismos.	45
22. Ortografia e acentuação gráfica.	46
23. A crase.	47

Raciocínio Lógico Matemático

1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados.	59
2. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações,	82
3. porcentagem e juros.	89
4. Proporcionalidade direta e inversa.	92
5. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo.	93
6. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.	95
7. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas.	95
8. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.	99
9. Problemas de contagem e noções de probabilidade.	100
10. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área.	103
11. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão.	115

12.	Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância.	116
13.	Problemas de lógica e raciocínio.....	116

Noções de Informática

1.	Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados.	117
2.	Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner, plotter, discos ópticos.	117
3.	Noções do ambiente Windows.	120
4.	MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook).	129
5.	LibreOffice (Writer, Calc, Impress, eM Client).	137
6.	Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico.	143
7.	Noções de sistemas operacionais.	150
8.	Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas;	150
9.	cópias de segurança/backup, uso dos recursos.	151

Aspectos Locais

1.	Fundação	155
2.	As condições físicas e ambientais do município de Caraguatatuba	156
3.	População e ocupação do espaço: processos migratórios; distribuição de renda; indicadores de qualidade de vida; comunidades tradicionais	158
4.	O processo de urbanização	158
5.	A importância de Caraguatatuba para o estado de São Paulo	159
6.	Atividades econômicas: extrativismo vegetal e mineral; agricultura; indústrias e serviços.....	159
7.	Questões socioambientais	160
8.	Lei Complementar nº 25, de 25 de outubro de 2007 (Dispõe sobre o estatuto dos funcionários públicos do município de Caraguatatuba e dá outras providências) e suas alterações	160

Conhecimentos Específicos Agente Administrativo

1.	Noções de Arquivologia: Princípio da proveniência; teoria das três idades de arquivo. Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Tabelas de temporalidade. Arquivos permanentes: arranjo e descrição. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos	181
2.	Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia; O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle	196
3.	Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas	202
4.	Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais	206
5.	Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional	209
6.	Controle: princípios da administração da produção e do controle.....	210
7.	Noções de Administração Pública: Princípios; Descentralização e desconcentração; Administração Direta e Indireta	216
8.	Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização	220

ÍNDICE

9. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada	222
10. Excelência nos serviços públicos.....	223
11. Gestão da Qualidade.....	226
12. Gestão de resultados na produção de serviços públicos	228
13. O papel do servidor	229
14. Cidadania: direitos e deveres do cidadão	231
15. O cidadão como usuário e contribuinte.....	233
16. Técnicas Secretariais: Relações pessoais e interpessoais.....	242
17. Organização de reuniões e administração do tempo.....	251
18. Conduta profissional: comunicação verbal; apresentação pessoal e ética profissional.....	254
19. Comunicações administrativas: redação de correspondência e documentos oficiais	258

LÍNGUA PORTUGUESA

INTERPRETAÇÃO E COMPREENSÃO DE TEXTO.

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.

2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.

3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.

4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.

5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: *o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor...* Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: *conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...*

ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL DOS TEXTOS.

Uma boa redação é dividida em ideias relacionadas entre si ajustadas a uma ideia central que norteia todo o pensamento do texto. Um dos maiores problemas nas redações é estruturar as ideias para fazer com que o leitor entenda o que foi dito no texto. Fazer uma estrutura no texto para poder guiar o seu pensamento e o do leitor.

Parágrafo

O parágrafo organizado em torno de uma ideia-núcleo, que é desenvolvida por ideias secundárias. O parágrafo pode ser formado por uma ou mais frases, sendo seu tamanho variável. No texto dissertativo-argumentativo, os parágrafos devem estar todos relacionados com a tese ou ideia principal do texto, geralmente apresentada na introdução.

Embora existam diferentes formas de organização de parágrafos, os textos dissertativo-argumentativos e alguns gêneros jornalísticos apresentam uma estrutura-padrão. Essa estrutura consiste em três partes: a ideia-núcleo, as ideias secundárias (que desenvolvem a ideia-núcleo) e a conclusão (que reafirma a ideia-básica). Em parágrafos curtos, é raro haver conclusão.

Introdução: faz uma rápida apresentação do assunto e já traz uma ideia da sua posição no texto, é normalmente aqui que você irá identificar qual o problema do texto, o porque ele está sendo escrito. Normalmente o tema e o problema são dados pela própria prova.

Desenvolvimento: elabora melhor o tema com argumentos e ideias que apoiem o seu posicionamento sobre o assunto. É possível usar argumentos de várias formas, desde dados estatísticos até citações de pessoas que tenham autoridade no assunto.

Conclusão: faz uma retomada breve de tudo que foi abordado e conclui o texto. Esta última parte pode ser feita de várias maneiras diferentes, é possível deixar o assunto ainda aberto criando uma pergunta reflexiva, ou concluir o assunto com as suas próprias conclusões a partir das ideias e argumentos do desenvolvimento.

Outro aspecto que merece especial atenção são os conectores. São responsáveis pela coesão do texto e tornam a leitura mais fluente, visando estabelecer um encadeamento lógico entre as ideias e servem de ligação entre o parágrafo, ou no interior do período, e o tópico que o antecede.

Saber usá-los com precisão, tanto no interior da frase, quanto ao passar de um enunciado para outro, é uma exigência também para a clareza do texto.

Sem os conectores (pronomes relativos, conjunções, advérbios, preposições, palavras denotativas) as ideias não fluem, muitas vezes o pensamento não se completa, e o texto torna-se obscuro, sem coerência.

Esta estrutura é uma das mais utilizadas em textos argumentativos, e por conta disso é mais fácil para os leitores.

Existem diversas formas de se estruturar cada etapa dessa estrutura de texto, entretanto, apenas segui-la já leva ao pensamento mais direto.

MARCAS DE TEXTUALIDADE: COESÃO, COERÊNCIA E INTERTEXTUALIDADE.

Coesão e coerência

A coerência e a coesão são essenciais na escrita e na interpretação de textos. Ambos se referem à relação adequada entre os componentes do texto, de modo que são independentes entre si. Isso quer dizer que um texto pode estar coeso, porém incoerente, e vice-versa.

Enquanto a coesão tem foco nas questões gramaticais, ou seja, ligação entre palavras, frases e parágrafos, a coerência diz respeito ao conteúdo, isto é, uma sequência lógica entre as ideias.

Coesão

A coesão textual ocorre, normalmente, por meio do uso de **conectivos** (preposições, conjunções, advérbios). Ela pode ser obtida a partir da **anáfora** (retoma um componente) e da **catáfora** (antecipa um componente).

Confira, então, as principais regras que garantem a coesão textual:

REGRA	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
REFERÊNCIA	Pessoal (uso de pronomes pessoais ou possessivos) – anafórica Demonstrativa (uso de pronomes demonstrativos e advérbios) – catáfora Comparativa (uso de comparações por semelhanças)	João e Maria são crianças. <i>Eles</i> são irmãos. Fiz todas as tarefas, exceto <i>esta</i> : colonização africana. Mais um ano <i>igual aos</i> outros...
SUBSTITUIÇÃO	Substituição de um termo por outro, para evitar repetição	Maria está triste. <i>A menina</i> está cansada de ficar em casa.
ELIPSE	Omissão de um termo	No quarto, apenas quatro ou cinco convidados. (omissão do verbo “haver”)
CONJUNÇÃO	Conexão entre duas orações, estabelecendo relação entre elas	Eu queria ir ao cinema, <i>mas</i> estamos de quarentena.
COESÃO LEXICAL	Utilização de sinônimos, hiperônimos, nomes genéricos ou palavras que possuem sentido aproximado e pertencente a um mesmo grupo lexical.	A minha <i>casa</i> é clara. Os <i>quartos</i> , a <i>sala</i> e a <i>cozinha</i> têm janelas grandes.

Coerência

Nesse caso, é importante conferir se a mensagem e a conexão de ideias fazem sentido, e seguem uma linha clara de raciocínio.

Existem alguns conceitos básicos que ajudam a garantir a coerência. Veja quais são os principais princípios para um texto coerente:

- **Princípio da não contradição:** não deve haver ideias contraditórias em diferentes partes do texto.
- **Princípio da não tautologia:** a ideia não deve estar redundante, ainda que seja expressa com palavras diferentes.
- **Princípio da relevância:** as ideias devem se relacionar entre si, não sendo fragmentadas nem sem propósito para a argumentação.
- **Princípio da continuidade temática:** é preciso que o assunto tenha um seguimento em relação ao assunto tratado.
- **Princípio da progressão semântica:** inserir informações novas, que sejam ordenadas de maneira adequada em relação à progressão de ideias.

Para atender a todos os princípios, alguns fatores são recomendáveis para garantir a coerência textual, como amplo **conhecimento de mundo**, isto é, a bagagem de informações que adquirimos ao longo da vida; **inferências** acerca do conhecimento de mundo do leitor; e **informatividade**, ou seja, conhecimentos ricos, interessantes e pouco previsíveis.

Intertextualidade

A intertextualidade pode ser entendida como a influência de um texto sobre outro, bem como suas referências, sejam elas explícitas ou implícitas. Os textos lidos previamente são chamados **texto-fonte**.

Pode-se dizer que todo texto é, em maior ou menor grau, um intertexto, já que os textos acessados ao longo da vida interferem de alguma maneira naquilo que pensamos e escrevemos, tanto a nível de conteúdo quanto a nível de forma.

A intertextualidade é considerada **explícita** quando é clara e facilmente identificada pelo leitor, estabelecendo uma relação direta com o texto-fonte. Por outro lado, a intertextualidade **implícita** exige conhecimento prévio do leitor, que desempenha um papel de análise e dedução.

Com isso, temos que a intertextualidade é um certo diálogo entre os textos, podendo ocorrer em diversas linguagens (visual, escrita, auditiva), sendo bastante expressa nas artes, em programas midiáticos e na publicidade.

Sendo assim, veja os principais tipos de intertextualidade e suas características:

- **Paródia:** modifica o texto-fonte, normalmente em forma de crítica ou sátira, muitas vezes acompanhada de ironia e de algum elemento de humor.

- **Paráfrase:** modifica o texto-fonte de modo que a ideia seja mantida, fazendo, assim, o uso recorrente de sinônimos.
- **Epígrafe:** repetição de uma frase ou parágrafo que se relacione com o que é apresentado no texto a seguir, encontrado com frequência em obras literárias e acadêmicas.
- **Citação:** acréscimo de trechos literais ao longo de uma produção textual, geralmente aparecendo demarcada graficamente ou por meio de gestos, em se tratando da linguagem oral. Ela deve ser devidamente referenciada, vindo a ser um ótimo exemplo de intertextualidade explícita.
- **Alusão:** referência a elementos presentes em outros textos, de modo indireto, ou por meio de simbologias.
- **Tradução:** interpretações e transcrição do texto-fonte em outra língua.
- **Bricolagem:** montagem de um texto a partir de fragmentos de diversos outros textos, bastante encontrado nas artes.
- **Pastiche:** mistura de vários estilos em uma só obra, sendo uma intertextualidade direta a partir da imitação do estilo demonstrado por outros autores. Diferente da paródia, não tem a intenção de criticar.
- **Crossover:** aparição de personagens do texto-fonte, ou encontro de personagens pertencentes a um mesmo universo fictício.

MODOS DE ORGANIZAÇÃO DISCURSIVA: DESCRIÇÃO, NARRAÇÃO, EXPOSIÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E INJUNÇÃO; CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MODO. TIPOS TEXTUAIS: INFORMATIVO, PUBLICITÁRIO, PROPAGANDÍSTICO, NORMATIVO, DIDÁTICO E DIVINATÓRIO; CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA TIPO.

A partir da estrutura linguística, da função social e da finalidade de um texto, é possível identificar a qual tipo e gênero ele pertence. Antes, é preciso entender a diferença entre essas duas classificações.

Tipos textuais

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

TEXTO NARRATIVO	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
TEXTO DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
TEXTO EXPOSITIVO	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
TEXTO DESCRITIVO	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
TEXTO INJUNTIVO	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

Gêneros textuais

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo
- Bilhete
- Bula
- Carta
- Conto
- Crônica
- E-mail
- Lista
- Manual
- Notícia
- Poema
- Propaganda

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

LÓGICA: PROPOSIÇÕES, CONECTIVOS, EQUIVALÊNCIAS LÓGICAS, QUANTIFICADORES E PREDICADOS.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Este tipo de raciocínio testa sua habilidade de resolver problemas matemáticos, e é uma forma de medir seu domínio das diferentes áreas do estudo da Matemática: Aritmética, Álgebra, leitura de tabelas e gráficos, Probabilidade e Geometria etc. Essa parte consiste nos seguintes conteúdos:

- Operação com conjuntos.
- Cálculos com porcentagens.
 - Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.
 - Geometria básica.
 - Álgebra básica e sistemas lineares.
 - Calendários.
 - Numeração.
 - Razões Especiais.
 - Análise Combinatória e Probabilidade.
 - Progressões Aritmética e Geométrica.

RACIOCÍNIO LÓGICO DEDUTIVO

Este tipo de raciocínio está relacionado ao conteúdo Lógica de Argumentação.

ORIENTAÇÕES ESPACIAL E TEMPORAL

O raciocínio lógico espacial ou orientação espacial envolvem figuras, dados e palitos. O raciocínio lógico temporal ou orientação temporal envolve datas, calendário, ou seja, envolve o tempo.

O mais importante é praticar o máximo de questões que envolvam os conteúdos:

- Lógica sequencial
- Calendários

RACIOCÍNIO VERBAL

Avalia a capacidade de interpretar informação escrita e tirar conclusões lógicas.

Uma avaliação de raciocínio verbal é um tipo de análise de habilidade ou aptidão, que pode ser aplicada ao se candidatar a uma vaga. Raciocínio verbal é parte da capacidade cognitiva ou inteligência geral; é a percepção, aquisição, organização e aplicação do conhecimento por meio da linguagem.

Nos testes de raciocínio verbal, geralmente você recebe um trecho com informações e precisa avaliar um conjunto de afirmações, selecionando uma das possíveis respostas:

- A – Verdadeiro (A afirmação é uma consequência lógica das informações ou opiniões contidas no trecho)
- B – Falso (A afirmação é logicamente falsa, consideradas as informações ou opiniões contidas no trecho)
- C – Impossível dizer (Impossível determinar se a afirmação é verdadeira ou falsa sem mais informações)

ESTRUTURAS LÓGICAS

Precisamos antes de tudo compreender o que são proposições. Chama-se proposição toda sentença declarativa à qual podemos atribuir um dos valores lógicos: verdadeiro ou falso, nunca ambos. Trata-se, portanto, de uma sentença fechada.

Elas podem ser:

• **Sentença aberta:** quando não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso para ela (ou valorar a proposição!), portanto, não é considerada frase lógica. São consideradas sentenças abertas:

- Frases interrogativas: Quando será prova? - Estudou ontem? – Fez Sol ontem?
- Frases exclamativas: Gol! – Que maravilhoso!
- Frase imperativas: Estude e leia com atenção. – Desligue a televisão.
- Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, ...): “esta frase é falsa” (expressão paradoxal) – O cachorro do meu vizinho morreu (expressão ambígua) – $2 + 5 + 1$

• **Sentença fechada:** quando a proposição admitir um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso, nesse caso, será considerada uma frase, proposição ou sentença lógica.

Proposições simples e compostas

• **Proposições simples** (ou atômicas): aquela que **NÃO** contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. As proposições simples são designadas pelas letras latinas minúsculas p, q, r, s, \dots , chamadas letras proposicionais.

• **Proposições compostas** (ou moleculares ou estruturas lógicas): aquela formada pela combinação de duas ou mais proposições simples. As proposições compostas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P, Q, R, R, \dots , também chamadas letras proposicionais.

ATENÇÃO: TODAS as **proposições compostas são formadas por duas proposições simples.**

Proposições Compostas – Conectivos

As proposições compostas são formadas por proposições simples ligadas por conectivos, aos quais formam um valor lógico, que podemos vê na tabela a seguir:

OPERAÇÃO	CONECTIVO	ESTRUTURA LÓGICA	TABELA VERDADE															
Negação	\sim	Não p	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>$\sim p$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	$\sim p$	V	F	F	V									
p	$\sim p$																	
V	F																	
F	V																	
Conjunção	\wedge	p e q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \wedge q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \wedge q$	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	F
p	q	$p \wedge q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	F																
Disjunção Inclusiva	\vee	p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \vee q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \vee q$	V	V	V	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	$p \vee q$																
V	V	V																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Disjunção Exclusiva	$\underline{\vee}$	Ou p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \underline{\vee} q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \underline{\vee} q$	V	V	F	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	$p \underline{\vee} q$																
V	V	F																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Condicional	\rightarrow	Se p então q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \rightarrow q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	$p \rightarrow q$	V	V	V	V	F	F	F	V	V	F	F	V
p	q	$p \rightarrow q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	V																
F	F	V																
Bicondicional	\leftrightarrow	p se e somente se q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \leftrightarrow q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	$p \leftrightarrow q$	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	V
p	q	$p \leftrightarrow q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	V																

Em síntese temos a tabela verdade das proposições que facilitará na resolução de diversas questões

		Disjunção	Conjunção	Condicional	Bicondicional
p	q	$p \vee q$	$p \wedge q$	$p \rightarrow q$	$p \leftrightarrow q$
V	V	V	V	V	V
V	F	V	F	F	F
F	V	V	F	V	F
F	F	F	F	V	V

Exemplo:
 (MEC – CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS POSTOS 9,10,11 E 16 – CESPE)

	P	Q	R
①	V	V	V
②	F	V	V
③	V	F	V
④	F	F	V
⑤	V	V	F
⑥	F	V	F
⑦	V	F	F
⑧	F	F	F

A figura acima apresenta as colunas iniciais de uma tabela-verdade, em que P, Q e R representam proposições lógicas, e V e F correspondem, respectivamente, aos valores lógicos verdadeiro e falso.

Com base nessas informações e utilizando os conectivos lógicos usuais, julgue o item subsecutivo.

A última coluna da tabela-verdade referente à proposição lógica $P \vee (Q \leftrightarrow R)$ quando representada na posição horizontal é igual a

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
$P \vee (Q \leftrightarrow R)$	V	V	V	F	V	F	V	V

- () Certo
- () Errado

Resolução:

$P \vee (Q \leftrightarrow R)$, montando a tabela verdade temos:

R	Q	P	[P	v	(Q	\leftrightarrow	R)]
V	V	V	V	V	V	V	V
V	V	F	F	V	V	V	V
V	F	V	V	V	F	F	V
V	F	F	F	F	F	F	V
F	V	V	V	V	V	F	F
F	V	F	F	F	V	F	F
F	F	V	V	V	F	V	F
F	F	F	F	V	F	V	F

Resposta: Certo

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

DISPOSITIVOS DE ENTRADA E SAÍDA E DE ARMAZENAMENTO DE DADOS.

Hardware

Hardware refere-se a parte física do computador, isto é, são os dispositivos eletrônicos que necessitamos para usarmos o computador. Exemplos de hardware são: CPU, teclado, mouse, disco rígido, monitor, scanner, etc.

Software

Software, na verdade, **são os programas usados para fazer tarefas e para fazer o hardware funcionar**. As instruções de software são programadas em uma linguagem de computador, traduzidas em linguagem de máquina e executadas por computador.

O software pode ser categorizado em dois tipos:

- Software de sistema operacional
- Software de aplicativos em geral

• Software de sistema operacional

O software de sistema é o responsável pelo funcionamento do computador, é a plataforma de execução do usuário. Exemplos de software do sistema incluem sistemas operacionais como Windows, Linux, Unix, Solaris etc.

• Software de aplicação

O software de aplicação é aquele utilizado pelos usuários para execução de tarefas específicas. Exemplos de software de aplicativos incluem Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access, etc.

Para não esquecer:

HARDWARE	É a parte física do computador
SOFTWARE	São os programas no computador (de funcionamento e tarefas)

Periféricos

Periféricos são os dispositivos externos para serem utilizados no computador, ou mesmo para aprimora-lo nas suas funcionalidades. Os dispositivos podem ser essenciais, como o teclado, ou aqueles que podem melhorar a experiência do usuário e até mesmo melhorar o desempenho do computador, tais como design, qualidade de som, alto falantes, etc.

Tipos:

PERIFÉRICOS DE ENTRADA	Utilizados para a entrada de dados;
PERIFÉRICOS DE SAÍDA	Utilizados para saída/visualização de dados

• Periféricos de entrada mais comuns.

– O teclado é o dispositivo de entrada mais popular e é um item essencial. Hoje em dia temos vários tipos de teclados ergonômicos para ajudar na digitação e evitar problemas de saúde muscular;

– Na mesma categoria temos o scanner, que digitaliza dados para uso no computador;

– O mouse também é um dispositivo importante, pois com ele podemos apontar para um item desejado, facilitando o uso do computador.

• Periféricos de saída populares mais comuns

– Monitores, que mostra dados e informações ao usuário;

– Impressoras, que permite a impressão de dados para material físico;

– Alto-falantes, que permitem a saída de áudio do computador;

– Fones de ouvido.

Sistema Operacional

O software de sistema operacional é o responsável pelo funcionamento do computador. É a plataforma de execução do usuário. Exemplos de software do sistema incluem sistemas operacionais como Windows, Linux, Unix, Solaris etc.

• Aplicativos e Ferramentas

São softwares utilizados pelos usuários para execução de tarefas específicas. Exemplos: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access, além de ferramentas construídas para fins específicos.

IMPRESSORAS, TECLADO, MOUSE, DISCO RÍGIDO, PENDRIVES, SCANNER, PLOTTER, DISCOS ÓPTICOS.

Impressora: dispositivo com a função de imprimir conteúdos de arquivos de computador para um plano. Estes documentos podem conter textos, imagens ou ambos. As impressoras mais conhecidas são as matriciais, jato de tinta e *laser*.



Scanner: periférico semelhante a uma copiadora, porém, em vez de imprimir a imagem capturada de um documento impresso, o *scanner* captura imagens e textos de documentos expostos sobre a sua superfície permitindo que sejam armazenados no próprio computador em formato digital.



Plotter¹: é uma impressora de alta precisão, que usa tintas especiais, geralmente em cartuchos de tintas de grande capacidade e imprime em rolos de mídia (papéis) de vários tipos.



Plotter HP 7550A, um dos primeiros plotters a pena com o carrossel ou disco de penas e o detalhe do recipiente de encaixe do carrossel. Abaixo, o carrossel e a foto ampliada da pena amarela.



Os primeiros *plotters* utilizavam canetas, ou penas, como eram mais conhecidas. Nos anos 70, os plotters à pena eram a única forma de obter uma impressão de alta resolução e precisão.

Por que os *plotters* tinham uma resolução melhor?

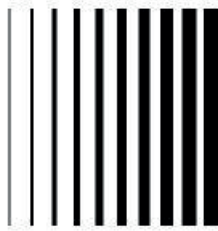
Um dos principais motivos da alta resolução dos primeiros *plotters* foi o fato de “imprimirem” ou plotarem uma linha ou curva de uma vez só, graças à linguagem HPGL.

A empresa HP criou a HPGL-Hewlett-Packard Graphics Language que se tornaria uma linguagem padrão para quase todos os *plotters*.

- HP-GL/2 e a espessura de linha

Com o aperfeiçoamento da impressão a jato de tinta, os plotters passaram a adotar esta tecnologia e foi possível variar a espessura da linha. A HP melhorou a sua linguagem e surgiu então a HPGL2 (ou HP-GL/2) com a qual foi possível definir a espessura de linha em uma plotagem.

¹ <http://www.lojadoplotter.com.br/plotter/oque-e-um-plotter.html>



Espessura de linha

- *Plotters atuais*

Os cartuchos de tinta, que também eram o cabeçote de impressão (era ele que “jogava” o jato de tinta no papel) teve a sua função dividida. Atualmente, o cartucho apenas armazena a tinta e a função de impressão é feita por uma peça dedicada e especializada nisto, o cabeçote de impressão.

Com esta especialização, os cabeçotes chegam a resoluções de até 2400x2400 dpi (*dots per inch* - pontos por polegada).

A especialização também ocorreu nas tintas. Quanto maior o número de cores de tinta, menor a necessidade de combiná-las para se chegar à cor desejada. Atualmente, existem *plotters* fotográficos como a linha “Z” da HP, com até 12 cores diferentes de tintas, que produzem impressões com alta resolução e fidelidade de cores.



A HP Designjet Z3200 que tem 12 cartuchos de tinta que abastecem 6 cabeçotes de impressão. Cada cabeçote imprime 2 cores. No detalhe, um dos cabeçotes.

Teclado: este dispositivo permite que o usuário digite as informações que serão processadas pelo computador.

Mouse: este dispositivo permite que o usuário aponte uma posição ou um objeto de *software* que sofrerá uma ação ao ser clicado.

HD (Hard Disk - Disco Rígido):



ASPECTOS LOCAIS

FUNDAÇÃO.

Caraguatatuba começou a ser povoada no início do século XVII, através das Sesmarias. A 1ª que se conheceu ocupou a bacia do Rio Juqueriquerê, em 1609, foi doada aos antigos moradores de Santos, Miguel Gonçalves Borba e Domingos Jorge. A partir dessa data, começou a surgir o primeiro povoado da vila de Santo Antônio de Caraguatatuba.

Em 1664/1665, ocorreu a fundação de Caraguatatuba e seu fundador foi Manuel de Faria Dória, provavelmente Capitão-Mor da Capitania de Itanhaém.

Em 1693, um violento surto de varíola vitimou parte da população da vila, o restante dirigiu-se para a cidade de Ubatuba e São Sebastião, ficando então o local conhecido como a “vila que desertou”. Devido a epidemia que se abateu sobre o povoado, o pequeno vilarejo ficou deserto, permanecendo somente a capelinha de invocação a Santo Antônio. Décadas depois, a Vila de Caraguatatuba foi sendo repovoada.

Em 27 de setembro de 1770, Santo Antônio de Caraguatatuba foi elevado à condição de vila, sem emancipação político-administrativa.

Em 1847, Caraguatatuba foi elevada à condição de “freguesia” e em 1857, foi elevada, novamente, à categoria de vila tendo, nesta data, sua emancipação político-administrativa, deixando de pertencer ao Município de São Sebastião. Foi reconhecida como Estância Balneária em 1947.

No início do século XX, a maior parte dos moradores da cidade habitavam a zona rural em agrupamentos de pescadores distribuídos pelas praias.

Em 1910, a vila de Caraguatatuba possuía 3.562 habitantes e em 1927 contava apenas com uma praça e poucas ruas.

O ano de 1927 marcou o início das atividades da Fazenda São Sebastião, que passou a ser conhecida como “Fazenda dos Ingleses”.

Desde seu início, a Fazenda dos Ingleses dedicou-se a banicultura e a citricultura para exportação exclusivamente para a Inglaterra.

Uma rede ferroviária interna que chegou a atingir 120 quilômetros de extensão, incluindo 40 ramais, foi de vital importância para a implantação do projeto agrícola.

Toda a produção era escoada para o cais particular situado no

Bairro Porto Novo, de onde se fazia o transporte até o canal de São Sebastião, em frente à Ilhabela, por uma frota de sete lanchas e rebocadores que conduziam vinte chatões com capacidade de 55 toneladas cada um, de propriedade da companhia de Fomento Mercantil. No canal, os navios da companhia Blue Star Line aguardavam a chegada dos chatões para o transbordo da carga e seu transporte para até um dos portos da Inglaterra.

Suas atividades se encerraram em 1967 quando ocorreu a grande catástrofe (tromba d'água) que destruiu parte da cidade. Posteriormente a Fazenda foi vendida a Serveng Civilsan. A Fazenda Serramar, antiga Fazenda dos Ingleses, passou a atuar exclusivamente no ramo pecuário.

Com o crescimento da população, novos bairros e estradas foram surgindo.

No ano de 1938, começaram as ligações rodoviárias entre o Vale do Paraíba e Litoral Norte. Nesta data, foi inaugurado o trecho entre São Sebastião e Caraguatatuba.

Em 1939, a estrada que liga Paraibuna à Caraguatatuba foi aberta ao tráfego e, em 1955, a ligação de Caraguatatuba à Ubatuba.

Na década de 50, o número de turista aumenta e o turismo na região começa a se desenvolver.

O MUNICÍPIO DO SÉCULO XIX ATÉ O XXI.

Século XIX

Em 16 de março de 1847, o presidente da Província de São Paulo, Manuel da Fonseca Lima e Silva, ordenou que a vila passasse a ser denominada Freguesia. Caraguatatuba recebeu sua emancipação política e administrativa em 20 de abril de 1857. A população caraguatatubense teve de superar um surto de malária em 1884.

Século XX

A população caraguatatubense teve de superar um surto de gripe espanhola em 1918. O aumento da população veio com a chegada de famílias de estrangeiros, que se instalaram na Fazenda dos Ingleses. A propriedade se estabeleceu em 1927 e trouxe benefícios como o aumento da população, a formação de trabalhadores agrícolas e artesãos, o surgimento do comércio e o aumento da economia.

O progresso da Freguesia de Santo Antônio de Caraguatatuba forçou o Governo do Estado de São Paulo a reconhecê-la como Estância Balneária em 30 de novembro de 1947. Sua comarca foi instalada alguns anos depois, em 26 de setembro de 1965.

Dados IBGE - Território

Área da unidade territorial [2022] ----- 484,947 km²

Hierarquia urbana [2018] ----- Centro Subregional B (3B) - Município...

Região de Influência [2018] ----- Arranjo Populacional de São José dos ...

Região intermediária [2021] ----- São José dos Campos

Região imediata [2021] ----- Caraguatatuba - Ubatuba - São Sebastião

Mesorregião [2021] ----- Vale do Paraíba Paulista

Microrregião [2021] ----- Caraguatatuba



Estrutura Física

Caraguatatuba é uma cidade localizada no litoral norte do estado de São Paulo, Brasil, e é conhecida por suas belas praias, paisagens naturais e ambiente tropical. Suas estruturas físicas e ambientais refletem essa localização privilegiada e oferecem uma série de características distintas. Abaixo, descreverei algumas das principais características das estruturas físicas e ambientais de Caraguatatuba:

- Praias Deslumbrantes: Caraguatatuba possui uma extensa faixa costeira, abrigando uma série de praias paradisíacas.
- Serra do Mar: A cidade é cercada pela imponente Serra do Mar, que proporciona paisagens deslumbrantes e trilhas ecológicas. A serra é coberta por Mata Atlântica e abriga uma rica biodiversidade, tornando-se um local popular para ecoturismo e caminhadas.
- Ilhas e Reservas Naturais: abriga várias ilhas próximas à costa, como a Ilha Anchieta e a Ilha do Tamanduá.
- Rio Juqueriquerê: Este rio atravessa a cidade, proporcionando oportunidades para atividades aquáticas, como canoagem e passeios de caiaque. Além disso, o rio oferece cenários naturais encantadores, com manguezais e vegetação típica da região.
- Parques e Áreas de Preservação: Caraguatatuba abriga várias áreas de preservação, como o Parque Estadual da Serra do Mar e a Área de Preservação Ambiental do Rio Juqueriquerê. Essas áreas protegidas são essenciais para a conservação da fauna e flora da região.
- Ciclovias e Trilhas: A cidade investiu na criação de ciclovias e trilhas para promover o ecoturismo e incentivar um estilo de vida ativo. Os visitantes e moradores podem explorar a região de bicicleta ou a pé, desfrutando da natureza exuberante.
- Centro Urbano: Além das belezas naturais, Caraguatatuba possui um centro urbano com comércio, serviços, escolas e hospitais. A cidade se desenvolveu ao longo dos anos para atender às necessidades da população e dos turistas.
- Eventos e Festivais: Caraguatatuba também é conhecida por seus eventos e festivais ao longo do ano. O Carnaval de Caraguatatuba, por exemplo, atrai visitantes de toda a região, assim como festivais de música e cultura.

Estrutura Ambiental

Caraguatatuba conta com cinco programas dedicados à preservação do meio ambiente. Em 17 de julho, celebra-se o Dia de Proteção às Florestas, e as árvores desempenham um papel vital nas cidades, contribuindo para a redução da temperatura em dias quentes, a diminuição da poluição do ar e a valorização dos imóveis, entre outros benefícios.

A Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca (SMAAP) do município não apenas busca aumentar a cobertura verde da cidade por meio do Plano de Arborização Urbana, mas também implementou outros quatro programas de preservação e manutenção ambiental: Adote o Verde, Espaço Árvore, Disk Árvore e o Viveiro Municipal.

Com essas iniciativas, a prefeitura já plantou 3,1 mil árvores em toda a cidade, priorizando espécies nativas da Mata Atlântica para preservar a flora local e melhorar a qualidade de vida dos habitantes.

Aqui estão mais detalhes sobre esses programas:

- Adote o Verde: Este programa estabelece parcerias entre o setor público e empresas interessadas em contribuir para a conservação e manutenção de praças, parques, canteiros centrais e áreas verdes em troca da permissão para instalar placas de publicidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Administrativo

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA; TEORIA DAS TRÊS IDADES DE ARQUIVO. GESTÃO DE DOCUMENTOS. PROTOCOLO. INSTRUMENTOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS. PLANO DE CLASSIFICAÇÃO. TABELAS DE TEMPORALIDADE. ARQUIVOS PERMANENTES: ARRANJO E DESCRIÇÃO. PRESERVAÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

Conceitos

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.

Princípios

A arquivologia possui uma série de princípios fundamentais para o seu funcionamento. São eles:

- **Princípio da proveniência, respeito aos fundos ou método histórico:** fundo é um conjunto de documentos de uma mesma proveniência. Eles podem ser fundos abertos ou fechados.

Fundo aberto é aquele ao qual podem ser acrescentados novos documentos em função do fato de a entidade produtora continuar em atividade.

Fundo fechado é aquele que não recebe acréscimo de documentos, uma vez que a entidade produtora não se encontra mais em atividade. Porém, ele pode continuar recebendo acréscimo de documentos desde que seja proveniente da mesma entidade produtora quando a organização estava funcionando.

- **Princípio da indivisibilidade ou integridade arquivística:** é necessário manter a integridade do arquivo, sem dispersar, mutilar, alienar, destruir sem autorização ou adicionar documento indevido.

- **Princípio do respeito à ordem original, ordem primitiva ou “santidade” da ordem original:** o arquivo deve conservar o arranjo dado por quem o produziu, seja uma entidade coletiva, pessoa ou família. Ou seja, ele deve ser colocado no seu lugar de origem dentro do fundo de onde provém.

- **Princípio da Organicidade:** é o princípio que possibilita a diferenciação entre documentos de arquivo e outros documentos existentes no ambiente organizacional.

- **Princípio da Unicidade:** independentemente de forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função do contexto em que foram produzidos.

- **Princípio da cumulatividade ou naturalidade:** seus registros são formados de maneira progressiva, natural e orgânica em função do desempenho natural das atividades da organização, família ou pessoa, por produção e recebimento, e não de maneira artificial.

- **Princípio da reversibilidade:** todo procedimento ou tratamento aplicado aos arquivos poderá, necessariamente, ser revertido, caso seja necessário. Para se evitar a desintegração ou perda de unidade do fundo.

• **Princípios da inalienabilidade e imprescritibilidade:** aplicado ao setor público, estabelecendo que a transferência de propriedade dos arquivos públicos a terceiros é proibida; e que o direito público sobre os seus arquivos não prescreve com o tempo.

• **Princípio da universalidade:** implica ao arquivista uma abordagem mais geral sobre a gestão dos documentos de arquivo antes que ele possa se aprofundar em maiores detalhes sobre cada natureza documental.

• **Princípio da proveniência territorial/territorialidade:** estabelece que os documentos deverão ser arquivados no território onde foram produzidos.

• **Princípio da pertinência territorial:** afirma que os documentos deverão ser arquivados no local de sua pertinência, e não de sua acumulação.

Definição

Conjunto de operações especializadas, próprio do sistema de gerenciamento arquivístico de documentos, processado pela computação. Pode englobar desde um software específico a uma determinada quantidade de softwares conectados, ou a uma conciliação destes. É executável em sistemas que fazem uso de documentos digitais ou físicos (sistemas híbridos) e suas principais operações são: controle de versões, captura de documentos, controle sobre a destinação e os prazos de guarda, aplicação do plano de classificação, armazenamento seguro e garantia ao acesso e à preservação a médio e longo prazo de arquivos físicos e digitais autênticos e confiáveis.

Documentos digitais

Um SIGAD compreende todos os tipos de documentos arquivísticos digitais de uma instituição, como arquivos de imagens (fotografias e vídeos), textos, registros sonoros, correspondência eletrônica, banco de dados e páginas da Internet.

Requisitos:

- Captura, armazenamento, indexação e recuperação integral dos elementos digitais do documento de arquivo como uma unidade complexa
- Captura, armazenamento, indexação e recuperação integral dos documentos de arquivo
- Gerenciamento dos documentos arquivísticos com base do plano de classificação para sustentar o vínculo orgânico entre documentos
- Exportação dos documentos para transferência e recolhimento
- Armazenamento confiável para assegurar a autenticidade dos documentos
- Implementação dos metadados relacionados aos documentos para descrever as circunstâncias desses próprios documentos
- Integração entre documentos convencionais e documentos digitais
- Armazenamento confiável para assegurar a autenticidade dos documentos
- Aplicação de tabela de destinação e periodicidade
- Ferramentas para gerenciamento de estratégias de preservação dos documentos
- Análise e triagem dos documentos para recolhimento e preservação dos materiais de valor permanente

Metadados

Em uma simples definição, metadados constituem dados sobre outros dados. Em outras palavras, são informações ordenadas que dão suporte à identificação, à descrição, ao gerenciamento, à localização, ao entendimento e à conservação de documentos digitais, além de simplificar a interação e comunicação entre sistemas armazenadores. Os metadados são fundamentais para a comunicação entre computadores, mas também podem ser decifrados pela inteligência humana. Quaisquer dados descritivos de um documento convencional ou eletrônico, sobre autor, data e local de criação, informação contida, dimensões e forma, constituem os metadados. Podem ser dados acessíveis sobre uma determinada obra registro de uma biblioteca, ou mesmo informações técnicas subtraídas de uma fotografia digital (data da criação, tipo de câmera utilizada, formato, tamanho do arquivo, diagrama de cores, entre outros).

Tipologia Documental

Etapa integrante da identificação Arquivística que consiste no tratamento de documentos, conhecimentos e informações para identificação do documento arquivado (papel, microfilme, digital, etc.). Tem como objetivo os tipos documentais, bem como a configuração de sua espécie documental conforme a atividade que o originou, a natureza de suas informações método de registro.

Objetivos da análise documental arquivística

Estabelecer a lógica orgânica dos conjuntos documentais; aprimorar as diversas ações arquivísticas, como a descrição, avaliação e a classificação. O objetivo pode ser de natureza probatória, dispositiva ou informativa.

Percorso: deve-se iniciar, obrigatoriamente, pela identificação da instituição produtora. A partir disso, a análise deverá percorrer:

1. da sua competência à sua estrutura
2. da sua estrutura ao seu funcionamento
3. do seu funcionamento à atividade refletida no documento
4. da atividade ao tipo do documento
5. do tipo à espécie do documento
6. da espécie ao documento
7. finalmente, chega-se alcançar o ponto de encontro pretendido entre documento (meio, suporte, contextualização) e sua função a finalidade da emissão do documento).

Sequência: deve-se identificar e/ou determinar:

1. origem / entidade geradora
2. vínculo à competência e as funções da instituição acumuladora
3. a relação entre espécie em foco e tipo do documento
4. conteúdo
5. datação

Elementos importantes na análise tipológica (Grupo de Trabalho dos Arquivistas de Madri):

— Tipo espécie do documento + atividade relacionada: designação a ser pesquisada na legislação, em dicionários terminológicos, em glossários, em manuais de rotinas burocráticas, ou a partir do documento em si; caracteres externos (formato, forma, gênero, suporte).

— Código da série que referente ao tipo no plano de classificação.

- Instituição produtora acumuladora (se houver subdivisões, estas serão funções)
- Destinatário (se houver)
- Legislação: que estabelece a instituição e a atividade geradora da série
- Tramitação: conjunto de sequência das medidas e trâmites definidos para progresso de documentos de cunho administrativo
- Documentos básicos que integram o processo
- Ordenação: localização do documento dentro do acervo
- Conteúdo: informações recorrentes na tipologia analisada
- Vigência: período de arquivamento do acervo no setor
- Prazos: período de permanência no acervo setorial (preservação em acervo permanente ou eliminação). Não se aplica na análise de documentos de guarda permanente.

A arquivística é uma ciência que estuda as funções do arquivo, e também os princípios e técnicas a serem observados durante a atuação de um arquivista sobre os arquivos e, tem por objetivo, gerenciar todas as informações que possam ser registradas em documentos de arquivos.

A Lei nº 8.159/91 (dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e entidades privadas e dá outras providências) nos dá sobre arquivo:

“Consideram-se arquivos, para os fins desta lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.”

Á título de conhecimento segue algumas outras definições de arquivo.

“Designação genérica de um conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, caracterizado pela natureza orgânica de sua acumulação e conservado por essas pessoas ou por seus sucessores, para fins de prova ou informação”, CONARQ.

“É o conjunto de documentos oficialmente produzidos e recebidos por um governo, organização ou firma, no decorrer de suas atividades, arquivados e conservados por si e seus sucessores para efeitos futuros”, Solon Buck (Souza, 1950) (citado por PAES, Marilena Leite, 1986).

“É a acumulação ordenada dos documentos, em sua maioria textuais, criados por uma instituição ou pessoa, no curso de sua atividade, e preservados para a consecução dos seus objetivos, visando à utilidade que poderão oferecer no futuro.” (PAES, Marilena Leite, 1986).

De acordo com uma das acepções existentes para arquivos, esse também pode designar local físico designado para conservar o acervo.

Através da gestão de documentos podemos fazer um correto arquivamento. Ela surgiu a partir da necessidade das organizações em gerenciar a informação que se encontrava desestruturada, visando facilitar o acesso ao conhecimento explícito da corporação.

Pode ser considerada como um conjunto de soluções utilizadas para assegurar a produção, administração, manutenção e destinação dos documentos possibilitando fornecer e recuperar as informações contidas nos documentos de uma maneira conveniente. (SANTOS, 2002).

No Brasil, a gestão documental é regulamentada na Lei nº 8.159/91 que “Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências”.

A **Gestão de documentos** trata-se de um conjunto de medidas e rotinas que garante o efetivo controle de todos os documentos de qualquer idade desde sua produção até sua destinação final (eliminação ou guarda permanente), com vistas à racionalização e eficiência administrativas, bem como à preservação do patrimônio documental de interesse histórico-cultural. Pressupõe-se, portanto, uma intervenção no ciclo de vida dos documentos desde a sua produção até serem eliminados ou recolhidos para guarda definitiva.

Um programa geral de gestão compreende todas as atividades inerentes às idades corrente e intermediária de arquivamento, o que garante um efetivo controle da produção documental nos arquivos correntes (valor administrativo/vigência), das transferências aos arquivos centrais/intermediários (local onde os documentos geralmente aguardam longos prazos precaucionais), do processamento das eliminações e recolhimentos ao arquivo permanente (valor histórico-cultural).

Ciclo de vidas de um documento

- Correntes: conjunto de documentos atuais, em curso, que são objeto de consultas e pesquisas frequentes.
- Temporários: conjunto de documentos oriundos de arquivos correntes que aguardam remoção para depósitos temporários.
- Permanentes: conjunto de documentos de valor histórico, científico ou cultural que devem ser preservados indefinidamente.

O termo arquivo morto, o que caracteriza um erro dentro do estudo da arquivística. Documentos que não são consultados com frequência, mas que possuem valor, devem ser classificados como Documentos Permanentes.