

DE ACORDO COM O EDITAL Nº 001/2026



NILÓPOLIS-RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS - RIO DE JANEIRO

ARQUIVISTA

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Raciocínio Lógico e Matemático
- ▶ Noções de Informática
- ▶ Legislação Básica Aplicada à Administração Pública
- ▶ Conhecimentos Específicos

BÔNUS
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS
- INFORMÁTICA





AVISO IMPORTANTE: **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.



POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Questões gabaritadas
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:
Acesse agora: www.apostilasopcao.com.br

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.





NILÓPOLIS - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS - RIO DE JANEIRO

ARQUIVISTA

001/2026

CÓD: OP-043JL-26
7901183001927

ÍNDICE

Língua Portuguesa

1. Leitura: Compreensão e interpretação de textos	9
2. Sequências Textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal.....	9
3. Gêneros textuais/discursivos	10
4. Coerência e coesão textuais	10
5. Concordância nominal e verbal	11
6. Regência nominal e verbal	13
7. Classes de palavras: usos e adequações	14
8. Organização sintática do período simples e do período composto	21
9. Pontuação	22
10. Modos básicos de citar o discurso alheio	24
11. Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia)	26
12. Organização do parágrafo	26

Raciocínio Lógico e Matemático

1. Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica	37
2. Argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões)	42
3. Diagramas lógicos	46
4. Compreensão de estruturas lógicas.....	47
5. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação)	50
6. Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais)	58
7. Porcentagem	60
8. Regras de três simples e compostas	61
9. Noções de Estatística: Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos; Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda	63
10. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.....	67
11. Sistemas de medidas	72
12. Volumes	74

Noções de Informática

1. Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador. Conceitos básicos sobre hardware e software. Dispositivo de entrada e saída de dados.....	83
2. Noções de sistema operacional (Windows)	85
3. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....	88

ÍNDICE

4. Conhecimento básico no pacote Microsoft Office. Editor de texto (Microsoft Office - Word 2021): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. Planilha eletrônica (Microsoft Office - Excel 2021): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras. Apresentação (Microsoft Office - PowerPoint 2021): Caixas de Texto, imagens e impressão de slides, Formas, Girando Objetos e Efeitos de Preenchimento, Organização de objetos e Plano de Fundo, Tabelas e Gráficos, Transições, Hiperlink e Inserção de Áudios	91
5. Correio Eletrônico (e- mail)	98
6. Videoconferências Microsoft Teams e Google Meet: criação de reuniões on-line. Acesso e operações: iniciar videoconferência, gravar reunião, compartilhar tela	100

Legislação Básica Aplicada à Administração Pública

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Direitos e garantias fundamentais.....	109
2. Administração Pública; Princípios constitucionais da Administração Pública; Servidores públicos.....	119
3. Acesso à informação; Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI); Transparência e controle social....	125
4. Controle da Administração Pública	132
5. Organização dos Municípios e Poder Legislativo Municipal: Competências constitucionais dos Municípios; Organização político-administrativa municipal; Funções legislativa, fiscalizadora e administrativa da Câmara Municipal; Processo Legislativo Municipal	135
6. Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações (Lei de Improbidade Administrativa)	137
7. Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)	146
8. Ética no serviço público: Princípios éticos da Administração Pública; Moralidade administrativa	159
9. Lei Orgânica do Município de Nilópolis	163
10. Regimento Interno da Câmara Municipal de Nilópolis	163

Conhecimentos Específicos Arquivista

1. Arquivologia: Conceitos fundamentais. Finalidade, funções e classificação dos arquivos. Terminologia arquivística; Princípios Arquivísticos: Princípio da proveniência. Princípio do respeito aos fundos. Organicidade. Unicidade. Indivisibilidade. Cumulatividade; Tramitação. Utilização. Avaliação. Destinação de documentos	169
2. Gestão de Documentos: Produção documental; Teoria das Três Idades: Arquivos correntes. Arquivos intermediários. Arquivos permanentes.....	172
3. Protocolo	174
4. Classificação e Organização de Documentos: Métodos de arquivamento. Sistemas de classificação. Plano de classificação. Ordenação documental	176
5. Avaliação Documental: Valores dos documentos. Tabela de temporalidade. Destinação documental. Comissão Permanente de Avaliação de Documentos	179
6. Descrição Arquivística: Instrumentos de pesquisa. Guia. Inventário. Catálogo. ÍNDICES. Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE)	181
7. Diplomática e Tipologia Documental: Conceitos. Espécies documentais. Tipos documentais. Aplicações na gestão arquivística	184
8. Preservação e Conservação de Documentos: Agentes de deterioração. Conservação preventiva. Acondicionamento. Higienização. Segurança de acervos. Preservação de documentos físicos e digitais.	187
9. Legislação Arquivística: Lei Federal nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados)	190

ÍNDICE

10. Decreto nº 4.073/2002	191
11. Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).....	196
12. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); Resoluções do CONARQ aplicáveis à gestão documental e à preservação de documentos públicos.....	196
13. Gestão Arquivística de Documentos Digitais: Documento arquivístico digital. Digitalização de documentos. Gestão eletrônica de documentos. Metadados arquivísticos. Cadeia de custódia digital. Autenticidade, integridade, confiabilidade e acessibilidade dos documentos digitais	196
14. Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos: Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). e-ARQ Brasil.....	199
15. Preservação Digital: Conceitos básicos. Estratégias de preservação digital. Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq)	202
16. Acesso à Informação e Transparência Pública: Gestão documental aplicada à Lei de Acesso à Informação. Classificação e desclassificação de informações. Sigilo e publicidade dos documentos públicos	206
17. Proteção de Dados Pessoais nos Arquivos Públicos: Tratamento de dados pessoais. Compartilhamento de informações. Segurança da informação. Aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) à gestão documental.....	213
18. Arquivos no Poder Legislativo: Gestão de documentos legislativos e administrativos. Projetos de lei. Emendas. Indicações. Moções. Requerimentos. Atas. Resoluções. Decretos Legislativos. Processo legislativo e seus documentos. Preservação da memória institucional. Organização, guarda e acesso aos documentos produzidos pela Câmara Municipal	226
19. Profissão de Arquivista: Lei Federal nº 6.546/1978	229
20. Decreto nº 82.590/1978; Atribuições e competências profissionais do Arquivista	230

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA: COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

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

- 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.
- Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.
- **Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto:** dados, fonte de referências e datas.
- 4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.
- **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...

SEQUÊNCIAS TEXTUAIS: NARRATIVA, DESCRITIVA, ARGUMENTATIVA, EXPLICATIVA, INJUNTIVA E DIALOGAL

As Sequências textuais constituem unidades linguístico-textuais fundamentais que integram a organização dos gêneros textuais, auxiliando a identificação de um gênero que se apresenta predominantemente de forma narrativa, descritiva, argumentativa, entre outras, por exemplo. Isto é, são formas linguísticas ordenadas que compõem um gênero, sendo, assim, são menos passíveis de modificações provocadas por aspectos sociais. As sequências se reiteram na fala e na escrita, assim, por meio do contato frequente com os textos, são assimiladas por quem ouve, escreve e lê, tornando-se como estruturas memorizadas.

▪ **Tipos de Sequências Textuais:** narrativo, descritivo, argumentativo, explicativo, injuntivo (prescritivo) e dialogal.

Embora essa classificação se assemelhe aos conceitos de tipos textuais, ela é diferente pois está fundamentada em modelo teórico de gramática do texto, entrever-se à noção de que tal categorização serve para o texto em sua completude.

Em geral, um texto não é em sua totalidade narrativo ou descritivo, etc. O comum é que algumas dessas sequências se apresentem simultaneamente nos textos, daí o sentido da expressão sequências textuais para indicar que existem trechos composicionais diversos que integram a organização textual. Os tipos textuais, ao contrário disso, carregam a noção de totalidade e homogeneidade.

Por exemplo, em um romance, há uma sequência narrativa (ações desempenhadas por um personagem que incita ou luta por prevenir uma mudança), uma sequência descritiva (apresentação das características de uma pessoa, um animal ou um objeto) e também uma sequência dialogal (conversa entre os personagens). É possível que haja também uma sequência explicativa (esclarecimento de um impasse apresentado), uma sequência injuntiva (uma sugestão do que ou de como deve ser realizado) ou mesmo uma sequência argumentativa (exposição de uma teoria, defesa ou refutação, apresentação de contra-argumentos e uma conclusão).

Ainda que seja constituído por distintas sequências concomitantes, o fato de uma delas ser predominante garante que o texto não se torne confuso, e as demais sequências servem para destacar a principal. Exemplificando, em um artigo de opinião, a sequência argumentativa é a mais importante, visto que nesse tipo de texto são abordadas temáticas polêmicas e se rejeita ou se defende uma tese acerca do tema proposto.

Porém, nesse artigo pode-se constatar um acontecimento ou uma ação relatada que reforce essa tese, ou seja, uma sequência narrativa; uma sequência descritiva também pode ser utilizada,

AMOSTRA

com a finalidade de expor aspectos do assunto que auxiliem na persuasão do leitor quanto à tese defendida ou refutada; finalmente, ao esclarecer o motivo de adesão ou rejeição da tese, uma sequência explicativa pode ser empregada.

Sob uma perspectiva pedagógica, ensinar a leitura e a escrita de textos, levando em conta aspectos pragmáticos e sociais, por meio das sequências didáticas, auxilia os aprendizes no desenvolvimento da proficiência linguístico-textual, empregando os recursos diversificados que a língua lhes disponibiliza. No Brasil, desde os anos 1990, essa é uma das principais recomendações para a formação docente.

GÊNEROS TEXTUAIS/DISCURSIVOS

A classificação de textos em tipos e gêneros é essencial para compreendermos sua estrutura linguística, função social e finalidade. Antes de tudo, é crucial discernir a distinção entre essas duas categorias.

► 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;
- Receita culinária;
- Resenha;
- Seminário.

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

COERÊNCIA E COESÃO TEXTUAIS

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.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

NOÇÕES BÁSICAS DA LÓGICA MATEMÁTICA: PROPOSIÇÕES, CONECTIVOS, EQUIVALÊNCIA E IMPLICAÇÃO LÓGICA

LÓGICA PROPOSICIONAL

Um predicado é uma sentença que contém um número limitado de variáveis e se torna uma proposição quando são dados valores às variáveis matemáticas e propriedades quaisquer a outros tipos.

Um predicado, de modo geral, indica uma relação entre objetos de uma afirmação ou contexto.

Considerando o que se conhece da língua portuguesa e, intuitivamente, predicados dão qualidade aos sujeitos, relacionam os sujeitos e relacionam os sujeitos aos objetos.

Para tal, são usados os conectivos lógicos $\neg, \Rightarrow, \rightarrow, \wedge, \vee$, mais objetos, predicados, variáveis e quantificadores.

Os objetos podem ser concretos, abstratos ou fictícios, únicos (atômicos) ou compostos.

Logo, é um tipo que pode ser desde uma peça sólida, um número complexo até uma afirmação criada para justificar um raciocínio e que não tenha existência real!

Os argumentos apresentam da lógica dos predicados dizem respeito, também, àqueles da lógica proposicional, mas adicionando as qualidades ao sujeito.

As palavras que relacionam os objetos são usadas como quantificadores, como um objeto está sobre outro, um é maior que o outro, a cor de um é diferente da cor do outro; e, com o uso dos conectivos, as sentenças ficam mais complexas.

Por exemplo, podemos escrever que um objeto é maior que outro e eles têm cores diferentes.

Somando as variáveis aos objetos com predicados, as variáveis definem e estabelecem fatos relativos aos objetos em um dado contexto.

Vamos examinar as características de argumentos e sentenças lógicas para adentrarmos no uso de quantificadores.

No livro Discurso do Método de René Descartes, encontramos a afirmação: "(1ª parte): "...a diversidade de nossas opiniões não provém do fato de serem uns mais racionais que outros, mas somente de conduzirmos nossos pensamentos por vias diversas e não considerarmos as mesmas coisas. Pois não é suficiente ter o espírito bom, o principal é aplicá-lo bem."

Cabe aqui, uma rápida revisão de conceitos, como o de argumento, que é a afirmação de que um grupo de proposições gera uma proposição final, que é consequência das primeiras. São ideias lógicas que se relacionam com o propósito de esclarecer pontos de pensamento, teorias, dúvidas.

Seguindo a ideia do princípio para o fim, a proposição é o início e o argumento o fim de uma explanação ou raciocínio, portanto essencial para um pensamento lógico.

A proposição ou sentença a é uma oração declarativa que poderá ser classificada somente em verdadeira ou falsa, com sentido completo, tem sujeito e predicado.

Por exemplo, e usando informações multidisciplinares, são proposições:

I – A água é uma molécula polar;

II – A membrana plasmática é lipoprotéica.

Observe que os exemplos acima seguem as condições essenciais que uma proposição deve seguir, i.e., dois axiomas fundamentais da lógica, [1] o princípio da não contradição e [2] o princípio do terceiro excluído, como já citado.

O princípio da não contradição afirma que uma proposição não ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

O princípio do terceiro excluído afirma que toda proposição ou é verdadeira ou é falsa, jamais uma terceira opção.

Após essa pequena revisão de conceitos, que representaram os tipos de argumentos chamados válidos, vamos especificar os conceitos para construir argumento inválidos, falaciosos ou sofisma.

► Proposições simples e compostas

Para se construir as premissas ou hipóteses em um argumento válido logicamente, as premissas têm extensão maior que a conclusão. A primeira premissa é chamada de maior é a mais abrangente, e a menor, a segunda, possui o sujeito da conclusão para o silogismo; e das conclusões, temos que:

- De duas premissas negativas, nada se conclui;
- De duas premissas afirmativas não pode haver conclusão negativa;
- A conclusão segue sempre a premissa mais fraca;
- De duas premissas particulares, nada se conclui.

As premissas funcionam como proposições e podem ser do tipo simples ou composta. As compostas são formadas por duas ou mais proposições simples interligadas por um "conectivo".

Uma proposição/premissa é toda oração declarativa que pode ser classificada em verdadeira ou falsa ou ainda, um conjunto de palavras ou símbolos que exprimem um pensamento de sentido completo.

Características de uma proposição

- Tem sujeito e predicado;
- É declarativa (não é exclamativa nem interrogativa);



AMOSTRA

▪ **Tem um, e somente um, dos dois valores lógicos:** ou é verdadeira ou é falsa.

É regida por princípios ou axiomas:

▪ **Princípio da não contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

▪ **Princípio do terceiro excluído:** toda proposição ou é verdadeira ou é falsa, isto é, verifica-se sempre um destes casos e nunca um terceiro.

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

Exemplos:

- A água é uma substância polar.
- A membrana plasmática é lipoprotéica.
- As premissas podem ser unidas via conectivos mostrados na tabela abaixo e já mostrado acima

São eles:

Proposição	Forma	Símbolo
Negação	Não	$\neg$
Disjunção não exclusiva	ou	$\vee$
Conjunção	e	$\wedge$
Condicional	Se... então	$\rightarrow$
Bicondicional	Se e somente se	$\leftrightarrow$

► Tabelas verdade

As tabelas-verdade são ferramentas utilizadas para analisar as possíveis combinações de valores lógicos (verdadeiro ou falso) das proposições. Elas permitem compreender o comportamento lógico de operadores como negação, conjunção e disjunção, facilitando a verificação da validade de proposições compostas. Abaixo, apresentamos as tabelas-verdade para cada operador,

Negação

A partir de uma proposição p qualquer, pode-se construir outra, a negação de p , cujo símbolo é $\neg p$.

Exemplos:

- A água é uma substância não polar.
- A membrana plasmática é não lipoprotéica.

Tabela-verdade para p e $\neg p$.

p	$\neg p$
V	F
F	V

Os símbolos lógicos para construção de proposições compostas são: $\wedge$ (lê-se e) e $\vee$ (lê-se ou).

Conectivo e

Colocando o conectivo $\wedge$ entre duas proposições p e q , obtém-se uma nova proposição $p \wedge q$, denominada conjunção das sentenças.

Exemplos:

- **p :** substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica.
- **q :** o aminoácido fenilalanina é apolar.
- **$p \wedge q$:** substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica e o aminoácido fenilalanina é apolar.

Tabela-verdade para a conjunção

Axioma: a conjunção é verdadeira se, e somente se, ambas as proposições são verdadeiras; se ao menos uma delas for falsa, a conjunção é falsa.

p	q	$p \wedge q$
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

Conectivo ou

Colocando o conectivo $\vee$ entre duas proposições p e q , obtém-se uma nova proposição $p \vee q$, denominada disjunção das sentenças.

Exemplos:

- **p :** substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica.
- **q :** substâncias polares usam receptores proteicos para atravessar a bicamada lipídica.
- **$p \vee q$:** substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica ou substâncias polares usam receptores proteicos para atravessar a bicamada lipídica.

Tabela-verdade para a disjunção

Axioma: a disjunção é verdadeira se ao menos das duas proposições for verdadeira; se ambas forem falsas, então a disjunção é falsa.

p	q	$p \vee q$
V	V	V
V	F	V
F	V	V
F	F	F

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

FUNÇÃO E CARACTERÍSTICAS DOS PRINCIPAIS DISPOSITIVOS UTILIZADOS EM UM COMPUTADOR. CONCEITOS BÁSICOS SOBRE HARDWARE E SOFTWARE. DISPOSITIVO DE ENTRADA E SAÍDA DE DADOS

HARDWARE E SOFTWARE

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

Para compreender a informática, é essencial diferenciar dado e informação. Dados são elementos isolados, como números, letras, símbolos ou registros sem interpretação imediata. A informação surge quando esses dados são organizados, processados e analisados dentro de um contexto. Por exemplo, uma lista de notas escolares contém dados; quando o sistema calcula médias, gera relatórios e indica o desempenho dos alunos, esses dados se transformam em informação útil.

► Hardware e software

Partes física e lógica do sistema

Todo sistema computacional depende da integração entre hardware e software. O hardware corresponde à parte física do computador, isto é, aos componentes que podem ser tocados, conectados, substituídos ou reparados. Já o software corresponde à parte lógica, formada por programas, sistemas, aplicativos e instruções que orientam o funcionamento da máquina.

A tabela a seguir apresenta uma comparação didática entre esses dois elementos fundamentais.

Aspecto	Hardware	Software
Natureza	Parte física do computador	Parte lógica do computador
Forma de existência	Pode ser tocado e visto fisicamente	Existe como instruções, códigos e programas

Função	Executar operações físicas e permitir interação	Controlar, organizar e orientar o hardware
Exemplos	Monitor, teclado, mouse, processador, memória, HD, SSD e impressora	Sistema operacional, navegador, editor de texto, antivírus e aplicativos
Problemas comuns	Quebra, superaquecimento, mau contato ou desgaste	Travamentos, vírus, incompatibilidade ou erro de atualização

Funcionamento integrado

Hardware e software são complementares. Um computador sem software é apenas um conjunto de peças sem orientação funcional. Da mesma forma, um software sem hardware não possui meio físico para ser executado. Assim, o funcionamento do computador depende da ação conjunta entre componentes materiais e instruções lógicas.

HARDWARE: COMPONENTES FÍSICOS DO COMPUTADOR

► Conceito de hardware

Estrutura material do sistema computacional

Hardware é o conjunto de componentes físicos que formam um computador ou dispositivo digital. Ele inclui peças internas, periféricos, placas, cabos, conectores, unidades de armazenamento e equipamentos de comunicação. Diferentemente do software, que corresponde aos programas e instruções, o hardware representa a parte material do sistema, ou seja, aquilo que possui existência física e pode ser instalado, removido, substituído ou reparado.

O hardware é responsável por executar fisicamente as operações solicitadas pelo software. Quando o usuário abre um programa, digita um texto, move o mouse ou imprime um documento, diversos componentes físicos trabalham em conjunto para transformar comandos em resultados visíveis.

► Principais grupos de hardware

Classificação conforme a função

A tabela a seguir organiza os principais grupos de hardware, relacionando cada grupo à sua função no funcionamento do computador.

AMOSTRA

Grupo de hardware	Função principal	Exemplos
Processamento	Executa instruções, cálculos e operações lógicas	Processador e placa de vídeo
Memória	Mantém dados temporários ou instruções essenciais	RAM, ROM e memória cache
Armazenamento	Guarda arquivos, programas e sistema operacional	HD, SSD, pen drive e cartão de memória
Entrada	Permite inserir dados e comandos no computador	Teclado, mouse, scanner, microfone e câmera
Saída	Apresenta resultados ao usuário	Monitor, impressora, caixas de som e projetor
Integração	Conecta e organiza a comunicação entre componentes	Placa-mãe, barramentos, portas e conectores

► Componentes internos principais

Processador, placa-mãe, memória e armazenamento

O processador, também chamado de CPU, interpreta e executa instruções. A placa-mãe conecta os componentes internos e permite a comunicação entre processador, memória, armazenamento e periféricos. A memória RAM guarda temporariamente os dados em uso, enquanto HD e SSD armazenam arquivos de forma permanente. O SSD, por não possuir partes mecânicas, costuma ser mais rápido que o HD.

O bom funcionamento do hardware depende de compatibilidade, conservação e refrigeração. Poeira, calor excessivo, quedas de energia e peças incompatíveis podem causar lentidão, travamentos, desligamentos inesperados ou danos físicos.

SOFTWARE: PROGRAMAS, SISTEMAS E APLICAÇÕES

► Conceito de software

Parte lógica do sistema computacional

Software é o conjunto de programas, comandos e instruções que orientam o funcionamento de um computador ou dispositivo digital. Ele não corresponde a uma peça física, mas à parte lógica responsável por indicar ao hardware o que deve ser feito. É por meio do software que o usuário consegue escrever textos, acessar a internet, editar imagens, assistir a vídeos, jogar, enviar mensagens, organizar arquivos e executar diversas atividades.

O software depende do hardware para ser instalado, armazenado e executado. Ao mesmo tempo, o hardware precisa do software para realizar tarefas úteis. Essa relação mostra que o computador funciona como um sistema integrado: as peças físicas executam as ações, enquanto os programas determinam a lógica dessas ações.

► Tipos de software

Classificação conforme a função

Os softwares podem ser classificados de acordo com o papel que desempenham no sistema. Essa classificação ajuda a entender que nem todos os programas têm a mesma finalidade.

Tipo de software	Função	Exemplos
Software de sistema	Controla o funcionamento geral do computador	Sistema operacional, drivers e utilitários
Software aplicativo	Permite ao usuário realizar tarefas específicas	Navegador, editor de texto, planilha, jogos e aplicativos de mensagem
Software de desenvolvimento	Auxilia na criação de outros programas	Linguagens de programação, editores de código e compiladores

► Sistema operacional, drivers e utilitários

Programas essenciais ao funcionamento

O sistema operacional é o principal software de sistema. Ele gerencia memória, processador, arquivos, dispositivos, programas e a interação com o usuário. Sem ele, o uso do computador seria limitado e pouco acessível.

Os drivers permitem a comunicação entre o sistema operacional e os componentes de hardware. Uma impressora, uma placa de vídeo ou uma placa de rede pode precisar de driver adequado para funcionar corretamente. Já os utilitários auxiliam na manutenção, proteção e organização do sistema, como antivírus, compactadores, ferramentas de backup e programas de limpeza.

O uso responsável de software exige atenção à origem dos programas, ao licenciamento, à compatibilidade e às atualizações. Programas desatualizados ou baixados de fontes duvidosas podem gerar falhas, vírus e riscos de segurança.

INTEGRAÇÃO ENTRE HARDWARE E SOFTWARE

► Funcionamento conjunto do sistema

Como o computador executa tarefas

O computador funciona por meio da integração entre hardware e software. O hardware fornece a estrutura física necessária para executar operações, enquanto o software envia instruções que organizam o uso desses componentes. Quando o

LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988: DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

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

► Direito à Vida

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

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

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

► Direito à Liberdade

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

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

► Direito à Igualdade

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

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

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

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

► Direito à Privacidade

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

► Direito à Honra

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

► Direito de Propriedade

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

Do mesmo modo, é no direito de propriedade que se asseguram a inviolabilidade do domicílio, os direitos autorais (propriedade intelectual) e os direitos reativos à herança.

Destes direitos, emanam todos os incisos do Art. 5º, da CF/88, conforme veremos abaixo:

TÍTULO II

DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo - se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

I - homens e mulheres são iguais em direitos e obrigações, nos termos desta Constituição;

II - ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei;

III - ninguém será submetido a tortura nem a tratamento desumano ou degradante;

IV - é livre a manifestação do pensamento, sendo vedado o anonimato;

V - é assegurado o direito de resposta, proporcional ao agravo, além da indenização por dano material, moral ou à imagem;

VI - é inviolável a liberdade de consciência e de crença, sendo assegurado o livre exercício dos cultos religiosos e garantida, na forma da lei, a proteção aos locais de culto e a suas liturgias;

VII - é assegurada, nos termos da lei, a prestação de assistência religiosa nas entidades civis e militares de internação coletiva;

AMOSTRA

VIII - ninguém será privado de direitos por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, salvo se as invocar para eximir - se de obrigação legal a todos imposta e recusar - se a cumprir prestação alternativa, fixada em lei;

IX - é livre a expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação, independentemente de censura ou licença;

X - são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação;

XI - a casa é asilo inviolável do indivíduo, ninguém nela podendo penetrar sem consentimento do morador, salvo em caso de flagrante delito ou desastre, ou para prestar socorro, ou, durante o dia, por determinação judicial;(Vide Lei nº 13.105, de 2015)(Vigência)

XII - é inviolável o sigilo da correspondência e das comunicações telegráficas, de dados e das comunicações telefônicas, salvo, no último caso, por ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual penal;(Vide Lei nº 9.296, de 1996)

XIII - é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer;

XIV - é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional;

XV - é livre a locomoção no território nacional em tempo de paz, podendo qualquer pessoa, nos termos da lei, nele entrar, permanecer ou dele sair com seus bens;

XVI - todos podem reunir - se pacificamente, sem armas, em locais abertos ao público, independentemente de autorização, desde que não frustrem outra reunião anteriormente convocada para o mesmo local, sendo apenas exigido prévio aviso à autoridade competente;

XVII - é plena a liberdade de associação para fins lícitos, vedada a de caráter paramilitar;

XVIII - a criação de associações e, na forma da lei, a de cooperativas independem de autorização, sendo vedada a interferência estatal em seu funcionamento;

XIX - as associações só poderão ser compulsoriamente dissolvidas ou ter suas atividades suspensas por decisão judicial, exigindo - se, no primeiro caso, o trânsito em julgado;

XX - ninguém poderá ser compelido a associar - se ou a permanecer associado;

XXI - as entidades associativas, quando expressamente autorizadas, têm legitimidade para representar seus filiados judicial ou extrajudicialmente;

XXII - é garantido o direito de propriedade;

XXIII - a propriedade atenderá a sua função social;

XXIV - a lei estabelecerá o procedimento para desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, mediante justa e prévia indenização em dinheiro, ressalvados os casos previstos nesta Constituição;

XXV - no caso de iminente perigo público, a autoridade competente poderá usar de propriedade particular, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano;

XXVI - a pequena propriedade rural, assim definida em lei, desde que trabalhada pela família, não será objeto de penhora para pagamento de débitos decorrentes de sua atividade produtiva, dispondo a lei sobre os meios de financiar o seu desenvolvimento;

XXVII - aos autores pertence o direito exclusivo de utilização, publicação ou reprodução de suas obras, transmissível aos herdeiros pelo tempo que a lei fixar;

XXVIII - são assegurados, nos termos da lei:

a) a proteção às participações individuais em obras coletivas e à reprodução da imagem e voz humanas, inclusive nas atividades desportivas;

b) o direito de fiscalização do aproveitamento econômico das obras que criarem ou de que participarem aos criadores, aos intérpretes e às respectivas representações sindicais e associativas;

XXIX - a lei assegurará aos autores de inventos industriais privilégio temporário para sua utilização, bem como proteção às criações industriais, à propriedade das marcas, aos nomes de empresas e a outros signos distintivos, tendo em vista o interesse social e o desenvolvimento tecnológico e econômico do País;

XXX - é garantido o direito de herança;

XXXI - a sucessão de bens de estrangeiros situados no País será regulada pela lei brasileira em benefício do cônjuge ou dos filhos brasileiros, sempre que não lhes seja mais favorável a lei pessoal do «de cujus»;

XXXII - o Estado promoverá, na forma da lei, a defesa do consumidor;

XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado; (Regulamento) (Vide Lei nº 12.527, de 2011)

XXXIV - são a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

a) o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

b) a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal;

XXXV - a lei não excluirá da apreciação do Poder Judiciário lesão ou ameaça a direito;

XXXVI - a lei não prejudicará o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada;

XXXVII - não haverá juízo ou tribunal de exceção;

XXXVIII - é reconhecida a instituição do júri, com a organização que lhe der a lei, assegurados:

a) a plenitude de defesa;

b) o sigilo das votações;

c) a soberania dos veredictos;

d) a competência para o julgamento dos crimes dolosos contra a vida;

XXXIX - não há crime sem lei anterior que o defina, nem pena sem prévia cominação legal;

XL - a lei penal não retroagirá, salvo para beneficiar o réu;

XLI - a lei punirá qualquer discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

XLII - a prática do racismo constitui crime inafiançável e imprescritível, sujeito à pena de reclusão, nos termos da lei;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUIVOLOGIA: CONCEITOS FUNDAMENTAIS. FINALIDADE, FUNÇÕES E CLASSIFICAÇÃO DOS ARQUIVOS. TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA; PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS: PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA. PRINCÍPIO DO RESPEITO AOS FUNDOS. ORGANICIDADE. UNICIDADE. INDIVISIBILIDADE. CUMULATIVIDADE; TRAMITAÇÃO. UTILIZAÇÃO. AVALIAÇÃO. DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS

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

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

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

► Documento arquivístico

Características e vínculo com as atividades

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

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

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

► Natureza e abrangência dos arquivos

Arquivos públicos, privados e pessoais

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

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

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

FINALIDADE, FUNÇÕES E CLASSIFICAÇÃO DOS ARQUIVOS

► Finalidades dos arquivos

Valor administrativo, probatório e informacional

Os arquivos têm como finalidade principal assegurar que os documentos produzidos ou recebidos por uma instituição permaneçam organizados, preservados e acessíveis durante o tempo necessário. No âmbito administrativo, fornecem informações para o planejamento, a execução de atividades, a tomada de decisões e o controle institucional. No campo jurídico e probatório, registram atos, obrigações, direitos e responsabilidades, permitindo demonstrar como determinada decisão foi tomada ou como uma atividade foi realizada.

Quando conservados permanentemente, os documentos também contribuem para a pesquisa e para a preservação da memória institucional e social. Assim, o arquivo não deve ser compreendido como simples depósito de papéis antigos, mas como estrutura essencial à continuidade administrativa, à transparência e à produção de conhecimento.

► Funções arquivísticas

Gestão, preservação e acesso

As funções arquivísticas abrangem um conjunto integrado de procedimentos aplicados aos documentos desde sua produção até sua destinação final. A produção documental busca controlar a criação de documentos, evitando duplicidades e registros desnecessários. A classificação organiza os documentos conforme as funções e atividades do produtor. A avaliação determina os prazos de guarda e a destinação, que poderá ser a eliminação ou a preservação permanente.

AMOSTRA

A descrição identifica e representa o conteúdo e o contexto dos conjuntos documentais, facilitando sua recuperação. A conservação e a preservação protegem os documentos contra deterioração física, perda de informação e obsolescência tecnológica. O acesso, por sua vez, permite a consulta das informações, observadas as restrições legais, administrativas e de segurança aplicáveis.

► Classificação dos arquivos

Critérios de diferenciação

Os arquivos podem ser classificados por diferentes critérios. A tabela sintetiza as categorias mais importantes e facilita a compreensão das distinções entre elas.

Critério	Classificação	Caracterização
Entidade mantenedora	Públicos e privados	Correspondem, respectivamente, a órgãos estatais ou a pessoas e instituições não estatais.
Abrangência de atuação	Setoriais e centrais	Os setoriais atendem unidades específicas; os centrais coordenam ou recebem documentos de toda a instituição.
Natureza dos documentos	Especiais e especializados	Os especiais exigem tratamento próprio em razão do suporte; os especializados concentram documentos de determinada área temática ou atividade.
Estágio de evolução	Correntes, intermediários e permanentes	Diferenciam-se pela frequência de uso, pelo valor administrativo e pela destinação atribuída aos documentos.

► Teoria das três idades

Arquivo corrente, intermediário e permanente

No arquivo corrente permanecem os documentos frequentemente consultados e necessários às atividades em andamento. No arquivo intermediário ficam aqueles de uso reduzido, mas que ainda devem ser conservados por razões administrativas, fiscais ou jurídicas. No arquivo permanente são preservados os documentos que perderam sua utilidade administrativa imediata, mas adquiriram valor histórico, probatório ou informacional duradouro.

Essa passagem entre fases não ocorre automaticamente. Ela depende da avaliação documental e dos prazos definidos em tabela de temporalidade, instrumento que orienta a transferência, o recolhimento e a eliminação segura dos documentos.

TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA ESSENCIAL

► Unidades e conjuntos documentais

Acervo, fundo, coleção, série e dossiê

A terminologia arquivística permite identificar com precisão a estrutura e as relações existentes entre os documentos. Acervo é o conjunto de documentos sob a guarda de uma instituição, independentemente de sua origem ou forma de organização. Fundo corresponde ao conjunto documental acumulado por uma mesma pessoa, família ou instituição durante o exercício de suas atividades, conservando vínculo orgânico com o respectivo produtor.

A coleção diferencia-se do fundo porque resulta da reunião intencional de documentos segundo critérios como tema, autoria ou período histórico. Não é formada naturalmente pelo funcionamento de uma entidade. A série documental reúne documentos produzidos em razão de uma mesma função ou atividade, apresentando características semelhantes. A subsérie representa uma divisão interna da série.

O dossiê reúne documentos relacionados a determinado assunto, pessoa, evento ou atividade. O processo é um conjunto documental formalmente constituído e organizado para registrar uma sequência de atos destinados a uma decisão administrativa ou judicial. A unidade documental pode ser simples, quando formada por um único item, ou composta, quando integra diversos documentos relacionados.

► Características dos documentos

Espécie, tipo, gênero, formato e suporte

A tabela apresenta termos que frequentemente são confundidos, mas que representam aspectos distintos do documento arquivístico.

Termo	Significado	Exemplo
Espécie documental	Estrutura formal adotada para registrar uma informação	Ata, ofício, relatório ou certidão
Tipo documental	Espécie associada à atividade que originou o documento	Relatório de auditoria ou certidão de nascimento
Gênero documental	Configuração da linguagem ou do sistema de registro	Textual, audiovisual, sonoro, cartográfico ou digital
Formato	Configuração física ou lógica assumida pelo documento	Livro, folha, mapa, arquivo PDF ou planilha
Suporte	Material ou meio em que a informação está registrada	Papel, filme, disco óptico ou servidor digital



GOSTOU DESSE MATERIAL?

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

EU QUERO SER APROVADO!

