



Concurso Público para provimento de cargos de  
**Analista Judiciário - Área Apoio Especializado**  
**Especialidade Arquivologia**

Nome do Candidato

Caderno de Prova 'A07', Tipo 001

Nº de Inscrição

MODELO

Nº do Caderno

TIPO-001

Nº do Documento

0000000000000000

00001-0001-0001

ASSINATURA DO CANDIDATO

**P R O V A**

Conhecimentos Básicos  
Conhecimentos Específicos  
Estudo de Caso

## INSTRUÇÕES

- Verifique se este caderno:
  - corresponde a sua opção de cargo.
  - contém 60 questões, numeradas de 1 a 60.
  - contém as propostas e o espaço para o rascunho dos Estudos de Caso.
- Caso contrário, reclame ao fiscal da sala um outro caderno.
- Não serão aceitas reclamações posteriores.
- Para cada questão existe apenas UMA resposta certa.
- Você deve ler cuidadosamente cada uma das questões e escolher a resposta certa.
- Essa resposta deve ser marcada na FOLHA DE RESPOSTAS que você recebeu.

## VOCÊ DEVE

- Procurar, na FOLHA DE RESPOSTAS, o número da questão que você está respondendo.
- Verificar no caderno de prova qual a letra (A,B,C,D,E) da resposta que você escolheu.
- Marcar essa letra na FOLHA DE RESPOSTAS, conforme o exemplo: (A) ● (C) (D) (E).
- Ler o que se pede na Prova de Estudo de Caso e utilizar, se necessário, o espaço para rascunho.

## ATENÇÃO

- Marque as respostas com caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta ou azul. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca-texto ou borracha durante a realização das provas.
- Marque apenas uma letra para cada questão, mais de uma letra assinalada implicará anulação dessa questão.
- Responda a todas as questões.
- Não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso de máquina calculadora.
- Em hipótese alguma o rascunho da Prova de Estudo de Caso será corrigido.
- Você deverá transcrever a Prova de Estudo de Caso, a tinta, no caderno apropriado.
- A duração da prova é de 4 horas e 30 minutos para responder a todas as questões objetivas, preencher a Folha de Respostas e fazer a Prova de Estudo de Caso (rascunho e transcrição) no Caderno de Resposta Definitiva.
- Ao término da prova, chame o fiscal da sala e devolva todo o material recebido.
- Proibida a divulgação ou impressão parcial ou total da presente prova. Direitos Reservados.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS****Língua Portuguesa**

**Atenção:** As questões de números 1 a 8 referem-se ao texto que segue, adaptado de Luciano Martins Costa; o original foi publicado na edição 838 do *Observatório da Imprensa*, no dia 19/02/2015.

**A graça da não-notícia**

- 1 *A leitura crítica dos jornais brasileiros pode produzir momentos interessantes, não propriamente pelo que dizem, mas principalmente pelo que tentam esconder. O hábito de analisar criticamente o conteúdo da mídia tradicional produz calos no cérebro, e eventualmente o observador passa a enxergar não mais a notícia, mas a não-notícia, ou seja, aquilo que o noticiário dissimula ou omite.*
- 5 *Trata-se de um exercício divertido, como se o leitor estivesse desfazendo um jogo de palavras cruzadas já preenchido. É mais ou menos como adivinhar, a partir das palavras que se interconectam num texto, o sentido que o autor pretendeu dar à sua construção, uma espécie de jogo de "interpretação reversa".*
- 10 *Transparece o aspecto ambíguo da imprensa quando, por exemplo, para defender o pluralismo de sua linha editorial, jornais propõem artigos sobre tema da atualidade a serem tratados por dois distintos analistas – "o leitor pode apreciar duas opiniões diferentes". Ocorre que as propostas, normalmente sob a forma de pergunta, são formuladas de modo a garantir a perspectiva de que um ponto de vista se oponha frontalmente ao outro – um analista representa um "sim", o outro um "não" ao que está sendo perguntado pelos editores. Como se vê, a tal "pluralidade" já nasce condicionada, porque a imprensa brasileira quer convencer o leitor de que existem apenas duas interpretações possíveis para questões complexas como as que são postas aos analistas. São complexas, ou, no mínimo, controversas, porque é isso que define uma notícia.*
- 15 *Uma árvore caiu. Por que a árvore caiu? – mesmo num evento corriqueiro e aparentemente banal, há muitas respostas possíveis.*
- 20 *Por que a imprensa brasileira tenta pintar tudo em preto e branco, sem considerar as muitas tonalidades entre os dois extremos? Ora, porque a imprensa faz parte do sistema de poder na sociedade moderna, e exerce esse poder fazendo pender as opiniões para um lado ou para outro, usa o mito da objetividade para valorizar seus produtos e cobra de seus financiadores um custo por esse trabalho.*
- 25 *Mas pode-se elaborar melhor essa análise. O observador arriscaria afirmar que a narrativa jornalística, tal como foi construída ao longo do tempo, já não dá conta de acompanhar a percepção da realidade, amplificada pelo domínio da imagem transmitida globalmente em tempo real. Como notou o filósofo Vilém Flusser, a superfície ínfima da tela substitui o mundo real. O que a imprensa faz é comentar essa superficialidade, não a realidade.*
- 30 *Mas a resposta é ainda mais simples: para ser levado a sério, um jornal precisa dar a impressão de concretude em seu conteúdo, mas, ao se tornar refém do mundo das imagens, produz uma concretude – ou, como diz Flusser, uma "concreticidade" superficial.*
- Essa superficialidade procura esconder o propósito do conteúdo jornalístico, que não é informar, como pensam os leitores correligionários: é induzir uma opinião específica.*
- Se tudo é opinião, tudo é não-notícia.*

**Obs.:** Vilém Flusser (1920 - 1991) – filósofo tcheco, naturalizado brasileiro; professor, jornalista, conferencista e escritor.

1. Compreende-se corretamente do texto: O autor
- (A) defende a ideia de que jornais instigantes são os que contam com um leitor crítico e atualizado, disposto a preencher as involuntárias lacunas das matérias veiculadas.
  - (B) atribui interpretações grosseiras de notícias e o desejo de enxergar a não-notícia à prática constante de analisá-las sob perspectiva cética, resultado de juízo crítico muito aguçado e resistente à distensão.
  - (C) considera a leitura de jornais um exercício divertido sempre que a matéria se dispõe a adivinhações, desvendamentos relacionados tanto à construção do texto, quanto aos fatos reais que a teriam inspirado.
  - (D) mostra que matérias jornalísticas informam não só pelo que explicitamente comunicam, mas também pelo que evitam comunicar; esse modo de noticiar, em sua concretude, permite o desvendamento de propósitos de autores e editores.
  - (E) expõe a ambiguidade que a imprensa pode manifestar quando é imprecisa no trato do assunto, falta de precisão originada por "palavras cruzadas", isto é, intrincadas conexões na estrutura verbal.
2. Sobre a frase "o leitor pode apreciar duas opiniões diferentes" (linhas 9 e 10), na situação em que está inserida, comenta-se com propriedade:
- (A) o contexto e as aspas justificam que a consideremos o título da seção de um dado jornal em que dois analistas se expressam sobre o mesmo tema.
  - (B) é ela que determina que as análises, sem outra possibilidade, se cumpram de modo diametralmente oposto.
  - (C) é ponto de apoio do raciocínio que conduz à denúncia de falso pluralismo da imprensa.
  - (D) é frase emblemática do que, segundo o autor, uma linha editorial deveria ter como objetivo.
  - (E) considerado o tom irônico que pode ser imprimido a ela, expressa que autor considera legítimo esse tipo de pluralismo, mas não atingível pela imprensa brasileira.



3. Considerando os parágrafos 5 e 6, em seu contexto, é correto afirmar que o autor
- (A) vê o maniqueísmo como algo inerente à prática jornalística no Brasil, produto de um sistema social manipulador que chega a deturpar o valor maior do jornalismo – a objetividade.
  - (B) não isenta os financiadores da imprensa brasileira pelos desvios que nota na prática jornalística nacional, pois eles aceitam pagar altos custos pelo trabalho encomendado e mal realizado.
  - (C) indaga *Por que a imprensa brasileira tenta pintar tudo em preto e branco [...]?*, responde imediatamente com convicção (expressa por *Ora*) e depois tenta outras formulações para solucionar equívocos da primeira resposta precipitada.
  - (D) usa a expressão *arriscaria afirmar* (linha 21) como estratégia, pois, ao revelar consciência de que sua afirmação tem probabilidade de ser refutada, busca minimizar a força das eventuais contestações.
  - (E) entende que a narrativa jornalística está condenada a não mais atingir os leitores de modo expressivo, na medida em que não há modo possível de abarcar o mundo global.
- 
4. É legítimo o seguinte comentário:
- (A) (linha 8) O *aspecto ambíguo da imprensa* é apreendido em decorrência de uma leitura reversa, aquela que vai do que está na superfície da página ao ponto de partida do texto.
  - (B) (linha 15) Em *Por que a árvore caiu?*, tem-se exemplo de pergunta retórica, aquela que se formula sem objetivo de receber uma resposta, pois a questão proposta é insolúvel.
  - (C) (linhas 17 e 18) Se o segmento *sem considerar as muitas tonalidades entre os dois extremos* fosse redigido de outra forma – "sem que as muitas tonalidades entre os dois extremos possam ser consideradas" –, seu sentido original estaria preservado.
  - (D) (linha 22) Em *já não dá conta de acompanhar a percepção da realidade*, a substituição de *já* por "de imediato" preserva o sentido original da frase.
  - (E) (linhas 22 e 23) O segmento *amplificada pelo domínio da imagem transmitida globalmente em tempo real* representa, segundo o autor, uma qualidade distintiva da *realidade* que pode ou não se fazer presente.
- 
5. *Mas pode-se elaborar melhor essa análise. O observador arriscaria afirmar que a narrativa jornalística, tal como foi construída ao longo do tempo, já não dá conta de acompanhar a percepção da realidade, amplificada pelo domínio da imagem transmitida globalmente em tempo real. Como notou o filósofo Vilém Flusser, a superfície ínfima da tela substitui o mundo real. O que a imprensa faz é comentar essa superficialidade, não a realidade.*
- É adequada a seguinte assertiva sobre o trecho acima:
- (A) Martins Costa considerou estar melhorando a análise pelo fato de citar o filósofo Vilém Flusser.
  - (B) Vilém Flusser faz uma constatação que legitima o emprego da palavra *superficialidade*, por Martins Costa, com mais de um sentido.
  - (C) O fator *já não dá conta de acompanhar a percepção da realidade* é a causa do fato expresso em *a superfície ínfima da tela substitui o mundo real*.
  - (D) A frase que cita a observação de Vilém Flusser dá relevo ao contraste entre dois fatores, antítese expressa pela oposição entre *ínfima* e *real*.
  - (E) A frase *O que a imprensa faz é comentar essa superficialidade, não a realidade* equivale, quanto ao sentido, a "A imprensa comenta essa superficialidade, não a realidade" e esta redação não implica perda de noção presente no original.
- 
6. *...para ser levado a sério, um jornal precisa dar a impressão de concretude em seu conteúdo.*
- O conteúdo expresso acima está preservado, em formulação condizente com a norma-padrão, em:
- (A) se quiser ser levado a sério, um jornal não pode esquivar-se em dar a impressão de concretude em seu conteúdo.
  - (B) um jornal, sendo levado a sério, não pode abster a impressão de concretude em seu conteúdo.
  - (C) a condição de que um jornal não pode prescindir, para ser levado a sério, é a de dar a impressão de concretude em seu conteúdo.
  - (D) com vistas a ser levado a sério, um jornal não pode deixar de renunciar à impressão de concretude em seu conteúdo.
  - (E) um jornal tendo a intensão de ser levado a sério, não pode abdicar quanto à impressão de concretude em seu conteúdo.
- 
7. O contexto evidencia que *leitores correligionários*, citados na linha 29, são:
- (A) os leitores que compartilham das ideias de Martins Costa.
  - (B) os leitores que seguem as ideias de um partido político.
  - (C) os leitores que, como se dá com jornais, se tornaram reféns do mundo das imagens.
  - (D) os leitores que praticam leitura crítica.
  - (E) os leitores que questionam o oferecimento da realidade em preto e branco.



8. Se o jornal comentar um assunto com superficialidade, o estará tratando

- (A) judiciosamente.
- (B) perfunctoriamente.
- (C) laconicamente.
- (D) contingentemente.
- (E) sibilinamente.

9. Considere os segmentos 1, 2 e 3 abaixo e os comentários que os seguem.

1. *Mas pode-se elaborar melhor essa análise.*
2. *Se tudo é opinião, tudo é não-notícia.*
3. *...não propriamente pelo que dizem, mas principalmente pelo que tentam esconder.*

- I. A formulação "Mas essa análise pode ser mais bem elaborada" respeita as orientações da gramática normativa, tanto quanto a redação de 1.
- II. A formulação "Tudo é não-notícia, à medida que tudo é opinião" preserva a relação estabelecida entre os fatos na redação de 2.
- III. A formulação "não exatamente pelo que dizem, mas sobretudo pelo que tentam esconder" mantém o sentido e a correção vistos em 3.

Está correto o que se afirma APENAS em

- (A) I.
- (B) I e II.
- (C) II e III.
- (D) III.
- (E) I e III.

Atenção: As questões de números 10 e 11 referem-se ao texto que segue.

*Nem bem chegara de lá e já tinha de ouvir o que diziam dele depois que partira. A primeira a anunciar uma das fofocas foi a vizinha, sempre disposta a disseminar novidades, verdadeiras ou não.*

*– Então, Antônio, soube que rompeu o noivado.*

10. Sobre o que se tem acima, afirma-se corretamente, levando em conta a norma-padrão:

- (A) A forma *tinha de ouvir* situa a ação no mesmo tempo expresso pela forma verbal "ouvira", mas agrega a ideia de obrigatoriedade à ação praticada.
- (B) A forma verbal *chegara* indica que a ação se dá em simultaneidade com a ação expressa por *tinha de ouvir*.
- (C) Transpondo o discurso direto acima para o indireto, a formulação obtida deve ser "A vizinha disse que, então, sabia que Antônio rompeu o noivado".
- (D) A palavra *fofoca*, de uso informal, deve ser evitada em textos escritos, mesmo que se trate de uma narrativa, como se tem nesse trecho.
- (E) Se, em vez de *A primeira*, houvesse "Uma das primeiras", o verbo deveria obrigatoriamente ir para o plural – "anunciarem".

11. Do ponto de vista da organização do texto, é correto afirmar:

- (A) A concatenação da segunda frase com a primeira realiza-se por meio da palavra *fofocas*, que remete, com específica caracterização, a *o que diziam dele*.
- (B) O vínculo que relaciona logicamente os segmentos *sempre disposta a disseminar novidades* e *A primeira a anunciar uma das fofocas foi a vizinha* é estabelecido pela palavra *sempre*.
- (C) A conexão entre o discurso direto e as frases que o antecedem realiza-se por meio do contexto, pois não há palavra ou expressão anterior que antecipe a fala da vizinha.
- (D) O encadeamento entre os segmentos iniciais ocorre obrigatoriamente por meio da palavra *e*, pois outra alternativa, como o emprego de uma vírgula, constituiria um erro.
- (E) A palavra *Então* estabelece relação entre segmentos do texto do mesmo tipo que estabelece em "Preciso de ajuda, então vou chamá-lo".



12. É adequado o seguinte comentário:

- (A) A frase "Este é o jovem cujo trabalho li com atenção" pode ser redigida, de modo claro e condizente com a norma-padrão, assim: "O jovem que eu li o trabalho dele com atenção é este".
- (B) "Os meninos por cujos destinos tanto lutamos andam já por conta própria" é frase com inadequação no segmento destacado, que seria sanada com sua substituição por "cujos os destinos".
- (C) Em "Os meninos por cujos destinos tanto lutamos andam já por conta própria", a substituição do segmento destacado por "andam já por si só" mantém a correção e o sentido originais.
- (D) Em "A orientadora do grupo, a qual é excelente, faltou hoje", emprega-se o que está em destaque para evitar o duplo sentido que o emprego da palavra "que", em seu lugar, originaria.
- (E) A frase "Maria e Solange machucaram-se" evidencia que as duas receberam machucados, sem que se instale a dúvida: "uma machucou a outra?"; a palavra que poderia ser acrescentada para indicar esse segundo sentido seria "reciprocamente".

13. A frase em que a concordância se faz em conformidade com a norma-padrão é:

- (A) Ontem foram constituídos três grupos de estudo, um do qual bastante reduzido, mas, como já havia passado dois meses desde a liberação da verba de incentivo, não puderam mais aguardar interessados.
- (B) O coordenador das áreas julgava irrelevante, nessa altura das discussões, os depoimentos recém-anexados ao processo disciplinar, vistos anteriormente como bastante úteis.
- (C) Entrevistou-se, rigorosa e meticulosamente, os últimos quinze profissionais que concorriam à vaga, cuidados que poderão, sem dúvida, acarretarem bom desempenho em diversas áreas.
- (D) As receitas dos médicos foram encaminhadas ao setor responsável, que as organizou em pastas e arquivou-as, passos que se deve ao protocolo da área específica de registros.
- (E) Para não merecerem repreensão dos pais, os rapazes pediram ao tio que não os repreendesse caso não lhe pudessem telefonar para avisá-lo do início do jogo.

14. A redação clara e correta, segundo a norma-padrão, é:

- (A) A não erradicação da tuberculose, além de ser decorrente da pobreza, seu motivo é também devido a pacientes no início do tratamento sentirem-se curados, abandonando o mesmo e possibilitando, dessa forma, o aparecimento de cepas resistentes às drogas.
- (B) O motivo da não erradicação da tuberculose, doença decorrente da pobreza, é porque pacientes no início do tratamento sentem-se curados, o que leva a abandoná-lo, possibilitando dessa forma, o aparecimento de cepas resistentes às drogas.
- (C) A não erradicação da tuberculose, além de decorrente da pobreza, é também devido a pacientes, no início do tratamento, sentirem-se curados, abandonando o mesmo e possibilitando, dessa forma, o aparecimento de cepas resistentes às drogas.
- (D) O motivo da não erradicação da tuberculose, doença decorrente da pobreza, é também devido pacientes iniciando tratamento sentirem-se curados; abandonam o mesmo e possibilitando, dessa forma, o aparecimento de cepas resistentes às drogas.
- (E) O motivo da não erradicação da tuberculose, doença decorrente da pobreza, é também o fato de pacientes, no início do tratamento, sentirem-se curados, o que os faz abandoná-lo, possibilitando, dessa forma, o aparecimento de cepas resistentes às drogas.

15. A frase que está pontuada como dispõe a gramática normativa é:

- (A) Foi o caráter destrutivo da guerra tanto física quanto moral, que finalmente levou os países em confronto a conhecerem as situações mais dramáticas e desumanas.
- (B) Podemos indagar o sentido que têm essas manifestações recentes: seriam, por acaso, a expressão de que o cidadão comum chegou a seu limite no que se refere a aceitar, inerte, a usurpação de seus direitos?
- (C) Nem pelas razões alegadas contudo, altera-se o mecanismo de apelo imediato à justiça quando os cidadãos não se entendem entre si, modo de agir que impede esforços de outros tipos de mediações.
- (D) Não é de se admirar que: muitos críticos contemporâneos entendam como mero exibicionismo, certas atitudes e práticas artísticas das primeiras décadas do século XX.
- (E) Estudar o ontem em função do hoje – e também do amanhã, é o propósito das reflexões, que ocorrem, semanalmente no centro de cultura instalado numa das regiões mais carentes da cidade.



**Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região**

**Atenção:** Responda às questões de números 16 a 20 de acordo com o Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

16. Nos termos da Organização do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, conforme disposição expressa, é cargo de direção do Tribunal o
- (A) Ouvidor.
  - (B) 2º Vice-Presidente.
  - (C) Desembargador.
  - (D) Juiz do Trabalho.
  - (E) Presidente de Turma.
- 
17. É competente para uniformizar a jurisprudência do Tribunal e para fixar a data da abertura de concurso para provimento de Cargos de Juiz do Trabalho Substituto o
- (A) Tribunal Pleno e o Presidente do Tribunal, respectivamente.
  - (B) Presidente do Tribunal e o Vice-Presidente do Tribunal, respectivamente.
  - (C) Tribunal Pleno.
  - (D) Presidente do Tribunal.
  - (E) Vice-Presidente do Tribunal.
- 
18. Sobre a atuação do Ministério Público do Trabalho é correto afirmar que
- (A) não serão remetidos a ele processos de *habeas corpus* ou *habeas data*.
  - (B) seu parecer deve sempre ser por escrito.
  - (C) os autos ficarão a sua disposição por setenta e duas horas antes das sessões.
  - (D) será intimado pessoalmente da decisão nos processos em que for parte.
  - (E) pode emitir parecer oral nas sessões de julgamento, que deve ocorrer após a sustentação oral e antes do voto do Relator.
- 
19. Numa determinada sessão estão pautados os seguintes processos:
- I. Um caso em que um Magistrado tenha comparecido apenas para participar dos julgamentos a que estão vinculados.
  - II. Um caso com inscrição para sustentação oral.
  - III. Um caso cujos interessados estão presentes à sessão.
- Desses casos, terão preferência para julgamento o que consta em
- (A) I, apenas.
  - (B) II, apenas.
  - (C) I e II, apenas.
  - (D) I e III., apenas.
  - (E) I, II e III.
- 
20. As decisões tomadas em Tribunais colegiados são formalizadas na forma de acórdão. Não haverá acórdão nas decisões proferidas em
- (A) embargos de declaração.
  - (B) ação rescisória.
  - (C) recurso ordinário.
  - (D) agravo de petição.
  - (E) arguição de inconstitucionalidade.



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21. *A cada novo usuário, e até mesmo pela simples possibilidade de um novo usuário, o documento permanece aberto e, obviamente, também o seu contexto.* Esta afirmação de Verne Harris (1997) ilustra o que se costuma chamar, no âmbito da teoria arquivística, de postura
- positivista.
  - pós-moderna.
  - estruturalista.
  - funcionalista.
  - erudita.
22. Reália é como os bibliotecários denominam os objetos desprovidos de linguagem, extraídos da natureza ou fabricados pelo homem. Na prática arquivística brasileira, no entanto, tais documentos são comumente chamados de
- tridimensionais.
  - sonoros.
  - fonográficos.
  - iconográficos.
  - audiovisuais.
23. O *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística* associa a teoria das três idades ao ciclo vital dos documentos porque
- em cada uma das três idades previstas na teoria os documentos devem passar, cada qual, por um ciclo de vida completo.
  - toda teoria necessita de um ciclo vital para que sua formulação seja plenamente aceita.
  - essa teoria consagra que os documentos de arquivo podem passar por três idades durante sua vida útil.
  - o ciclo vital não pode prescindir de uma teoria para poder ser plenamente aceito.
  - o documento não seria de arquivo se a teoria não aceitasse seu ciclo vital completo.
24. Para T.R. Schellenberg, um dos principais teóricos da Arquivologia, as características essenciais dos arquivos relacionam-se com
- a possibilidade de armazenamento de todas as informações produzidas pelos órgãos públicos e pelas organizações privadas.
  - a frequência com que as entidades produzem e protocolam seus documentos.
  - a importância e o destaque que os autores dos documentos têm em determinada sociedade.
  - as razões pelas quais os documentos vieram a existir e com as razões pelas quais foram preservados.
  - os efeitos que o volume da produção documental pode surtir na avaliação dos documentos.
25. O Código de Deontologia do Conselho Internacional de Arquivos, em seu segundo item, dispõe que os arquivistas tratam, selecionam e mantêm os arquivos no seu contexto histórico, jurídico e administrativo, respeitando, desse modo, o princípio da
- cumulatividade.
  - unicidade.
  - pertinência.
  - territorialidade.
  - proveniência.
26. Em decorrência de acordo de cooperação técnica firmado em 2009 entre órgãos da administração da justiça, fixaram-se padrões de intercâmbio de informações de processos judiciais para implementação de funcionalidades no âmbito dos sistemas eletrônicos de tramitação processual. Tais padrões integram
- a Estratégia Nacional de Justiça e Segurança Pública – ENASP.
  - a Turma Nacional de Uniformização – TNU.
  - o Fórum Nacional Permanente em Defesa da Memória da Justiça do Trabalho – MEMOJUTRA.
  - o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – PRONAME.
  - o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI.
27. Dentre os principais objetivos de uma política pública voltada para os arquivos destacam-se os de
- montar um sistema único de arquivos municipais dentro de um mesmo estado brasileiro e atuar conjuntamente com o arquivo público estadual.
  - possibilitar que os cidadãos de um município colaborem na elaboração das tabelas de temporalidade e passem a participar da gestão de arquivos.
  - conferir transparência democrática aos atos do governo e racionalizar a produção e utilização dos recursos documentais.
  - incentivar o poder judiciário a se responsabilizar pela gestão de seus arquivos e proceder de modo similar com o legislativo e o executivo.
  - criar condições para que os sistemas de gestão de arquivos das entidades possam receber os documentos dos arquivos permanentes e reclassificá-los segundo tabelas atualizadas nos arquivos setoriais.
28. As diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais, estabelecidas pela Resolução nº 39 do Conselho Nacional de Arquivos, de 29 de abril de 2014, NÃO tomam por base, como texto de referência,
- o *PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata*, que apresenta um conjunto de elementos de metadados de preservação para apoiar sistemas que gerenciam objetos digitais.
  - a I Conferência Nacional de Arquivos – CNARQ, que trata da elaboração de uma política nacional de arquivos e dos problemas de acesso às informações.
  - o *Open Archival Information System* – OAIS, que identifica o ambiente, os componentes funcionais, suas interfaces internas e externas e os objetos de dados e informações de um repositório digital.
  - o *Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting* – OAI-PMH, que permite a interoperabilidade entre repositórios e facilita a disseminação eficiente de conteúdo.
  - o e-ARQ, que orienta a implantação da gestão arquivística de documentos, fornece especificações técnicas e funcionais, além de metadados para orientar sistemas informatizados.



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>29. De acordo com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), considere:</p> <p>I. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Presidente e Vice-presidente da República e respectivos cônjuges e filhos(as) serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.</p> <p>II. Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa.</p> <p>III. Constitui conduta ilícita, que enseja responsabilidade do agente público ou militar, recusar-se a fornecer informação requerida nos termos da Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa.</p> <p>Está correto o que consta em</p> <p>(A) II e III, apenas.</p> <p>(B) I, II e III.</p> <p>(C) I e II, apenas.</p> <p>(D) I e III, apenas.</p> <p>(E) III, apenas.</p> | <p>32. A Revolução Francesa foi marco importante na história da Arquivologia porque, entre outros avanços, propiciou</p> <p>(A) a transferência obrigatória dos documentos reais aos arquivos intermediários.</p> <p>(B) o desenvolvimento da teoria positivista entre os historiadores.</p> <p>(C) a classificação dos documentos em suas três idades.</p> <p>(D) a fundação de cursos universitários de Arquivologia em todos os arquivos franceses.</p> <p>(E) a possibilidade legal de consulta aos arquivos pelos cidadãos.</p> <p>33. Quando diretor do Arquivo Nacional (1958-1964), José Honório Rodrigues preocupou-se com a modernização da instituição e com sua transferência para a nova capital do país. Quis, para tanto, ouvir a opinião de um especialista na área, e conseguiu a vinda do</p> <p>(A) francês Michel Duchein.</p> <p>(B) canadense Carol Couture.</p> <p>(C) norte-americano Theodore R. Schellenberg.</p> <p>(D) inglês Hilary Jenkinson.</p> <p>(E) italiano Elio Lodolini.</p> |
| <p>30. São considerados documentos intermediários os que,</p> <p>(A) sendo sigilosos, não podem se incorporar ao arquivo corrente, permanecendo no serviço de protocolo.</p> <p>(B) sendo ainda de uso corrente, já foram enviados ao arquivo permanente para sua incorporação aos devidos fundos.</p> <p>(C) de acordo com as tabelas de temporalidade, constituem parte do arquivo permanente que ainda aguarda classificação.</p> <p>(D) não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam eliminação ou recolhimento para guarda permanente.</p> <p>(E) não tendo ainda recebido aval por parte dos historiadores, não podem ser submetidos às tabelas de temporalidade.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>34. Dentre as rotinas características da gestão de documentos, a única que prescinde da participação do arquivista é</p> <p>(A) o uso primário.</p> <p>(B) a classificação.</p> <p>(C) o arquivamento.</p> <p>(D) a tramitação.</p> <p>(E) a avaliação.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>31. Na norma ABNT NBR 15472, de 9 de abril de 2007, que trata de sistemas espaciais de dados e informações e propõe modelo de referência para um Sistema Aberto de Arquivamento de Informação – SAAI, o atributo "aberto" significa que</p> <p>(A) o sistema deve ser desenvolvido em fóruns abertos.</p> <p>(B) o acesso ao arquivo deve ser irrestrito.</p> <p>(C) as informações arquivadas devem ser de origem pública.</p> <p>(D) o sistema está disponível para instituições públicas e privadas.</p> <p>(E) as informações armazenadas podem ser descartadas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>35. Quando o despacho dá andamento ao processo, diz-se que é</p> <p>(A) intermediário.</p> <p>(B) saneador.</p> <p>(C) sequencial.</p> <p>(D) ordinatório.</p> <p>(E) decisório.</p> <p>36. NÃO cabe ao serviço de protocolo de uma instituição</p> <p>(A) separar a correspondência oficial da particular e distribuí-la.</p> <p>(B) elaborar tabelas de temporalidade dos documentos.</p> <p>(C) apor carimbo nos documentos.</p> <p>(D) elaborar o resumo de cada documento.</p> <p>(E) anotar no documento o número e a data da primeira distribuição.</p> <p>37. O ambiente em que ocorre a ação registrada no documento tem hoje contornos bastante alargados. Quando se trata das normas internas que regulam a produção, a tramitação, o uso e o arquivamento dos documentos da instituição, temos o chamado contexto</p> <p>(A) tecnológico.</p> <p>(B) de proveniência.</p> <p>(C) documental.</p> <p>(D) jurídico-administrativo.</p> <p>(E) de procedimentos.</p>                                   |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>38. A identificação do tipo documental é a base para</p> <p>(A) poder realizar a análise diplomática dos documentos.</p> <p>(B) estabelecer a autoria e o destinatário dos documentos.</p> <p>(C) compreender o assunto veiculado nos documentos.</p> <p>(D) definir as séries documentais em arquivos.</p> <p>(E) conhecer o tempo de vigência dos documentos.</p>                                    | <p>44. Os planos de classificação nos arquivos correntes devem refletir</p> <p>(A) as tabelas de temporalidade adotadas pelo arquivo.</p> <p>(B) a autoria dos documentos.</p> <p>(C) o estado de conservação dos documentos.</p> <p>(D) a posição da entidade produtora no organograma do sistema a que pertence.</p> <p>(E) a organização e as funções da entidade produtora.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>39. Na análise tipológica, além da denominação do documento, é imprescindível que se registrem</p> <p>(A) as atribuições e funções da entidade produtora.</p> <p>(B) as condições de preservação das séries.</p> <p>(C) as datas de entrada dos serviços de protocolo.</p> <p>(D) os números de vias e de exemplares descartados.</p> <p>(E) as siglas dos setores responsáveis por sua expedição.</p> | <p><u>Atenção:</u> Para responder à questão número 45, considere o quadro abaixo, extraído do Código de Classificação de Documentos Administrativos e Judiciais do Tribunal Superior do Trabalho.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>40. O item <i>ordenação</i>, na análise tipológica, deve conter</p> <p>(A) as séries componentes do fundo em causa.</p> <p>(B) as entradas diversificadas da descrição de cada documento.</p> <p>(C) os dados repetitivos dos tipos analisados.</p> <p>(D) os tipos da mesma série.</p> <p>(E) os fundos englobados em cada documento.</p>                                                             | <p><b>04 COMUNICAÇÃO SOCIAL</b></p> <p>4.1 Ações de planejamento relacionadas com a execução dos serviços de comunicação social</p> <p>4.2 Assessoramento de Magistrado no relacionamento com a mídia</p> <p>4.3 Relações com a imprensa</p> <p>4.4 Credenciamento de jornalistas</p> <p>4.5 Administração das páginas do TST na Internet</p> <p>4.6 Solicitação de atualização de intranet/ extranet e sites sociais</p>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>41. A produção de um ato normativo depende, diretamente, da manifestação de vontade</p> <p>(A) da autoridade competente.</p> <p>(B) do solicitante.</p> <p>(C) do arquivista.</p> <p>(D) do assessor legislativo.</p> <p>(E) do analista de sistemas.</p>                                                                                                                                              | <p>4.7 Entrevistas, noticiários, reportagens e editoriais</p> <p>4.8 Solicitação de cobertura jornalística ou fotográfica</p> <p>4.9 Campanhas e publicidade institucional</p> <p>4.10 Campanha de saúde no âmbito interno no TST</p> <p>4.11 Material de divulgação</p> <p>4.12 Acervo de áudio e vídeo</p> <p>4.13 Informativo semanal</p> <p>4.14 <i>Clipping</i></p> <p>4.15 <i>Release</i> ou sinopse de matérias sobre a instituição a serem divulgadas pela imprensa</p> <p>4.16 Projeto editorial</p> <p>4.17 Editoração e programação visual</p> <p>4.18 Elaboração de pauta</p> <p>4.19 Artigo, nota e notícia</p> <p>4.20 Convite aos autores para elaboração de artigo</p> |
| <p>42. Ao contrário dos arquivos, as bibliotecas (exceção feita às que dispõem do depósito legal) constituem seu acervo a partir de</p> <p>(A) recolhimento.</p> <p>(B) compra, doação ou permuta.</p> <p>(C) transferência.</p> <p>(D) processo sedimentar.</p> <p>(E) processo de acumulação.</p>                                                                                                       | <p>4.21 Autorização do autor para publicação de artigo</p> <p>4.22 Artigo original do autor</p> <p>4.23 Solicitação de ISBN / ISSN</p> <p>4.24 Controle das publicações em mídia impressa</p> <p>4.25 Encaminhamento de material editorial para publicação</p> <p>4.26 Comunicados e informes gerais de natureza interna</p> <p>4.27 Agradecimentos, convites, felicitações e pêsames</p> <p>4.28 Atendimento ou consultas do público externo</p>                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>43. O arranjo no arquivo permanente corresponde</p> <p>(A) à estrutura interna dos fundos.</p> <p>(B) à sequência de documentos dentro da série.</p> <p>(C) à ordenação dos documentos dentro do dossiê.</p> <p>(D) à organização das séries dentro do fundo.</p> <p>(E) ao organograma funcional da produção documental.</p>                                                                          | <p>45. A classificação adotada para a área de Comunicação Social coloca no mesmo plano, sem distingui-los, assuntos, atividades e documentos. Constituem exemplos de documentos, entre outros, os códigos</p> <p>(A) 4.2, 4.4 e 4.9.</p> <p>(B) 4.7, 4.13 e 4.19.</p> <p>(C) 4.10, 4.17 e 4.25.</p> <p>(D) 4.1, 4.18 e 4.28.</p> <p>(E) 4.5, 4.8 e 4.24.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>46. A avaliação é um processo de análise que</p> <p>(A) distribui os documentos pelas séries.</p> <p>(B) examina a exatidão da sequência dos documentos na respectiva série.</p> <p>(C) estabelece os prazos de guarda e a destinação dos documentos.</p> <p>(D) corrige as distorções das séries em relação ao fundo em que se encontram.</p> <p>(E) desenvolve novos procedimentos de classificação documental.</p>                                                                                                                                                                                                                                  | <p>50. A norma de descrição arquivística do Conselho Internacional de Arquivos – ISAD(G), assim como a correspondente Norma Brasileira – NOBRADE, propõe um formulário de descrição multinível, cujos campos iniciais de preenchimento são destinados a</p> <p>(A) denominação, tipo, série e teor.</p> <p>(B) nome, código, fundo, série e assunto.</p> <p>(C) arquivo, fundo, série, código e conteúdo.</p> <p>(D) identificação, contexto, conteúdo e estrutura.</p> <p>(E) autoria, tipo, série, estrutura e código.</p>                                                                                                                            |
| <p>47. No processo de avaliação preconizado pelo <i>Manual de gestão documental da Justiça do Trabalho</i> (versão 1.0, de 2011), a separação dos processos por atividade econômica (indústria, comércio, transporte etc.) deve ser aplicada, a título de amostragem, a documentos</p> <p>(A) correntes.</p> <p>(B) não orgânicos.</p> <p>(C) destinados a eliminação.</p> <p>(D) de guarda permanente.</p> <p>(E) de valor histórico.</p>                                                                                                                                                                                                                | <p>51. Os catálogos</p> <p>(A) fornecem orientação sobre endereço, horário de funcionamento, normas de acesso e quadro geral dos fundos de um arquivo.</p> <p>(B) constituem instrumentos voltados para a descrição específica de unidades documentais.</p> <p>(C) descrevem os fundos que integram o acervo do arquivo como um todo, apresentando a tipologia das suas séries em conjunto.</p> <p>(D) apresentam os documentos, à semelhança do que ocorre nas bibliotecas, por meio de autoria, título e assunto.</p> <p>(E) são instrumentos de divulgação das atividades socioculturais dos arquivos, tais como visitas e palestras educativas.</p> |
| <p>48. O prazo mínimo de guarda dos autos dos processos judiciais com trânsito em julgado conta-se a partir da data</p> <p>(A) do arquivamento definitivo.</p> <p>(B) da sentença.</p> <p>(C) de nascimento do réu ou da ré.</p> <p>(D) da execução fiscal.</p> <p>(E) da penhora dos bens em apreço.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>52. Tamanho da letra e assinatura digital constituem, nos documentos de arquivo, exemplos ilustrativos de seus atributos</p> <p>(A) intrínsecos e extrínsecos, respectivamente.</p> <p>(B) extrínsecos.</p> <p>(C) intrínsecos.</p> <p>(D) extrínsecos e intrínsecos, respectivamente.</p> <p>(E) intermediários.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>49. Para além de suas funções básicas, e visando os cidadãos da comunidade a que pertence, um arquivo público pode realizar ações complementares de difusão cultural, como</p> <p>(A) elaboração de editais de licitação para aquisição de mobiliário funcional.</p> <p>(B) publicação de manuais técnicos e de normas de procedimento administrativo.</p> <p>(C) promoção de cursos técnicos para o pessoal interno e de aperfeiçoamento para arquivistas.</p> <p>(D) publicação de tabelas de temporalidade de documentos correntes.</p> <p>(E) montagem de exposições, palestras e serviço educativo (visitas e concursos) para a rede escolar.</p> | <p>53. A preservação de documentos em suporte-papel implica, principalmente, sua proteção contra agentes químicos e biológicos, enquanto que a preservação do documento digital depende</p> <p>(A) da existência prévia do documento em suporte-papel.</p> <p>(B) da realização diária de <i>downloads</i>.</p> <p>(C) do uso de fontes adequadas.</p> <p>(D) da solicitação antecipada de <i>copyright</i>.</p> <p>(E) da atualização de equipamentos.</p>                                                                                                                                                                                             |



54. A composição do filme destinado a registrar imagens cinematográficas demanda procedimentos específicos de preservação. Nesse sentido, é preciso levar em conta as modificações que o filme sofreu ao longo do tempo, tendo sido fabricado, sucessivamente, à base de
- (A) nitrato, acetato e poliéster.
  - (B) acetato, nitrato e poliéster.
  - (C) poliéster, acetato e nitrato.
  - (D) acetato, poliéster e nitrato.
  - (E) nitrato, poliéster e acetato.

**Atenção:** Para responder às questões de números 55 a 58, considere as informações abaixo.

O *e-ARQ Brasil – modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivista de documentos* estabeleceu metadados para uma série de entidades: documento, evento de gestão, classe, agente, componente digital e evento de preservação.

55. Quanto ao tipo de meio, o documento pode ser

- (A) manuscrito, impresso ou desenhado.
- (B) textual, sonoro ou iconográfico.
- (C) digital, não digital ou híbrido.
- (D) bibliográfico, museológico ou arquivístico.
- (E) manual, mecânico ou misto.

56. Quanto ao *status*, o documento pode ser

- (A) bibliográfico, museológico ou arquivístico.
- (B) corrente, intermediário e permanente.
- (C) de atividade-fim ou de atividade-meio.
- (D) minuta/rascunho, original ou cópia.
- (E) de valor primário ou de valor secundário.

57. Quanto ao título do documento, é preciso indicar se é

- (A) roteiro ou especial.
- (B) diplomático ou tipológico.
- (C) simples ou composto.
- (D) formal ou atribuído.
- (E) abreviado ou por extenso.

58. Quanto ao destinatário do documento, pode ser

- (A) público ou privado.
- (B) externo ou interno.
- (C) nominal ou geral.
- (D) superior ou inferior.
- (E) civil ou militar.

59. Segundo Bruno Delmas, os arquivos têm quatro utilidades fundamentais: uma utilidade jurídica, pelo aspecto probatório dos documentos; uma utilidade de gestão, pelo fato de os documentos permitirem a busca de antecedentes; uma utilidade científica, pela possibilidade de se compreender determinadas realidades, por meio dos documentos; e uma utilidade social, na medida em que os documentos propiciam

- (A) uma base sólida para o planejamento e a formulação de políticas públicas.
- (B) a divisão de tarefas rotineiras e o fortalecimento da solidariedade entre as pessoas.
- (C) o trabalho crítico, que é a base da luta por uma sociedade mais justa.
- (D) uma visão de mundo fundada na diversidade e na diferença.
- (E) a identidade de um grupo, a partir da transmissão da memória.

60. A fim de unificar a pesquisa e proporcionar uma recuperação eficiente dos documentos, o Tribunal Superior do Trabalho reuniu *legislação, doutrina, produção bibliográfica de ministros e servidores, relatórios técnicos, documentos de conferências, palestras, vídeos e documentos de interesse institucional e pertinentes às atividades do Poder Judiciário*. Tal acervo, implantado em 2008, recebeu o nome de

- (A) Biblioteca Digital do TST.
- (B) Arquivo Digital do TST.
- (C) Centro de Memória da Justiça do Trabalho.
- (D) Pró-Memória da Justiça Trabalhista.
- (E) Arquivo Permanente do TST.

**ESTUDO DE CASO****Instruções Gerais:**

Conforme Edital publicado, Capítulo IX:

“3.1. Na Prova de Estudo de Caso deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 12 (doze) linhas e o máximo de 20 (vinte) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à prova.

5. A Prova de Estudo de Caso terá caráter eliminatório e classificatório. Cada uma das questões será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que tiver obtido, no conjunto das duas questões, média igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**.
7. Será atribuída nota ZERO à Prova de Estudo de Caso nos seguintes casos: a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou às questões práticas propostas; b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento do texto escrito fora do local apropriado; c) for assinada fora do local apropriado; d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato; e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade; f) estiver em branco; g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.”

**QUESTÃO 1**

Em setembro de 2014 foi publicado o *Manual de padronização de atos administrativos do TRT da 3ª Região*. Para difundir as diferentes práticas de comunicação interna e externa sugeridas por este instrumento de gestão documental, discorra, fundamentadamente, sobre o conteúdo de um programa de treinamento destinado aos funcionários da instituição.

(Utilize as linhas abaixo para rascunho)

|    |  |
|----|--|
| 1  |  |
| 2  |  |
| 3  |  |
| 4  |  |
| 5  |  |
| 6  |  |
| 7  |  |
| 8  |  |
| 9  |  |
| 10 |  |
| 11 |  |
| 12 |  |
| 13 |  |
| 14 |  |
| 15 |  |
| 16 |  |
| 17 |  |
| 18 |  |
| 19 |  |
| 20 |  |

NÃO EScreva NESTE ESPAÇO

**QUESTÃO 2**

Como organismo híbrido, um centro de memória pode conter documentos de origens, gêneros e formatos diversos.

Estando à frente do Centro de Memória da Justiça de Minas Gerais, que tipo de acervo deverá ser reunido? Justifique a resposta e indique o processamento técnico recomendado para cada um dos núcleos documentais mencionados.

(Utilize as linhas abaixo para rascunho)

|    |  |
|----|--|
| 1  |  |
| 2  |  |
| 3  |  |
| 4  |  |
| 5  |  |
| 6  |  |
| 7  |  |
| 8  |  |
| 9  |  |
| 10 |  |
| 11 |  |
| 12 |  |
| 13 |  |
| 14 |  |
| 15 |  |
| 16 |  |
| 17 |  |
| 18 |  |
| 19 |  |
| 20 |  |

NÃO ESCREVA NESTE ESPAÇO