

NILÓPOLIS - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS - RIO DE
JANEIRO - RJ

Arquivista

001/2026

CÓD: SL-043JL-26
7901183001866

Língua Portuguesa

1. Leitura: Compreensão e interpretação de textos	9
2. Sequências Textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal.....	12
3. Gêneros textuais/discursivos	13
4. Coerência e coesão textuais	21
5. Concordância nominal e verbal	22
6. Regência nominal e verbal	26
7. Classes de palavras: usos e adequações	30
8. Organização sintática do período simples e do período composto	40
9. Pontuação	44
10. Modos básicos de citar o discurso alheio	47
11. Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia)	49
12. Organização do parágrafo	52

Raciocínio Lógico e Matemático

1. Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica	63
2. Argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões)	69
3. Diagramas lógicos	72
4. Compreensão de estruturas lógicas.....	74
5. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação)	77
6. Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais)	89
7. Porcentagem.....	91
8. Regras de três simples e compostas	92
9. Noções de Estatística: Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos; Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda	93
10. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.....	99
11. Sistemas de medidas	107
12. Volumes	110

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.....	121
2. Noções de sistema operacional (Windows).....	126
3. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....	134

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	139
5. Correio Eletrônico (e- mail).....	146
6. Videoconferências Microsoft Teams e Google Meet: criação de reuniões on-line. Acesso e operações: iniciar videoconferência, gravar reunião, compartilhar tela.....	149

Legislação Básica Aplicada à Administração Pública

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Direitos e garantias fundamentais.....	159
2. Administração Pública; Princípios constitucionais da Administração Pública; Servidores públicos.....	169
3. Acesso à informação; Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI); Transparência e controle social....	175
4. Controle da Administração Pública	183
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	185
6. Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações (Lei de Improbidade Administrativa).....	187
7. Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)	196
8. Ética no serviço público: Princípios éticos da Administração Pública; Moralidade administrativa	210
9. Lei Orgânica do Município de Nilópolis	213
10. Regimento Interno da Câmara Municipal de Nilópolis	213
11. Questões	214
12. GABARITO	217

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	219
2. Gestão de Documentos: Produção documental; Teoria das Três Idades: Arquivos correntes. Arquivos intermediários. Arquivos permanentes.....	222
3. Protocolo	224
4. Classificação e Organização de Documentos: Métodos de arquivamento. Sistemas de classificação. Plano de classificação. Ordenação documental	226
5. Avaliação Documental: Valores dos documentos. Tabela de temporalidade. Destinação documental. Comissão Permanente de Avaliação de Documentos	229
6. Descrição Arquivística: Instrumentos de pesquisa. Guia. Inventário. Catálogo. ÍNDICES. Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE)	232
7. Diplomática e Tipologia Documental: Conceitos. Espécies documentais. Tipos documentais. Aplicações na gestão arquivística.....	234

ÍNDICE

8. Preservação e Conservação de Documentos: Agentes de deterioração. Conservação preventiva. Acondicionamento. Higienização. Segurança de acervos. Preservação de documentos físicos e digitais.	237
9. Legislação Arquivística: Lei Federal nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados)	240
10. Decreto nº 4.073/2002	241
11. Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).....	246
12. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); Resoluções do CONARQ aplicáveis à gestão documental e à preservação de documentos públicos	246
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	246
14. Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos: Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). e-ARQ Brasil.....	249
15. Preservação Digital: Conceitos básicos. Estratégias de preservação digital. Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq)	253
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	256
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.....	263
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	277
19. Profissão de Arquivista: Lei Federal nº 6.546/1978	280
20. Decreto nº 82.590/1978; Atribuições e competências profissionais do Arquivista	281

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA: COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

O PROCESSO DE LEITURA

A leitura é uma atividade que vai além da decodificação de palavras. Ela envolve a interação entre o leitor, o texto e o contexto. O leitor, ao entrar em contato com o texto, traz consigo um repertório prévio que inclui conhecimentos linguísticos, culturais e experiências pessoais, elementos que influenciam diretamente sua capacidade de interpretar. O texto, por sua vez, apresenta informações organizadas em uma estrutura lógica, que podem ser explícitas ou implícitas. Já o contexto refere-se ao ambiente ou situação em que a leitura ocorre, o que também impacta a interpretação.

Um bom leitor é aquele que consegue relacionar esses três elementos, identificando não apenas o significado literal das palavras e frases, mas também os sentidos implícitos, as intenções do autor e os elementos subjacentes que complementam a mensagem textual.

► A Importância da Leitura Crítica

Além da compreensão literal, a leitura crítica envolve questionar o texto, identificar possíveis vieses, entender o ponto de vista do autor e considerar as implicações das informações apresentadas. Um leitor crítico não apenas entende o texto, mas também reflete sobre ele, formando opiniões fundamentadas.

A leitura e a interpretação de textos são habilidades essenciais que envolvem a identificação precisa de palavras, expressões, frases e parágrafos. Esses elementos, quando bem compreendidos, permitem ao leitor não apenas captar o significado do texto, mas também interagir com ele de forma reflexiva e crítica. Desenvolver essas competências exige prática constante e um olhar atento para as nuances da linguagem, tornando o ato de ler uma experiência enriquecedora e transformadora.

CONCEITO DE COMPREENSÃO

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

► A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

- **Vocabulário** : O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.
- **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.
- **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

- **Cores:** As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.
- **Formas e símbolos:** Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.
- **Gestos e expressões:** Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

► Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

- **Conhecimento prévio:** Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.
- **Contexto:** O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.
- **Objetivos da leitura:** O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

► Compreensão como Base para a Interpretação

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a decodificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

A compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

TEXTOS VERBAIS E NÃO-VERBAIS

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

► Textos Verbais

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

Características dos Textos Verbais:

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.
- **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.
- **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

► Textos Não-Verbais

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

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

LÓGICA PROPOSICIONAL

Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

► Valores Lógicos

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

- Verdadeiro (V), caso a proposição seja verdadeira.
- Falso (F), caso a proposição seja falsa.

Esse fato faz com que cada proposição seja considerada uma declaração monovalente, pois admite apenas um valor lógico: verdadeiro ou falso.

► Axiomas fundamentais

Os valores lógicos seguem três axiomas fundamentais:

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

Exemplo: "Hoje é segunda-feira" é a mesma proposição em qualquer contexto lógico.

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

Exemplo: "O céu é azul e não azul" é uma contradição.

▪ **Princípio do Terceiro Excluído:** toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível. Ou seja: "Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F."

Exemplo: "Está chovendo ou não está chovendo" é sempre verdadeiro, sem meio-termo.

► Classificação das Proposições

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

Sentenças Abertas

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

- Frases interrogativas: "Quando será a prova?"
- Frases exclamativas: "Que maravilhosos!"
- Frases imperativas: "Desligue a televisão."
- Frases sem sentido lógico: "Esta frase é falsa."

Sentenças Fechadas

Quando a proposição admite um único valor lógico, verdadeiro ou falso, ela é chamada de sentença fechada. Exemplos:

- Sentença fechada e verdadeira: " $2 + 2 = 4$ "
- Sentença fechada e falsa: "O Brasil é uma ilha"

► Proposições Simples e Compostas

As proposições podem ainda ser classificadas em simples e compostas, dependendo da estrutura e do número de ideias que expressam:

Proposições Simples (ou Atômicas)

São proposições que não contêm outras proposições como parte integrante de si mesmas. São representadas por letras minúsculas, como p, q, r, etc.

Exemplos:

- p: "João é engenheiro."
- q: "Maria é professora."

Proposições Compostas (ou Moleculares)

Formadas pela combinação de duas ou mais proposições simples. São representadas por letras maiúsculas, como P, Q, R, etc., e usam conectivos lógicos para relacionar as proposições simples.

Exemplo: P: "João é engenheiro e Maria é professora."

► Classificação de Frases

Ao classificarmos frases pela possibilidade de atribuir-lhes um valor lógico (verdadeiro ou falso), conseguimos distinguir entre aquelas que podem ser usadas em raciocínios lógicos e as que não podem. Vamos ver alguns exemplos e suas classificações.

▪ **"O céu é azul."** – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).

▪ **"Quantos anos você tem?"** – Sentença aberta (é uma pergunta, sem valor lógico).

▪ **"João é alto."** – Proposição lógica (podemos afirmar ou negar).

▪ **"Seja bem-vindo!"** – Não é proposição lógica (é uma saudação, sem valor lógico).

▪ **" $2 + 2 = 4$."** – Sentença fechada (podemos atribuir valor lógico, é uma afirmação objetiva).

▪ **"Ele é muito bom."** – Sentença aberta (não se sabe quem é "ele" e o que significa "bom").

AMOSTRA

- **“Choveu ontem.”** – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).
- **“Esta frase é falsa.”** – Não é proposição lógica (é um paradoxo, sem valor lógico).
- **“Abra a janela, por favor.”** – Não é proposição lógica (é uma instrução, sem valor lógico).
- **“O número x é maior que 10.”** – Sentença aberta (não se sabe o valor de x)

Exemplo: (CESPE)

Na lista de frases apresentadas a seguir:

- “A frase dentro destas aspas é uma mentira.”
- A expressão $x + y$ é positiva.
- O valor de $\sqrt{4 + 3} = 7$.
- Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.
- O que é isto?

Há exatamente:

- (A) uma proposição;
- (B) duas proposições;
- (C) três proposições;
- (D) quatro proposições;
- (E) todas são proposições.

Resolução:

Analisemos cada alternativa:

(A) A frase é um paradoxo, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.

(B) Não sabemos os valores de x e y, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. É uma sentença aberta e não é uma proposição lógica.

(C) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa. É uma proposição lógica.

(D) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa, independente do número exato. É uma proposição lógica.

(E) É uma pergunta, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.

Resposta: B.

► Conectivos Lógicos

Para formar proposições compostas a partir de proposições simples, utilizamos conectivos lógicos. Esses conectivos estabelecem relações entre as proposições, criando novas sentenças com significados mais complexos. São eles:

Operação	Conectivo	Estrutura Lógica	Exemplos		
			p	q	Resultado
Negação	$\sim$ ou $\neg$	Não p	"Hoje é domingo"	-	$\sim p$: "Hoje não é domingo"
Conjunção	$\wedge$	p e q	"Estudei"	"Passei na prova"	$p \wedge q$: "Estudei e passei na prova"
Disjunção Inclusiva	$\vee$	p ou q	"Vou ao cinema"	"Vou ao teatro"	$p \vee q$: "Vou ao cinema ou vou ao teatro"
Disjunção Exclusiva	$\oplus$	Ou p ou q	"Ganhei na loteria"	"Recebi uma herança"	$p \oplus q$: "Ou ganhei na loteria ou recebi uma herança"
Condicional	$\rightarrow$	Se p então q	"Está chovendo"	"Levarei o guarda-chuva"	$p \rightarrow q$: "Se está chovendo, então levarei o guarda-chuva"
Bicondicional	$\leftrightarrow$	p se e somente se q	"O número é par"	"O número é divisível por 2"	$p \leftrightarrow q$: "O número é par se e somente se é divisível por 2"

Exemplo: (VUNESP)

Os conectivos ou operadores lógicos são palavras (da linguagem comum) ou símbolos (da linguagem formal) utilizados para conectar proposições de acordo com regras formais preestabelecidas. Assinale a alternativa que apresenta exemplos de conjunção, negação e implicação, respectivamente.

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 o uso de 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 se limita ao uso de computadores pessoais, pois também está presente em celulares, caixas eletrônicos, sistemas bancários, plataformas educacionais, equipamentos hospitalares, veículos, indústrias e diversos serviços digitais.

O termo “informação” é essencial para compreender essa área. Dados isolados, como números, letras ou símbolos, passam a ter valor quando são organizados e interpretados dentro de um contexto. Um computador, por exemplo, pode receber os dados de uma planilha de notas escolares, processá-los e gerar médias, relatórios e gráficos. Nesse processo, a informática transforma dados brutos em informações compreensíveis e úteis para a tomada de decisões.

► Diferença entre hardware e software

Componentes físicos e componentes lógicos

Em um sistema computacional, hardware e software são elementos complementares. O hardware corresponde à parte física do computador, isto é, tudo aquilo que pode ser tocado, como monitor, teclado, mouse, placa-mãe, processador, memória, impressora, gabinete, cabos e demais dispositivos. Já o software corresponde à parte lógica, formada por programas, sistemas e instruções que orientam o funcionamento da máquina.

Para compreender essa diferença de modo didático, pode-se comparar o computador a um corpo organizado. O hardware seria a estrutura física, composta por peças e dispositivos. O software seria o conjunto de comandos e regras que permite a essa estrutura executar tarefas. Um computador sem software é apenas um conjunto de componentes eletrônicos sem orientação funcional; por outro lado, um software sem hardware não possui meio físico para ser executado.

A tabela a seguir sintetiza as principais diferenças entre hardware e software, permitindo visualizar de maneira objetiva como esses dois elementos se distinguem e, ao mesmo tempo, se complementam no funcionamento do computador.

Aspecto comparado	Hardware	Software
Natureza	Parte física do computador	Parte lógica do computador
Forma de existência	Pode ser tocado e visualizado fisicamente	Não pode ser tocado; existe como instruções, códigos e programas
Função principal	Executar fisicamente as operações e permitir a interação com o sistema	Orientar, controlar e organizar o funcionamento do hardware
Exemplos	Teclado, mouse, monitor, processador, memória, HD, SSD e impressora	Sistema operacional, navegador, editor de texto, antivírus, aplicativos e jogos
Dependência	Precisa de software para executar tarefas úteis	Precisa de hardware para ser instalado, executado e utilizado
Tipo de problema comum	Falha física, mau contato, superaquecimento, desgaste ou quebra de componente	Erro de instalação, travamento, vírus, incompatibilidade ou falha de atualização

► **Relação de dependência entre hardware e software**

Funcionamento integrado do sistema computacional

Hardware e software dependem um do outro para que o computador funcione corretamente. Quando o usuário abre um programa, como um navegador de internet, o software envia instruções ao sistema operacional, que organiza o uso do processador, da memória, do armazenamento e dos dispositivos de rede. O hardware executa fisicamente essas operações, enquanto o software coordena o que deve ser feito.

Essa integração ocorre continuamente, mesmo em tarefas simples. Ao digitar uma palavra, o teclado envia sinais ao computador; o sistema interpreta esses sinais; o processador realiza operações; a memória guarda temporariamente as informações; e o monitor exibe o resultado. Assim, cada ação do usuário envolve uma sequência coordenada entre componentes físicos e instruções lógicas.

► **Ciclo básico de funcionamento de um sistema computacional**

Entrada, processamento, armazenamento e saída

O funcionamento básico de um sistema computacional pode ser compreendido por meio de quatro etapas principais: entrada, processamento, armazenamento e saída. Na entrada, o computador recebe dados por meio de dispositivos como teclado, mouse, microfone, câmera ou scanner. No processamento, o processador e a memória trabalham com esses dados conforme as instruções do software. No armazenamento, as informações podem ser guardadas temporariamente na memória ou de forma permanente em unidades como HD, SSD ou serviços em nuvem. Por fim, na saída, o resultado é apresentado ao usuário por meio do monitor, impressora, alto-falantes ou outros dispositivos.

Esse ciclo permite entender que o computador não “pensa” sozinho; ele executa instruções previamente definidas. Sua eficiência depende da qualidade do hardware, da adequação do software e da forma como ambos interagem. Por isso, conhecer os fundamentos de hardware e software é indispensável para usar, manter, avaliar e solucionar problemas em sistemas computacionais.

Você tem razão. A segunda seção ficou longa demais para o padrão que você definiu. Vou ajustar o material para trabalhar com seções mais enxutas, mantendo profundidade, mas sem excesso. Substitua a segunda seção por esta versão mais curta.

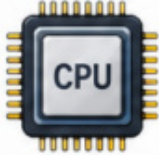
HARDWARE: COMPONENTES FÍSICOS DO COMPUTADOR

► **Conceito de hardware**

Parte física do sistema computacional

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

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

Grupo de hardware	Função	Exemplos
Processamento 	Executa instruções e operações lógicas.	Processador e placa de vídeo. 
Memória e armazenamento 	Guarda dados temporários ou permanentes.	RAM, ROM, HD, SSD e pen drive. 

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 desiguam.

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;

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.

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**

Crítérios 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.