

## HOSPITAL DE CLÍNICAS DE PORTO ALEGRE

### EDITAL N.º 04/2016 DE PROCESSOS SELETIVOS

### GABARITO APÓS RECURSOS

#### PROCESSO SELETIVO 35

#### ANALISTA I (Arquivista)

01.	A	11.	D	21.	E	31.	E
02.	C	12.	A	22.	B	32.	B
03.	B	13.	C	23.	D	33.	C
04.	C	14.	B	24.	A	34.	A
05.	B	15.	E	25.	E	35.	ANULADA
06.	D	16.	B	26.	E	36.	D
07.	C	17.	C	27.	D	37.	B
08.	D	18.	ANULADA	28.	E	38.	C
09.	E	19.	D	29.	D	39.	D
10.	B	20.	ANULADA	30.	A	40.	A

**EDITAL Nº 04/2016**  
**DE PROCESSOS SELETIVOS (PS)****MISSÃO**

*Ser um referencial público em saúde, prestando assistência de excelência, gerando conhecimento, formando e agregando pessoas de alta qualificação.*

**PS 35 - ANALISTA I**  
**(Arquivista)**

<b>MATÉRIA</b>	<b>QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Português	01 a 05	0,25 cada
Raciocínio Lógico	06 a 10	0,25 cada
Informática	11 a 15	0,25 cada
Conhecimentos Específicos	16 a 40	0,25 cada

**FAURGS**  
Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul

DIREITOS AUTORAIS RESERVADOS. PROIBIDA A REPRODUÇÃO, AINDA QUE PARCIAL, SEM A PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DA FAURGS E DO HCPA.

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Inscrição nº: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_





**FAURGS**  
Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul

# INSTRUÇÕES

- 1 Verifique se este CADERNO DE QUESTÕES corresponde ao Processo Seletivo para o qual você está inscrito. Caso não corresponda, solicite ao Fiscal da sala que o substitua.
- 2 Esta PROVA consta de **40** (quarenta) questões objetivas.
- 3 Caso o CADERNO DE QUESTÕES esteja incompleto ou apresente qualquer defeito, solicite ao Fiscal da sala que o substitua.
- 4 Para cada questão objetiva, existe apenas **uma** (1) alternativa correta, a qual deverá ser assinalada na FOLHA DE RESPOSTAS.
- 5 Os candidatos que comparecerem para realizar a prova **não deverão portar** armas, malas, livros, máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, *paggers*, *notebooks*, **telefones celulares**, *pen drives* ou quaisquer aparelhos eletrônicos similares, nem utilizar véus, bonés, chapéus, gorros, mantas, lenços, aparelhos auriculares, prótese auditiva, óculos escuros, ou qualquer outro adereço que lhes cubra a cabeça, o pescoço, os olhos, os ouvidos ou parte do rosto. **Os relógios de pulso serão permitidos, desde que permaneçam sobre a mesa, à vista dos fiscais, até a conclusão da prova.** (conforme subitem 7.10 do Edital de Abertura)
- 6 **É de inteira responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova munido de caneta esferográfica preferencialmente de tinta azul, de escrita grossa, para a adequada realização de sua Prova Escrita. Não será permitido o uso de lápis, marca textos, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização da prova.** (conforme subitem 7.16.2 do Edital de Abertura)
- 7 Não serão permitidos: nenhuma espécie de consulta em livros, códigos, revistas, folhetos ou anotações, nem o uso de instrumentos de cálculo ou outros instrumentos eletrônicos, exceto nos casos estabelecidos no item 13 do Edital. (conforme subitem 7.16.3 do Edital de Abertura)
- 8 Preencha com cuidado a FOLHA DE RESPOSTAS, evitando rasuras. Eventuais marcas feitas nessa FOLHA a partir do número **41** serão desconsideradas.
- 9 Ao terminar a prova, entregue a FOLHA DE RESPOSTAS ao Fiscal da sala.
- 10 A duração da prova é de **três horas e trinta minutos (3h30min)**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS. Ao final desse prazo, a FOLHA DE RESPOSTAS será **imediatamente** recolhida.
- 11 **O candidato somente poderá se retirar da sala de prova uma hora (1h) após o seu início. Se quiser levar o Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva, o candidato somente poderá se retirar da sala de prova uma hora e meia (1h30min) após o início. O candidato não poderá anotar/copiar o gabarito de suas respostas de prova.**
- 12 **Após concluir a prova e se retirar da sala de prova, o candidato somente poderá se utilizar de sanitários nas dependências do local de prova, se for autorizado pela Coordenação do Prédio e estiver acompanhado de um fiscal.** (conforme subitem 7.16.6 do Edital de Abertura)
- 13 Ao concluir a Prova Escrita, o candidato deverá devolver ao fiscal da sala a Folha de Respostas (Folha Óptica). Se assim não proceder, será excluído do Concurso. (Conforme subitem 7.16.8 do Edital de Abertura)
- 14 A desobediência a qualquer uma das recomendações constantes nas presentes instruções poderá implicar a anulação da prova do candidato.



**Instrução:** As questões 01 a 05 referem-se ao texto abaixo.

01. Há hoje um verdadeiro exército de jovens instruídos  
 02. que, cada vez mais, enfrenta dificuldades de enxergar  
 03. com clareza imagens que estão distantes. Uma nova  
 04. pesquisa mostra que \_\_\_ incidência de miopia aumentou  
 05. de forma importante nas últimas décadas. Hoje, ela é  
 06. duas vezes mais comum entre pessoas de 25 a 29 anos  
 07. do que entre as de 55 a 59 anos. Ela afeta, também,  
 08. duas vezes mais os universitários do que aqueles que  
 09. abandonaram \_\_\_ escola.  
 10. Os principais vilões, segundo os especialistas, seriam  
 11. as longas horas de estudo, o excesso do uso de  
 12. computadores e o menor tempo passado ao ar livre  
 13. (com conseqüente exposição reduzida à luz natural). O  
 14. trabalho da Universidade King's College, de Londres,  
 15. avaliou mais de 60 mil pessoas de 1990 a 2013.  
 16. A miopia é o problema visual mais comum nos dias  
 17. de hoje. Em geral, ela se manifesta na infância ou na  
 18. adolescência e pode ser corrigida com a ajuda de  
 19. óculos, lentes de contato ou cirurgias a *laser*. Graus  
 20. mais elevados estão relacionados \_\_\_ problemas  
 21. oftalmológicos graves, como descolamento da retina e  
 22. alguns tipos de glaucoma.  
 23. Em quem enxerga normalmente, as imagens se  
 24. formam na retina. No míope, as luzes convergem num  
 25. ponto antes da retina, \_\_\_ faz com que as imagens de  
 26. objetos mais distantes pareçam borradas.  
 27. A população \_\_\_ hoje está na faixa dos 20 a 30  
 28. anos, em média, passou muito mais tempo em aulas,  
 29. no computador e lendo do que aqueles \_\_\_ estão na  
 30. faixa dos 50 a 60 anos.  
 31. Mais estudos precisam ser feitos para se afirmar,  
 32. com certeza, que excesso de estudo, uso pesado do  
 33. computador e menor exposição à luz solar sejam a  
 34. causa dessa onda de miopia. Genética e dieta materna  
 35. são fatores que podem colaborar com essa situação.  
 36. É importante ter atenção redobrada com os adoles-  
 37. centes, que passam cada vez mais tempo na escola,  
 38. ficam horas na frente de telas eletrônicas e saem muito  
 39. pouco na rua. Talvez o horizonte para eles, no futuro,  
 40. seja ainda mais limitado do que para as gerações  
 41. atuais.

**Adaptado de: BOUER, Jairo. A miopia da juventude – sem metáforas.** <http://epoca.globo.com/colunas-e-blogs/jairo-bouer/noticia/2015/06/miopia-da-juventude-sem-metaforas.html> - Acessado em 14/06/2016.

**01.** Assinale a alternativa que completa, correta e respectivamente, as lacunas das linhas 04, 09 e 20.

- (A) a – a – a.  
 (B) à – à – a.  
 (C) a – à – à.  
 (D) à – a – à.  
 (E) a – à – a.

**02.** Assinale a alternativa que completa, correta e respectivamente, as lacunas das linhas 25, 27 e 29.

- (A) o que – a que – por que  
 (B) o que – a que – que  
 (C) o que – que – que  
 (D) que – que – por que  
 (E) que – que – que

**03.** Segundo o texto, é correto afirmar que a miopia

- (A) afeta menos os jovens do que as pessoas acima de 55 anos.  
 (B) é mais comum em pessoas com maior escolaridade.  
 (C) faz com que as imagens se formem dentro da retina.  
 (D) influencia a dieta materna.  
 (E) pode ser causada por excesso de exposição ao sol.

**04.** Considere as afirmações abaixo.

- I - A miopia pode estar relacionada a deslocamento da retina e alguns tipos de glaucoma.  
 II - O comportamento atual dos adolescentes pode ser a causa de problemas de visão no futuro.  
 III- Cirurgias a *laser* são a opção mais procurada de correção para miopia.

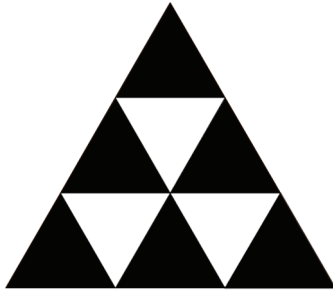
De acordo com o texto, quais estão corretas?

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

**05.** Na frase ***É importante ter atenção redobrada com os adolescentes, que passam cada vez mais tempo na escola, ficam horas na frente de telas eletrônicas e saem muito pouco na rua*** (l. 36-39), se a palavra ***adolescentes*** for para o singular, quantas outras palavras dessa frase deverão ser alteradas para se manter a correção gramatical?

- (A) Três.  
 (B) Quatro.  
 (C) Cinco.  
 (D) Seis.  
 (E) Sete.

**06.** Observe a figura abaixo, na qual triângulos equiláteros pretos e brancos estão justapostos, formando um tabuleiro triangular.



Quantos triângulos equiláteros existem nesse tabuleiro?

- (A) 10.
- (B) 11.
- (C) 12.
- (D) 13.
- (E) 14.

**07.** Em cada uma das seis faces de um cubo foi escrito um número natural distinto entre 1 e 30, de maneira que o produto dos números escritos em faces opostas resulte em 60.

Dentre as alternativas abaixo, qual pode ser a sequência de números escritos nas faces do cubo?

- (A) 1, 2, 3, 15, 30, 20.
- (B) 1, 3, 4, 15, 20, 30.
- (C) 2, 3, 4, 15, 20, 30.
- (D) 2, 3, 12, 4, 30, 15.
- (E) 3, 4, 5, 12, 15, 30.

**08.** Observe a tabela abaixo cuja configuração de números possui um padrão de construção.

	coluna 0	coluna 1	coluna 2	coluna 3	coluna 4	coluna 5	coluna 6	...
linha 0	1							
linha 1	1	1						
linha 2	1	2	1					
linha 3	1	3	3	1				
linha 4	1	4	6	4	1			
linha 5	1	5	10	10	5	1		
linha 6	1	6	15	20	15	6	1	
...	...	...	...	...	...	...	...	...

Utilizando esse padrão de construção, o valor do número localizado na linha 8 e na coluna 5 é

- (A) 28.
- (B) 29.
- (C) 55.
- (D) 56.
- (E) 70.

**09.** Considere P como o produto dos oito primeiros números primos e as proposições abaixo.

- (I) P é divisível por 10.
- (II) P é ímpar.
- (III) P é par.

Quais proposições são verdadeiras?

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

**10.** Seis dedicados candidatos concorrem às vagas existentes em um concurso público. A ordem dos candidatos, do primeiro ao sexto colocado, está determinada pelas informações abaixo.

- I - Humberto e Seixas ficaram atrás de Trevisan.
- II - Elisete ficou na frente de Duplínio.
- III- Otávio ficou atrás de Humberto.
- IV- Duplínio ficou na frente de Trevisan.
- V - Seixas ficou atrás de Otávio.

Do primeiro ao sexto colocado, qual é a ordem dos candidatos?

- (A) Seixas, Otávio, Humberto, Trevisan, Duplínio, Elisete.
- (B) Elisete, Duplínio, Trevisan, Humberto, Otávio, Seixas.
- (C) Seixas, Otávio, Duplínio, Trevisan, Elisete, Humberto.
- (D) Elisete, Trevisan, Duplínio, Humberto, Otávio, Seixas.
- (E) Elisete, Trevisan, Duplínio, Otávio, Humberto, Seixas.

**11.** Em relação ao serviço de armazenamento de arquivos Google Drive, assinale a afirmação correta.

- (A) Quando um arquivo é apagado no Drive, não é mais possível recuperá-lo.
- (B) As pastas compartilhadas são acessadas na URL <https://drive.google.com/drive/shared> associada à conta do usuário.
- (C) Todas as atualizações dos arquivos no Drive são sempre enviadas automaticamente para o computador pessoal do criador do documento.
- (D) No compartilhamento de documentos para visualização e comentários no Drive, não é possível comentar pastas.
- (E) Quando se realiza o *upload* de um arquivo no Drive, esse arquivo sempre será convertido para o formato de documento Google Docs ou Google Fotos.

**12.** Considere que o seu futuro setor de trabalho no Hospital de Clínicas de Porto Alegre (HCPA) tenha uma conta de correio eletrônico no Google Mail (Gmail) com o endereço [arquivista.hcpa@gmail.com](mailto:arquivista.hcpa@gmail.com). Em uma mensagem de correio eletrônico enviada por você e destinada ao setor, qual dos endereços listados abaixo **NÃO** permitirá que a mensagem chegue corretamente à caixa postal do departamento?

- (A) [arquivista+hcpa@gmail.com](mailto:arquivista+hcpa@gmail.com)
- (B) [arquivista.h.cpa@gmail.com](mailto:arquivista.h.cpa@gmail.com)
- (C) [arquivistahcpa@gmail.com](mailto:arquivistahcpa@gmail.com)
- (D) [arquivista.hcpa+concurso@gmail.com](mailto:arquivista.hcpa+concurso@gmail.com)
- (E) [arquivista.h.c.p.a@gmail.com](mailto:arquivista.h.c.p.a@gmail.com)

**13.** Em relação ao suporte à utilização de Áreas de Trabalho Virtuais (TaskView ou Visão de Tarefas) do Windows 10, assinale a afirmação correta.

- (A) Só é possível criar uma área virtual de trabalho adicional para distribuir os aplicativos abertos.
- (B) Cada área de trabalho virtual pode ter seus próprios atalhos e papel de parede individualizado por área.
- (C) A barra de tarefas de uma área de trabalho apresenta apenas os aplicativos abertos na respectiva área de trabalho.
- (D) Um aplicativo aberto em uma área de trabalho só pode ser transferido para outra área se for previamente fechado e reaberto na nova área.
- (E) Quando se fecha uma área de trabalho virtual, todos os aplicativos abertos na respectiva área são automaticamente encerrados.

**14.** No editor de texto MS-Word 2010, qual opção de formatação de parágrafo deve ser utilizada a fim de manter parágrafos juntos em uma coluna?

- (A) Controlar de linhas órfãs/viúvas
- (B) Manter com o próximo
- (C) Manter linhas juntas
- (D) Quebrar página antes
- (E) Suprimir quebra de linhas

15. Considere a planilha do MS-Excel abaixo.

	A	B	C
1			
2	Num. Documentos localizados		
3			
4	Documento	Local	
5	Manual de Epidemiologia	1º andar	
6	Guia de medicamentos	1º andar	
7	Lista de Empréstimos		
8	Mapa de folgas do mês	3º andar	
9	Lista de telefones de emergência		
10	Mapa das rotas de fuga	5º andar	
11	Gabarito da prova de informática	6º andar	
12			
13			

Qual a fórmula correta a ser digitada na célula B2 para indicar o número de documentos que possuem registro de sua localização na planilha?

- (A) =CONTAR.VAZIO(B5:B11)
- (B) =CONT.NÚM(B5:B11)
- (C) =CONT.SE(B5:B11;"não vazia")
- (D) =7- CONT.SE(B5:B11;"vazia")
- (E) =CONT.VALORES(B5:B11)

16. Com base nas afirmações de Valentim (2012) sobre a Arquivologia e a Ciência da Informação, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- (A) Um dos marcos na história da Ciência da Informação é o desenvolvimento da área de Recuperação da Informação. Sua origem remonta às décadas de 1930 e 1940, quando começaram a ser utilizados os microfimes como alternativa de guarda e disponibilização dos acervos documentais.
- (B) Os primeiros conceitos de Ciência da Informação, formulados no final do Século XVIII, descrevem-na como uma ciência voltada para o estudo das "propriedades objetivas" da informação.
- (C) Os Arquivos não são gerenciados apenas com os instrumentos teóricos e metodológicos da Arquivologia. Requerem, em diversos momentos e em graus variados, instrumentos da Administração, da História, do Direito, da Sociologia, da Antropologia, da Ciência da Informação, da Ciência da Computação e de outros campos de conhecimento.
- (D) A Ciência da Informação desenvolveu-se por meio de subáreas relacionadas a diversos "programas de pesquisa": os estudos dos fluxos de informação científica, a recuperação da informação, os estudos métricos da informação, os estudos de usuários, as políticas de informação, a gestão do conhecimento e as possibilidades trazidas com o hipertexto e a interconectividade digital.
- (E) A Ciência da Informação, como ciência nova, encontra-se em certa medida numa situação privilegiada: não sedimentada ainda, pouco rígida, podendo adaptar-se, com rapidez, a demandas e contextos novos.

**17.** Segundo o princípio da \_\_\_\_\_, o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras.

A \_\_\_\_\_ é objetivo decorrente do princípio de respeito à ordem original dos documentos, que consiste em resguardar um fundo de misturas com outros, de parcelamentos e de eliminações indiscriminadas. Segundo o princípio da \_\_\_\_\_, os documentos devem ser reclassificados por assunto, sem ter em conta a proveniência e a classificação original.

Assinale a alternativa que preenche, correta e respectivamente, as lacunas do texto acima.

- (A) pertinência – integridade arquivística – proveniência
- (B) integridade arquivística – pertinência – proveniência
- (C) proveniência – integridade arquivística – pertinência
- (D) integridade arquivística – proveniência – pertinência
- (E) proveniência – pertinência – integridade arquivística

**18.** Segundo Bellotto (2007), na análise diplomática, as partes formais de um documento são distinguidas em formas extrínsecas e formas intrínsecas. Sobre esse tema, assinale a afirmação correta.

- (A) A marca da validação é considerada um elemento intrínseco ao documento.
- (B) Escrita, língua e estilo são elementos intrínsecos ao documento.
- (C) Subscrição é considerada um elemento extrínseco ao documento.
- (D) Invocação, precação e data são elementos extrínsecos ao documento.
- (E) Titulação, direção e saudação são elementos extrínsecos ao documento.

**19.** Conforme Castro (2007), o instrumento de gerenciamento arquivístico que tem o objetivo de agrupar os documentos sob um mesmo tema, como forma de agilizar sua recuperação e facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com a avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso a documentos, é chamado de

- (A) organograma.
- (B) temporalidade.
- (C) arranjo.
- (D) classificação.
- (E) manual.

**20.** Segundo Paes (2004), os métodos de arquivamento são determinados pela natureza dos documentos a serem arquivados e pela estrutura da entidade. Esses métodos são divididos em duas classes: básicos e padronizados. Com base nisso, assinale a afirmação correta.

- (A) Automático é um método de arquivamento básico.
- (B) Digitoterminal é um método de arquivamento padronizado.
- (C) Unitermo ou Indexação coordenada é um método de arquivamento básico.
- (D) Variadex é um método de arquivamento padronizado.
- (E) Duplex é um método de arquivamento básico.

**21.** Tesouro é um \_\_\_\_\_ que reúne termos derivados da linguagem natural, normalizados e preferenciais, agrupados por afinidade \_\_\_\_\_, com indicação de relações de \_\_\_\_\_, hierárquicas, partitivas, de negação e funcionais estabelecidas entre eles.

Assinale a alternativa que completa, correta e respectivamente, as lacunas do texto acima.

- (A) glossário – documental – gêneros
- (B) vocabulário controlado – terminológica – associações
- (C) dicionário – associativa – semântica
- (D) glossário – terminológica - equivalência
- (E) vocabulário controlado – semântica – equivalência

**22.** Sobre as recomendações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), quanto à produção e armazenamento de documentos de arquivo, assinale a afirmação correta.

- (A) As áreas de depósito devem ser preferencialmente os subsolos.
- (B) Os papéis das capas de dossiês, processos e prontuários devem ser alcalinos.
- (C) As áreas de pesquisa e as áreas de trabalho devem ter as mesmas condições climáticas.
- (D) Registros magnéticos devem ser armazenados a uma temperatura mínima de 5°C.
- (E) Os documentos permanentes não devem ser produzidos em papéis alcalinos.



**23.** Segundo a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística [ISAD (G)], o termo mais amplo que abrange qualquer descrição ou meio de referência elaborado ou recebido pelo serviço de arquivo, com vistas ao controle administrativo ou intelectual do acervo arquivístico, é o

- (A) nível de descrição (*level of description*).
- (B) ponto de acesso (*access point*).
- (C) título formal (*formal title*).
- (D) instrumento de pesquisa (*finding aid*).
- (E) título atribuído (*supplied title*).

**24.** A estrutura da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) divide-se em

- (A) 8 áreas de descrição e 28 elementos descritores.
- (B) 6 áreas de descrição e 26 elementos descritores.
- (C) 8 áreas de descrição e 24 elementos descritores.
- (D) 7 áreas de descrição e 28 elementos descritores.
- (E) 7 áreas de descrição de referência e 26 elementos descritores.

**25.** Considere as ações abaixo.

- I - Definir e coordenar as alterações necessárias para a evolução contínua do processo.
- II - Realizar a medição contínua do desempenho de aspectos críticos do processo.
- III- Assegurar a capacitação dos profissionais que cooperam com o processo por meio de programas de treinamento.

Quais são responsabilidades do gestor de processos, conforme Sordi (2014)?

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

**26.** Com relação à Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, assinale a alternativa correta.

- (A) Classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos, são atribuições do Arquivista.
- (B) O exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo não é permitido aos diplomados no exterior.
- (C) Assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa são atribuições do Técnico de Arquivo.
- (D) É permitido o exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo aos concluintes de cursos resumidos, simplificados ou intensivos, de férias, por correspondência ou avulsos.
- (E) Planejamento, organização e direção de serviços de arquivos são atribuições dos Arquivistas.

**27.** No que diz respeito à Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, assinale a alternativa correta.

- (A) A administração pública não franqueia a consulta aos documentos públicos.
- (B) Os arquivos privados podem ser identificados pelo Poder Público como de interesse público e social, mesmo que não sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico nacional.
- (C) Os documentos de valor permanente não são inalienáveis e imprescritíveis.
- (D) Os arquivos privados identificados como de interesse público e social não poderão ser transferidos para o exterior.
- (E) A legislação estadual, do distrito federal e municipal definirá os critérios de organização e vinculação de arquivos privados.

**28.** No que diz respeito à digitalização de documentos de arquivo, considere os elementos abaixo.

- I - Resolução óptica.
- II - Profundidade de *bit*.
- III- Processos de interpolação.
- IV - Níveis de compressão.

Quais são parâmetros para a obtenção de qualidade em imagens digitais?

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

**29.** Considere as afirmações abaixo sobre digitalização de documentos.

- I - O processo de digitalização deverá ser realizado, preferencialmente, em instalações terceirizadas ou através de contratação de serviços.
- II - Após a captura digital, devem ser realizadas as atividades de controle de qualidade.
- III- O formato mais utilizado para os representantes digitais matrizes é o formato TIFF (*Tagged Image File Format*).

Quais estão corretas?

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

**30.** Santos (2007) afirma que qualquer documento digital pode ser armazenado fisicamente, seja em suporte magnético, óptico ou óptico-magnético. Com base nisso, assinale a alternativa correta.

- (A) Fitas DAT, DDS e AIT são suportes magnéticos utilizados para realizar *backup* de dados e dependem de um *drive* específico para a sua leitura.
- (B) Disco rígido é um suporte óptico com relativa capacidade de armazenamento.
- (C) CD-RW é uma mídia híbrida que não permite regravações.
- (D) DVD-ROM é um suporte magnético que pode armazenar uma grande quantidade de dados em uma única mídia.
- (E) WORM é um suporte híbrido que permite regravações.

**31.** No que se refere aos requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (SIGAD), considere as afirmações abaixo.

- I - O SIGAD é aplicável em sistemas híbridos, isto é, que utilizam documentos digitais e documentos convencionais.
- II - Captura, armazenamento, indexação e recuperação de todos os componentes digitais do documento arquivístico como uma unidade complexa são requisitos de um SIGAD.
- III- Um sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) trata os documentos de maneira compartimentada, enquanto o SIGAD parte de uma concepção orgânica, qual seja: a de que os documentos possuem uma inter-relação que reflete as atividades da instituição que os criou.

Quais estão corretas?

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

**32.** Assinale a alternativa que apresenta a correta definição de metadados.

- (A) Trata-se de um conjunto de dados relacionados entre si, estruturados em forma de base de dados e gerenciados por programa específico.
- (B) São dados estruturados e codificados, que descrevem e permitem acessar, gerenciar, compreender e/ou preservar outros dados ao longo do tempo.
- (C) Trata-se de um conjunto de dados estruturados, processados eletronicamente e organizados de acordo com uma sequência lógica que permite o acesso a eles de forma direta, por meio de programas de aplicação.
- (D) Trata-se do desempenho sistemático de uma operação ou sequência de operações sobre dados, por um ou mais computadores, para atingir um resultado final desejado.
- (E) Trata-se da guarda de documentos e informações em meio eletrônico.

**33.** No que diz respeito aos repositórios arquivísticos digitais confiáveis, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- (A) A implantação de um repositório digital confiável é fundamental para assegurar a preservação, o acesso e a autenticidade em longo prazo dos materiais digitais.
- (B) A responsabilidade pelo projeto, incluindo a implantação e manutenção do repositório digital de documentos arquivísticos, deve ser compartilhada por profissionais de arquivo e de tecnologia da informação.
- (C) A norma mais importante da área de repositórios arquivísticos é o Protocolo para coleta de metadados (OAI-PMH), que estabelece a formação de pacotes de informação envolvendo os documentos digitais (informação de conteúdo) e seus metadados (informação de representação).
- (D) Os contratos, licenças e passivos firmados pelo repositório devem ser claros e mensuráveis, devem delinear papéis, responsabilidades, prazos e condições, e devem ser acessíveis aos interessados.
- (E) Em um repositório digital deve-se considerar o planejamento da preservação dos documentos sob sua custódia, a fim de enfrentar os problemas trazidos pela obsolescência tecnológica e fragilidade do suporte.

**34.** Dentro da estrutura do Hospital de Clínicas de Porto Alegre (HCPA) e conforme o Manual do Prontuário do Paciente, a definição do conteúdo do prontuário e de critérios para a inclusão ou alteração de documentos compete à

- (A) Comissão de Prontuário do Paciente.
- (B) Comissão de Ética Médica.
- (C) Comissão de Ética Pública.
- (D) Comissão de Prontuário Médico.
- (E) Vice-Presidência Médica (VPM).

**35.** Depois de um mês de alta, paciente maior de idade, em plenas condições, portando carteira de identidade, dirige-se à Central de Cópias de Exames e Prontuários do HCPA, para retirada de cópias de documentos de sua internação. A quem compete a autorização da liberação das informações do prontuário?

- (A) À direção do HCPA.
- (B) Ao médico.
- (C) Ao paciente.
- (D) A um familiar vivo do paciente.
- (E) Ao Serviço de Arquivo Médico e Informações em Saúde (SAMIS).

**36.** O artigo 8º da Resolução nº 1.821/2007, do Conselho Federal de Medicina, estabelece o prazo mínimo de \_\_\_\_\_ anos, a partir do último registro, para a preservação dos prontuários dos pacientes em suporte papel.

Assinale a alternativa que preenche corretamente a lacuna do texto acima.

- (A) 5
- (B) 10
- (C) 15
- (D) 20
- (E) 25

**37.** Assinale a alternativa que **NÃO** apresenta uma finalidade do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).

- (A) Cadastrar e atualizar as informações sobre estabelecimentos de saúde e suas dimensões, como recursos físicos, trabalhadores e serviços.
- (B) Ser instrumento de indução política ou mecanismo de controle.
- (C) Disponibilizar informações dos estabelecimentos de saúde para outros sistemas de informação.
- (D) Ofertar para a sociedade informações sobre a disponibilidade de serviços nos territórios, formas de acesso e funcionamento.
- (E) Fornecer informações que apoiem a tomada de decisão, o planejamento, a programação e o conhecimento pelos gestores, pesquisadores, trabalhadores e sociedade em geral acerca da organização, existência e disponibilidade de serviços, força de trabalho e capacidade instalada dos estabelecimentos de saúde e territórios.

**38.** A responsabilidade pela guarda do prontuário do paciente, num órgão público, cabe

- (A) ao paciente.
- (B) ao familiar do paciente.
- (C) ao estabelecimento de saúde.
- (D) à equipe assistencial do paciente.
- (E) à Secretaria Municipal de Saúde.

**39.** Com relação às Diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais, assinale a alternativa correta.

- (A) A mudança de suporte compromete a autenticidade do documento digital.
- (B) Autenticação é o mesmo que autenticidade.
- (C) A assinatura digital é resultado de uma associação combinatória da cadeia de *bits* do documento e a chave da assinatura digital.
- (D) Em razão da necessidade de conversões, a assinatura digital não garante a autenticidade do documento, em longo prazo.
- (E) A assinatura digital pode garantir a integridade da cadeia de *bits* original e a do documento conceitual ao longo do tempo.

**40.** Assinale a determinação que se aplica a um setor de Arquivo Médico, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32), que dispõe sobre a segurança e a saúde no trabalho em serviços de saúde.

- (A) Em todos os postos de trabalho devem ser previstos dispositivos seguros e com estabilidade, que permitam aos trabalhadores acessar locais altos sem esforço adicional.
- (B) As máquinas de lavar, centrífugas e secadoras devem ser dotadas de dispositivos eletromecânicos que interrompam seu funcionamento quando da abertura de seus compartimentos.
- (C) Deve ser elaborado e implementado um programa de monitoração periódica de áreas, constante do Plano de Proteção Radiológica, para todas as áreas da instalação radiativa.
- (D) As áreas de armazenamento de produtos químicos devem ser ventiladas e sinalizadas.
- (E) Os colchões, colchonetes e demais almofadados devem ser revestidos de material lavável e impermeável, permitindo desinfecção e fácil higienização.