

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Acerca de princípios e conceitos arquivísticos, julgue os itens que se seguem.

- 51 O valor informativo está contido no valor secundário e se relaciona à capacidade do documento de provar os atos de uma administração.
- 52 A existência jurídica própria é uma das condições para que um órgão ou entidade produza um fundo de arquivo.
- 53 Para que exista o fundo de arquivo, é necessário que o sujeito acumulador de arquivo tenha aplicado a teoria das três idades documentais em seus arquivos.
- 54 A preservação do contexto de produção dos documentos de arquivo é obtida por meio da aplicação do princípio da ordem original.
- 55 Manter o documento autêntico é um dos objetivos do princípio da territorialidade.
- 56 Os documentos, para serem considerados como correntes e intermediários, devem possuir valor primário.

A respeito das políticas públicas de arquivo, julgue os itens a seguir.

- 57 A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação ao Ministério da Justiça ou ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 58 Os documentos públicos, de acordo com a Lei dos Arquivos, podem ser identificados como especiais ou nato digitais.
- 59 A responsabilidade pela avaliação dos documentos recolhidos ou transferidos ao Arquivo Nacional é do Conselho Nacional de Arquivos.
- 60 Uma das competências do Conselho Nacional de Arquivos é implementar a política nacional de arquivos públicos e privados.
- 61 A informação, quando classificada na categoria secreta, permanece por quinze anos com restrição de acesso.

Com relação às normas nacionais e internacionais de arquivo, julgue os itens subsequentes.

- 62 De acordo com a norma brasileira de descrição arquivística, informações sobre a história da unidade de descrição, desde que sejam significativas para a autenticidade, integridade e interpretação dessa unidade, serão incluídas no elemento história arquivística.
- 63 A dimensão da unidade de descrição é um dos elementos obrigatórios na descrição de documentos de arquivo, conforme estabelece a norma brasileira de descrição arquivística.
- 64 Os elementos de descrição, destinados à informação sobre a origem e a custódia da unidade de descrição, estão reunidos na área de contextualização.
- 65 O princípio de que a descrição arquivística procede do geral para o particular é uma consequência prática do princípio de respeito aos fundos.
- 66 De acordo com a norma brasileira de descrição arquivística, os pontos de acesso estão fundamentados na classificação dos documentos.

Em relação a sistemas e redes de arquivo, julgue os itens subsequentes.

- 67 A elaboração do código de classificação é de responsabilidade dos órgãos setoriais do sistema de gestão de documentos de arquivo (SIGA).
- 68 O SIGA, constituído pelos órgãos dos Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo, é de responsabilidade do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 69 O modelo de sistema utilizado no Brasil é o descentralizado, no qual o órgão central somente acompanha as ações.
- 70 As redes de arquivo têm um órgão técnico que centraliza as decisões e controla a implementação das ações dos órgãos integrantes.

A respeito da gestão de documentos, julgue os próximos itens.

- 71 A implementação do programa de gestão de documentos independe da existência dos arquivos corrente, intermediário e permanente.
- 72 A política arquivística é uma das condições do programa de gestão de documentos, que envolve, inclusive, a descentralização de responsabilidades.
- 73 A gestão do correio eletrônico faz parte da fase de reformatação do programa de gestão de documentos.
- 74 A eliminação de documentos de arquivo é operacionalizada na fase de destinação.
- 75 As dificuldades de implantação do programa de gestão de documentos estão relacionadas ao papel histórico dos arquivos nacionais. Essas instituições eram reconhecidas por uma atuação mais passiva de custódia dos documentos.

Acerca da realidade arquivística brasileira, julgue os itens a seguir.

- 76 O gerenciamento da informação nos arquivos públicos e nos serviços arquivísticos das organizações governamentais é padronizado, com recursos materiais e tecnológicos que facilitam o processamento técnico da informação.
- 77 O acesso do cidadão à informação dos serviços arquivísticos das instâncias organizacionais públicas, com fins científicos ou de comprovação de direitos, é limitado devido a condições físicas e intelectuais dos acervos.
- 78 O uso de tecnologias da informação sem o devido tratamento arquivístico contribui para o surgimento de massas documentais digitais.

Com relação ao diagnóstico da situação arquivística, julgue os itens que se seguem.

- 79 Diagnóstico minimalista refere-se ao estudo realizado, no âmbito de um arquivo central, cujo objetivo é compreender a conexão entre fundos recolhidos e a evolução de estruturas governamentais.
- 80 O arquivista, ao diagnosticar a situação arquivística da organização em que desempenha suas atividades, deve realizar o levantamento de dados acerca da média de arquivamentos diários e do controle de empréstimo de documentos.
- 81 A análise de gêneros e de espécies documentais, acompanhada de informações a respeito do arranjo dos documentos, deve integrar um diagnóstico de situação arquivística.

No que se refere a conceitos e procedimentos aplicados à gestão de documentos, julgue os seguintes itens.

- 82 As atividades do protocolo incluem a atribuição de data e de número à correspondência a ser expedida.
- 83 As atividades de protocolo, indispensáveis ao desenvolvimento de funções administrativas, técnicas ou científicas das instituições, inserem-se na fase da produção.
- 84 A distribuição da correspondência de cunho particular é atribuição do protocolo.
- 85 A correspondência recebida pelo protocolo central ou setorial, no âmbito da administração pública federal, pode ter origem interna ou externa ao órgão ou à entidade integrantes do sistema de serviços gerais.
- 86 A expedição de correspondência particular, que deve estar explícita nas normas internas de protocolo, fica a critério de cada órgão ou entidade.
- 87 O setor destinatário é o responsável pela identificação de documentos antecedentes, caso estes existam, referentes à correspondência recebida e juntada.

A respeito das funções arquivísticas de descrição e de classificação de documentos, julgue os itens subsecutivos.

- 88 Os instrumentos de pesquisa, resultados da descrição, podem ser elaborados de forma genérica e parcial ou a partir da publicação de documentos na íntegra.
- 89 O plano de classificação de documentos, resultado do processo de avaliação, deve refletir as hierarquias de uma instituição.
- 90 A ordenação de documentos, que se refere à disposição desses nas classes estabelecidas, ocorre na parte intelectual da classificação.
- 91 A descrição é uma atividade atribuída a arquivos intermediários e permanentes.

No que concerne às funções arquivísticas relativas a difusão, aquisição e avaliação, julgue os itens seguintes.

- 92 A dação de documentos está incluída na função arquivística de aquisição, a qual contempla a entrada de documentos nos arquivos corrente, intermediário e permanente.
- 93 O conhecimento da estrutura administrativa da instituição é dispensável na atividade de avaliação.
- 94 A difusão, em um arquivo público, pode ser realizada tanto por meio de instrumentos de pesquisa quanto pela produção de outras publicações.

No que tange à análise tipológica dos documentos de arquivo, julgue os itens subsequentes.

- 95 A análise tipológica, por sua natureza, pode ser realizada em desacordo com o princípio da cumulatividade.
- 96 O conhecimento prévio das funções atípicas circunstanciais da entidade acumuladora é dispensável para a realização de análise tipológica.
- 97 A análise tipológica das séries documentais auxilia nos trabalhos de descrição e de apoio ao pesquisador.

A respeito da tipologia documental em arquivos, julgue os próximos itens.

- 98 O estudo da estrutura formal do documento é essencial para o trabalho do arquivista quando este realiza a análise tipológica.
- 99 A tipologia documental, por incorporar elementos da diplomática, pode ser definida como diplomática contemporânea.
- 100 Os estudos de tipologia documental promovem a compreensão do documento desde sua gênese e auxiliam no entendimento de sua estrutura.

Com base na legislação federal em vigor, julgue os itens a seguir, relativos às políticas de acesso aos documentos de arquivo.

- 101 Com relação ao grau de sigilo, os documentos podem ser classificados como ostensivos, reservados, secretos ou ultrassecretos.
- 102 Restrição de acesso às informações pessoais não se sobrepõe à recuperação de fatos históricos relevantes.
- 103 A cada seis meses, a autoridade máxima da instituição publicará o rol de informações desclassificadas no período.
- 104 O órgão público terá até trinta dias para atender às demandas de informação com base na Lei de Acesso à Informação (LAI).
- 105 Informação sigilosa é aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público.

Considerando-se que, de acordo com o e-ARQ Brasil, cada requisito numerado de um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos (SIGAD) é classificado como (O) = obrigatório = “O SIGAD **tem que...**”, (AD) = altamente desejável = “O SIGAD **deve...**”, (F) = facultativo = “O SIGAD **pode...**”, é correto afirmar que um SIGAD

- 106 **deve** prever a iniciação automática da contagem dos prazos de guarda referenciados na tabela de temporalidade.
- 107 **tem que** prever ser a definição dos prazos de guarda de documentos expressa por um número inteiro de dias.
- 108 **pode** incluir o plano de classificação do órgão ou da entidade em situações específicas, sendo compatível com esse plano.
- 109 **tem que** permitir aos usuários autorizados o acréscimo de novas classes de documentos sempre que necessário.

Conforme as normas aprovadas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), julgue os próximos itens a respeito da gestão de documentos arquivísticos digitais.

110 Entre as pessoas envolvidas na produção de materiais digitais, incluem-se o autor, o originador e o destinatário.

111 De acordo com o CONARQ, correio eletrônico pode ser um documento arquivístico digital.

112 Os documentos digitais recolhidos às instituições arquivísticas devem estar acompanhados de declaração de responsabilidade.

Com relação ao modelo de metadados do e-ARQ Brasil, a ser adotado pelos sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos, julgue os itens subsecutivos.

113 Prazo de guarda na fase corrente é um elemento de metadado vinculado a evento de gestão.

114 Um dos elementos de metadados vinculado ao agrupamento agente é o cálculo *hash*.

115 Entre os agrupamentos dos elementos de metadados, incluem-se a classe e o documento.

Acerca da microfilmagem de documentos de arquivo, julgue os itens subsequentes.

116 Documentos oficiais ou públicos de trâmite concluído, uma vez microfilmados, podem ser eliminados.

117 São símbolos obrigatórios em todos os rolos de microfilme: início de rolo e fim de rolo.

118 Identificação do fundo (ou) coleção é uma das sinaléticas previstas para o microfilme.

119 Microfilmagem é o resultado do processo de reprodução, em filme, de documentos em diferentes graus de redução.

120 Os prestadores de serviço de microfilmagem devem se registrar no Ministério da Ciência e Tecnologia.

Espaço livre