

-- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS --

Considerando princípios e conceitos arquivísticos, julgue os itens a seguir.

- 51** A conexão existente entre as atividades do produtor de documentos e os arquivos constitui um dos fundamentos em que se apoiam as intervenções do arquivista.
JUSTIFICATIVA - Certo. Segundo a literatura de referência, a linha estreita que existe entre as atividades do criador de documentos (pessoa física ou jurídica) e os arquivos constitui outra fonte sob a qual se apoiam as intervenções do arquivista.
- 52** A noção de arquivos comunitários ampliou as fronteiras do princípio da proveniência.
JUSTIFICATIVA - Certo. A noção de uma comunidade de documentos foi explorada, ampliando os limites do princípio da proveniência.
- 53** Preservar a ordem original consiste em manter os documentos de acordo com a ordem material em que eles se encontravam em momento anterior.
JUSTIFICATIVA - Errado. Preservar a ordem original é manter os documentos de acordo com as funções e atividades que lhe deram origem e não na ordem material, que pode ter sido dada nos escritórios.
- 54** O princípio da territorialidade é aplicado no âmbito do *records continuum*.
JUSTIFICATIVA - Errado. Não há nenhuma relação entre o princípio citado e o *records continuum*.
- 55** O fundo de arquivo é uma entidade material, mas também conceitual e virtual.
JUSTIFICATIVA - Certo. De acordo com a literatura de referência, o conceito de fundo nasceu como uma entidade material, mas no mundo digital ele também pode ser interpretado como uma entidade conceitual e virtual.

Com base nas políticas públicas de arquivos e na legislação arquivística, julgue os itens que se seguem.

- 56** Transparência ativa consiste na disponibilização de informações públicas em resposta a pedidos de informação feitos por pessoas físicas ou jurídicas.
JUSTIFICATIVA - Errado. Conforme disposto no Decreto n.º 7.774/2012, a transparência ativa é a divulgação de informações públicas de forma proativa, ou seja, sem que seja necessário um pedido.
- 57** O processo de digitalização pode ser realizado pelo possuidor do documento físico ou por terceiros.
JUSTIFICATIVA - Certo. A assertiva está de acordo com o disposto no art. 8.º do Decreto n.º 10.278/2020: “O processo de digitalização poderá ser realizado pelo possuidor do documento físico ou por terceiros.”
- 58** De acordo com a legislação em vigor, os planos de destinação de documentos são aplicados aos conjuntos documentais cuja destinação final seja a eliminação.
JUSTIFICATIVA - Certo. A assertiva está de acordo com o disposto no art. 4.º da Portaria do Arquivo Nacional n.º 272/2020: “Os Planos de Destinação de Documentos aplicam-se somente aos conjuntos documentais cuja destinação final seja a eliminação.”
- 59** Os documentos permanentes acumulados pelo governo do Distrito Federal deverão ser recolhidos ao Arquivo Nacional.
JUSTIFICATIVA - Errado. De acordo com o disposto no art. 18 da Lei n.º 8.159/1991, competem ao Arquivo Nacional a gestão e o

recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal, e não pelo governo local.

- 60** A comissão permanente de avaliação de documentos tem sua existência definida na legislação arquivística.
JUSTIFICATIVA - Certo. Conforme o Decreto n.º 4.073/2002, os órgãos públicos devem estabelecer comissões permanentes de avaliação de documentos.
- 61** O processo de eliminação de documentos públicos deve ser efetuado de forma que a descaracterização dos documentos possa ser revertida em caso de erro na avaliação.
JUSTIFICATIVA - Errado. Conforme disposto no art. 10 do Decreto n.º 10.148/2019, a eliminação de documentos públicos será efetuada de forma que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida.

Tendo como base as normas nacionais e internacionais de arquivo, julgue os itens seguintes.

- 62** A descrição da estrutura organizacional exerce um papel vital na explicação da proveniência de documentos.
JUSTIFICATIVA - Errado. É a descrição de funções que exerce um papel vital na explicação da proveniência de documentos. Conselho Internacional de Arquivos ISDF. Norma internacional para descrição de funções. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.
- 63** A análise das funções de instituições é importante para a avaliação de documentos.
JUSTIFICATIVA - Certo. A análise das funções de entidades coletivas é importante como base para muitas atividades de arquivamento. Funções são reconhecidas, geralmente, como mais estáveis que estruturas, que são frequentemente mescladas ou transferidas quando ocorre reestruturação. Em consequência disso, funções são apropriadas para servir como: uma base para o arranjo, classificação e descrição de documentos; uma base para a avaliação de documentos. Conselho Internacional de Arquivos ISDF. Norma internacional para descrição de funções. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.
- 64** De acordo com a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), os itens documentais só poderão ser descritos como parte integrante de dossiês/processos.
JUSTIFICATIVA - Certo. Nem todos os níveis precisam ser implementados: o nível 0 é útil para descrições gerais da totalidade do acervo de uma entidade custodiadora; o nível 0,5 somente cabe quando a entidade custodiadora dispõe de subunidades administrativas que custodiam acervos e dão acesso a eles em diferentes endereços; os demais níveis são utilizados de acordo com a estrutura de arranjo do fundo/coleção. Cabe observar, porém, que o nível de descrição 5 tem como requisito a existência do nível 4. Em outras palavras, itens documentais só poderão ser descritos como parte integrante de dossiês/processos. Brasil. Conselho Nacional de Arquivos. Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.
- 65** A elaboração de diretórios de instituições com acervo arquivístico e(ou) listas de autoridade é feita a partir da ISAAR(CPF): Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias.
JUSTIFICATIVA - Errado. A elaboração de diretórios de instituições com acervo arquivístico e(ou) listas de autoridade é feita a partir da ISDIAH: Norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009.
- 66** No modelo de níveis de descrição apresentado pela Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), o

segundo nível é a série.

JUSTIFICATIVA - Errado. O segundo nível no modelo de descrição é a seção.

Brasil. Conselho Nacional de Arquivos. Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

Julgue os próximos itens, referentes à gestão de documentos e aos sistemas e redes de arquivo.

- 67 A gestão de documentos fornece uma estrutura que permite a difusão de documentos de valor permanente.

JUSTIFICATIVA - Errado. Segundo a literatura de referência, a gestão de documentos não atua no arquivo permanente.

- 68 A aplicação do ciclo de vida fundamentou a gestão de documentos, entretanto sua utilização no ambiente digital tem constituído um desafio.

JUSTIFICATIVA - Certo. O ciclo de vida fundamentou a gestão de documentos. Entretanto, a literatura tem apontado muita dificuldade de utilizá-lo no ambiente digital. Tanto é que o conceito de *records continuum* foi criado para tentar superar as dificuldades.

- 69 Incluem-se entre as fases da gestão de documentos a de preservação e a de difusão de documentos.

JUSTIFICATIVA - Errado. Segundo a literatura de referência, a gestão de documentos tem três fases: produção, manutenção e destinação.

- 70 Para a promoção de ações em defesa da institucionalização dos arquivos públicos, do fortalecimento da gestão de documentos e do acesso à informação, foi criada a rede de arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal.

JUSTIFICATIVA - Certo. De acordo com o art. 3.º da Resolução Conarq n.º 55/2024: “A Rede tem as seguintes atribuições: promover ações em defesa da institucionalização dos arquivos públicos, do fortalecimento da gestão de documentos e do acesso à informação como elementos estratégicos para a eficiência e a eficácia da administração pública e a promoção da cidadania.”

Em relação aos diagnósticos da situação arquivística brasileira, julgue os próximos itens.

- 71 Um dos primeiros diagnósticos da situação arquivística brasileira foi elaborado por Schellenberg.

JUSTIFICATIVA - Certo. Schellenberg, importante arquivista norte-americano, fez um dos primeiros diagnósticos da situação brasileira que se tem notícia, a pedido do diretor do Arquivo Nacional do Brasil.

- 72 A não aplicação dos instrumentos de gestão de documentos no ambiente digital resulta em uma mistura de documentos das três idades no mesmo conjunto.

JUSTIFICATIVA - Certo. A aplicação dos instrumentos de gestão (plano de classificação e tabela de temporalidade) permite a separação dos documentos segundo a idade.

- 73 Segundo os diagnósticos da situação arquivística brasileira elaborados por instituições públicas, predominam nas massas documentais acumuladas os documentos relativos às atividades-fim.

JUSTIFICATIVA - Errado. Predominam nas massas documentais acumuladas os documentos relativos às atividades-meio.

A respeito do protocolo e das atividades a ele relacionadas, julgue os itens a seguir.

- 74 Registro e autuação são atividades que envolvem verificar se os documentos são oficiais ou particulares e se são ostensivos ou sigilosos.

JUSTIFICATIVA - Errado. Estas são atividades do recebimento e classificação.

- 75 As atividades de protocolo visam ao controle dos documentos que tramitam no órgão de forma a assegurar a localização e a recuperação deles.

JUSTIFICATIVA - Certo. O setor de protocolo controla o trâmite dos documentos e a partir disso é possível informar onde eles estão, o que permite a recuperação.

- 76 A expedição dos documentos inclui o procedimento de sua distribuição às unidades administrativas destinatárias.

JUSTIFICATIVA - Errado. Estas são atividades do registro e autuação.

- 77 O uso da informática possibilitou a substituição do registro e controle manual da tramitação por sistemas automatizados, que são criados por meio da utilização de campos de recuperação diferentes dos definidos em fichas e livros de protocolo.

JUSTIFICATIVA - Errado. O uso da informática utiliza os mesmos campos de controle anteriormente usados em fichas e livros.

A respeito das funções arquivísticas de criação, aquisição e classificação de documentos, julgue os itens subsequentes.

- 78 O método de arquivamento ideográfico é o que tem como elemento principal para a recuperação da informação o nome do interessado.

JUSTIFICATIVA - Errado. O método de arquivamento ideográfico tem como elemento principal o assunto.

- 79 Entre as finalidades do plano de classificação estão a de representar o contexto de produção dos documentos, a de facilitar a pesquisa e o acesso aos documentos e a de definir o prazo de guarda dos documentos.

JUSTIFICATIVA - Errado. Definir o prazo dos documentos está entre as finalidades de outro instrumento de gestão, qual seja, a tabela de temporalidade.

- 80 A classificação estrutural realiza-se a partir das funções e atividades desenvolvidas pela organização.

JUSTIFICATIVA - Errado. A classificação estrutural leva em consideração a estrutura organizacional da instituição.

- 81 A organização dos arquivos, sejam eles digitais ou físicos, deve começar na produção dos documentos.

JUSTIFICATIVA - Certo. A organização dos arquivos deve começar na produção documental para assegurar que todo o ciclo vital se consolide.

- 82 Uma das formas de aquisição documental é a dação, que significa a entrega de documentos e(ou) arquivos em pagamento de uma dívida.

JUSTIFICATIVA - Certo. A dação se dá quando existe alguma dívida que não pode ser paga em dinheiro e se dá por meio de acervos.

Acerca das funções arquivísticas de avaliação e de difusão de documentos, julgue os itens seguintes.

- 83 Estão entre os pré-requisitos da avaliação a análise do perfil dos usuários do arquivo e o levantamento dos atos referentes a processos de eliminação efetuados anteriormente.

JUSTIFICATIVA - Certo. As atividades citadas devem ser levadas em consideração para fazer a avaliação.

- 84 A difusão envolve a construção, em mídias impressas ou digitais, de materiais que possibilitem o acesso da sociedade a documentos públicos.
JUSTIFICATIVA - Certo. A difusão envolve preparar material para facilitar o acesso à informação.
- 85 Segundo a teoria das três idades, efetua-se na fase corrente a aplicação dos critérios de avaliação para o estabelecimento da diferença entre documentos de valor eventual e de valor informativo ou probatório.
JUSTIFICATIVA - Certo. Esta atividade deve ser realizada no arquivo corrente.
- 86 Uma das opções de destinação é a transferência, que consiste no envio dos documentos do arquivo intermediário para o permanente.
JUSTIFICATIVA - Errado. A transferência é a passagem dos documentos do arquivo corrente para o intermediário.
-
- No que diz respeito às funções arquivísticas de descrição e preservação, julgue os itens a seguir.
- 87 A descrição é feita a partir do todo e de suas partes, devendo chegar ao nível dos itens documentais.
JUSTIFICATIVA - Errado. Não necessariamente a descrição chega ao nível do item documental.
- 88 A conservação pode ser considerada um conceito “guarda-chuva”, visto que abarca, entre outras ações, a de preservação, a de restauração e a de microfilmagem.
JUSTIFICATIVA - Errado. A preservação é que deve ser considerada uma noção do tipo “guarda-chuva”, que abarca, entre outras ações, a conservação, a restauração, a microfilmagem, entre outras.
- 89 A descrição cria representações a partir da análise de aspectos físicos e de conteúdo dos documentos e os contextualiza no conjunto documental.
JUSTIFICATIVA - Certo. A descrição é um processo no qual o arquivista analisa aspectos físicos e do conteúdo dos documentos e os contextualiza no conjunto documental, criando representações para as informações extraídas dessa análise.
- 90 As escolhas do que deve ser reformatado, conservado ou restaurado não são apenas definidas pelo estado de deterioração do documento ou por sua possibilidade de reprodução e descarte.
JUSTIFICATIVA - Certo. Além das citadas, nestas decisões outros critérios e variáveis devem ser considerados, por exemplo, a importância do documento, seu uso, etc.
-
- Julgue os itens a seguir, relativos à análise tipológica de documentos de arquivo.
- 91 O tipo documental consiste na configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que ela representa, sendo expresso por meio de um substantivo (espécie) seguido de uma locução adjetiva (função).
JUSTIFICATIVA - Certo. Segundo a literatura de referência, o tipo documental corresponde à configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que ela representa. A fórmula é: um substantivo (espécie) e uma locução adjetiva (função). Por exemplo: relatório de atividades; plano de ação; projeto de pesquisa etc., ou seja, tipo documental deve ser entendido como a configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.

- 92 Requerimento de aposentadoria é uma espécie documental.
JUSTIFICATIVA - Errado. O requerimento é uma espécie, mas o complemento “de aposentadoria” lhe dá uma função, portanto, torna-se um tipo documental, conforme a literatura de referência. A título de exemplo, pode-se citar o requerimento, entre outros, como uma espécie que, somada à atividade específica de seu contexto de produção, resulta em tipo documental. Se requerimento é um instrumento que serve para solicitar algo a uma autoridade pública, baseado em atos legais ou em jurisprudência, como tipo será o requerimento de licença de férias, requerimento para aprovação de projeto de construção, requerimento de aposentadorias, os quais são diferentes entre si.
- 93 O objeto da análise tipológica é a configuração interna do documento, o estudo jurídico das partes e dos seus caracteres para aquilatar a sua autenticidade e fidedignidade.
JUSTIFICATIVA - Errado. O objeto descrito no item é o da Diplomática, segundo a literatura de referência. O objeto da diplomática é a configuração interna do documento, o estudo jurídico das partes e dos seus caracteres para aquilatar a sua autenticidade e fidedignidade, enquanto o objeto da tipologia é o estudo como componente de conjuntos orgânicos, isto é, como integrante da mesma série documental, advinda da junção de documentos correspondentes à mesma atividade.

Em relação às políticas de acesso aos documentos de arquivos, julgue os itens que se seguem.

- 94 A política de acesso a documentos de arquivo possui uma abordagem interna que deve ser estruturada em um instrumento de gestão denominado esquema de classificação de acesso e segurança.
JUSTIFICATIVA - Certo. Conforme previsto no eArq Brasil (2022, p. 49):
9.4 Esquema de classificação de acesso e segurança
O esquema de classificação de acesso e segurança é a definição das categorias de usuários e das permissões de acesso e uso do sistema de gestão arquivística para produção, leitura, atualização e eliminação dos documentos.
O órgão ou entidade deve controlar quem está autorizado a acessar os documentos arquivísticos e em que circunstâncias esse acesso é permitido, dado que os documentos podem conter informação pessoal, comercial ou operacionalmente sensível. É igualmente necessário aplicar as restrições de acesso a usuários externos, de acordo com a legislação vigente.
- 95 Todos têm direito, desde que apresentadas as devidas motivações, a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos.
JUSTIFICATIVA - Errado. Não há necessidade de apresentação de motivações para requerimento de informações de arquivo. A Lei n.º 8.159/1991 não menciona tal requisito:
Art. 4.º Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.
O Decreto n.º 7724/2012 é mais enfático e esclarecedor:
Art. 14. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.
- 96 É garantido o acesso a pessoas físicas ou jurídicas a arquivos permanentes, inclusive com dados pessoais e sensíveis, como fontes de pesquisa científica.
JUSTIFICATIVA - Certo. Conforme estabelecido pela Resolução n.º 54/2023-CONARQ:
Art. 4.º O tratamento de dados pessoais em arquivos permanentes

observará as seguintes diretrizes:

VI – garantia de acesso a arquivos às pessoas físicas ou jurídicas, inclusive com dados pessoais e sensíveis, como fontes de pesquisa científica, estatística, genealógica, histórica ou de evidente interesse público, assegurando-se a privacidade na divulgação dos resultados.

Julgue os itens seguintes, relativos a documentos digitais arquivísticos e uso de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos.

97 As fitas magnéticas e os discos ópticos, cuja memória é do tipo secundária, são exemplos de dispositivos de armazenamento de documentos digitais.

JUSTIFICATIVA - Errado. A memória é terciária, conforme explicado no eArq Brasil (2022, p. 45):

Os documentos digitais são armazenados em dispositivos eletrônicos, magnéticos e ópticos. É interessante notar que, do ponto de vista tecnológico, distinguem-se três tipos de memória, em ordem decrescente de preço e velocidade de acesso:

memória primária;
memória secundária;
memória terciária.

[...]

A memória terciária compreende fitas magnéticas, discos ópticos e outros. Usos típicos incluem armazenamento do acervo digital e cópias de segurança. Outra nomenclatura corrente para essa classe de memória é “mídias de armazenamento”.

98 O documento arquivístico digital é observado sob três níveis: lógico, conceitual e manifesto.

JUSTIFICATIVA - Errado. Na verdade, os três níveis são: físico, lógico e conceitual, conforme literatura de referência.

99 Tipo, cor e tamanho da letra, apresentação (textual, gráfica, sonora ou multimídia) e assinatura digital são elementos extrínsecos do documento arquivístico.

JUSTIFICATIVA - Certo. Conforme expresso no Glossário da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (2020, v. 8, p. 27):

Elemento Extrínseco

Parte integrante do documento arquivístico que constitui sua forma externa.

Exemplos: Tipo, cor e tamanho da letra; apresentação (textual, gráfico, sonoro ou multimídia); selo, logomarca; assinatura digital; links; e outros.

No que se refere aos requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos, julgue os itens subsequentes.

100 É altamente desejável, ainda que não obrigatório, que um SIGAD restrinja as funções de destinação a usuários autorizados.

JUSTIFICATIVA - Errado. Este é um requisito obrigatório, portando não cabe a redação “altamente desejável”. Conforme eArq Brasil (2022, p. 63):

3.1.7 Um SIGAD tem que restringir as funções de destinação a usuários autorizados.

101 A verificação de vírus ou pragas antes da efetivação da captura do documento pelo SIGAD constitui requisito de segurança, especificamente de autoproteção.

JUSTIFICATIVA - Certo. Conforme explicitado no eArq Brasil (2022, p. 94):

7. Segurança

7.11. Autoproteção

7.11.1. É altamente desejável que um SIGAD faça a verificação de vírus ou pragas antes da efetivação da captura.

102 Mesmo marcados como obrigatórios, alguns requisitos podem não ser adotados a critério da organização, de acordo

com o contexto da situação.

JUSTIFICATIVA - Certo. Conforme explicitado no texto do eArq Brasil (2022, p. 12), quando discorre sobre os limites da especificação, declarando:

Alguns capítulos ou seções de requisitos não são integralmente obrigatórios para apoiar a realização da gestão arquivística dos documentos, ficando sua adoção a critério da organização, de acordo com seu contexto. Cabe ressaltar que o documento foi elaborado para profissionais das áreas de administração, de arquivo e de tecnologia da informação, requerendo a interação entre eles para que a implementação seja bem-sucedida.

Julgue os próximos itens, em relação aos metadados para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos.

103 O eArq Brasil estabelece um conjunto de metadados específicos para a gestão de fotografias e de documentos sonoros pelo SIGAD.

JUSTIFICATIVA - Errado. O eArq Brasil (2022), não contempla esse tipo de documentos, conforme esclarece no texto Limites da especificação (p.12):

A gestão arquivística de documentos imagéticos, audiovisuais e sonoros, entre outros, demanda metadados específicos de gestão e descrição que não estão contemplados por esta norma. Apenas para ilustrar, citam-se os seguintes: a) fotografias: cronologia e dimensão expressiva; b) registros sonoros: duração, entrevistador, depoente; c) filmes: cronologia, direção e duração; d) mapas: escala métrica etc. Quando o SIGAD contemplar esses documentos, deverão ser implementados metadados específicos para garantir sua incorporação no programa de gestão documental da instituição.

104 Os metadados relacionados aos eventos de gestão de classe referem-se, entre outras questões, às ações de manutenção da tabela de temporalidade e destinação de documentos.

JUSTIFICATIVA - Certo. Conforme explicitado no eArq Brasil (2022, p.114):

Evento de gerenciamento de classe refere-se às ações de manutenção do código de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos, que implicam a alteração dos atributos das classes, tais como: alteração de nome da classe, alteração de subordinação, alteração de temporalidade prevista, dentre outros.

105 Os metadados dos documentos e os metadados dos eventos de gestão de processos/dossiê têm em comum o identificador do volume.

JUSTIFICATIVA - Certo. Conforme explicitado no eArq Brasil (2022, p. 116-1174):

1. Documento

1.4 Identificador do processo/dossiê

1.6 Identificador do volume

2. Evento de gestão

2.2 Eventos de gestão do processo/dossiê

2.2.3 Identificador do processo

2.2.4 Identificador do volume

Acerca do processo de microfilmagem de documentos, julgue os itens a seguir.

106 Os documentos da mesma série que forem eventualmente omitidos quando da microfilmagem serão reproduzidos posteriormente e inseridos no filme original.

JUSTIFICATIVA - Errado. A assertiva está em desacordo com o disposto no Decreto n.º 1.799/1996, art. 9.º.

107 Os microfilmes, originais e cópias, resultantes da microfilmagem de documentos referentes à fiscalização ou necessários à prestação de contas devem ser mantidos pelos mesmos prazos de guarda definidos para a respectiva série documental.

JUSTIFICATIVA - Certo. A assertiva está em desacordo com o disposto no Decreto n.º 1.799/1996, art. 18.

- 108** Documentos que ainda não houverem sido arquivados não poderão passar pelo processo de microfilmagem.

JUSTIFICATIVA - Errado. A assertiva está em desacordo com o disposto na Lei n.º 5.433/1968, art. 1.º § 7.º.

- 109** Por questões de segurança, os filmes negativos resultantes da microfilmagem deverão ser arquivados em local físico diferente do da instituição de origem dos documentos.

JUSTIFICATIVA - Errado. A assertiva está em desacordo com o disposto na Lei n.º 5.433/1968, art. 1.º § 4.º.

- 110** É obrigatória a realização de indexação remissiva para recuperar as informações e assegurar a localização dos documentos microfilmados.

JUSTIFICATIVA - Certo. A assertiva está de acordo com o disposto no Decreto n.º 1.799/1996, art. 9.º, § 2.º.

A respeito da certificação digital, julgue os próximos itens.

- 111** Devido a suas normas, seus padrões e seus procedimentos específicos, a assinatura eletrônica avançada é a que possui nível mais elevado de confiabilidade.

JUSTIFICATIVA - Errado. A assertiva está em desacordo com o previsto na Lei n.º 14.063/2020, art. 5.º, § 1.º.

- 112** A certificação digital é entendida como a declaração de autenticidade das reproduções dos documentos arquivísticos digitais, emitida pela instituição responsável por sua preservação.

JUSTIFICATIVA - Certo. O conceito apresentado é o de certificado de autenticidade, conforme o glossário de documentos arquivísticos digitais.

- 113** Para os atos de transferência e registro de bens imóveis, é permitido o uso da assinatura eletrônica avançada.

JUSTIFICATIVA - Errado. A assertiva está em desacordo com o previsto na Lei n.º 14.063/2020, art. 5.º, § 2.º, inciso IV.

- 114** Negociar e aprovar acordos de certificação bilateral estão entre as competências do Comitê Gestor da ICP Brasil.

JUSTIFICATIVA - Certo. A assertiva está de acordo com o previsto na Medida Provisória 2200-2/2001, art. 4.º inciso VII.

Em relação à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil), julgue os itens que se seguem.

- 115** Compete ao Comitê Gestor da ICP Brasil definir níveis da cadeia de certificação e das regras operacionais das autoridades certificadoras e das autoridades de registro.

JUSTIFICATIVA - Certo. A assertiva está de acordo com o previsto na Medida Provisória n.º 2200-2/2001, art. 4.º, inciso V.

- 116** Desde que previamente aprovados pelo Comitê Gestor da ICP Brasil, os acordos de certificação lateral ou cruzada poderão ser certificados por autoridade certificadora em nível imediatamente subsequente ao seu.

JUSTIFICATIVA - Certo. A assertiva está de acordo com o previsto na Medida Provisória n.º 2200-2/2001, art. 9.º.

- 117** A função de autoridade gestora de políticas da ICP Brasil será exercida pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação.

JUSTIFICATIVA - Errado. A assertiva está em desacordo com o previsto na Lei n.º 14.063/2020, art. 3.º.

- 118** Entre as competências das autoridades certificadoras (AC) da ICP Brasil estão a de identificar e cadastrar usuários.

JUSTIFICATIVA - Errado. A assertiva está em desacordo com o previsto na Medida Provisória n.º 2200-2/2001, art. 7.º.

- 119** Devem ser aceitas pelas pessoas jurídicas de direito público e pela administração pública direta e indireta as assinaturas eletrônicas qualificadas contidas em atas deliberativas de assembleias das pessoas jurídicas de direito privado.

JUSTIFICATIVA - Certo. A assertiva está de acordo com o previsto na Lei n.º 14.063/2020, art. 8.º.

- 120** O Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) é a autoridade certificadora raiz da ICP Brasil.

JUSTIFICATIVA - Errado. A assertiva está em desacordo com o previsto na Medida Provisória n.º 2200-2/2001, art. 13.

Espaço livre