

-- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS --**Questão 26**

Em relação ao diagnóstico da situação arquivística, assinale a opção correta.

- A A coleta de dados em uma organização pode ser feita por meio de formulários padronizados.
- B A realização do diagnóstico objetiva relatar o passado com riqueza de detalhes e fidelidade às fontes.
- C O diagnóstico arquivístico busca estabelecer os conjuntos de relações mantidas entre os homens em suas organizações.
- D O diagnóstico deve ser a primeira tarefa a ser realizada pelo arquivista ao resolver um problema em algum acervo.

Questão 27

Ainda sobre o diagnóstico da situação arquivística, assinale a opção correta.

- A As pesquisas sobre políticas arquivísticas desenvolvidas por países compõem a visão maximalista dos diagnósticos.
- B Os estudos de grupos de organizações semelhantes integram o diagnóstico minimalista.
- C Os estudos político-administrativos feitos por arquivos centrais para compreender a conexão entre os fundos recolhidos e a evolução das estruturas e funções governamentais fazem parte do diagnóstico minimalista.
- D Ao realizar o diagnóstico, deve-se levantar, primeiramente, as funções da organização e, depois, as atividades por ela desenvolvidas.

Questão 28

No que se refere ao princípio da proveniência, assinale a opção correta.

- A No primeiro grau, o princípio da proveniência exige que os documentos de um fundo de arquivo tenham a ordem original restabelecida caso tenha sido modificada.
- B É possível a existência de fundo de arquivo sem a aplicação do princípio da proveniência.
- C A aplicação do princípio proveniência garante a ordem estritamente administrativa da organização dos documentos.
- D No segundo grau do princípio da proveniência, o fundo de arquivo é considerado uma entidade distinta.

Questão 29

Em relação às normas nacionais e internacionais de arquivo, assinale a opção correta.

- A A NOBRADE pode ser utilizada para descrever qualquer tipo de documento.
- B Ao utilizar a ISAD (G) para descrever a totalidade de um fundo, as partes devem ter descrições separadas.
- C A ISDIAH é aplicável apenas a instituições arquivísticas.
- D A ISDF pode ser utilizada de forma isolada, associando descrições de funções a descrições de documentos e registros de autoridade.

Questão 30

A respeito das políticas públicas de arquivo e da legislação arquivística, assinale a opção correta.

- A O Arquivo Nacional é responsável pelo recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.
- B Os documentos de arquivo não são considerados instrumentos de apoio ao desenvolvimento científico.
- C São considerados arquivos privados os documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de suas atividades.
- D Os arquivos privados de interesse público e social poderão ser depositados a título irrevogável, ou doados a instituições arquivísticas públicas.

Questão 31

Em relação ao Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), assinale a opção correta.

- A É vetada a participação no SINAR de pessoas físicas e jurídicas de direito privado detentoras de arquivos.
- B As câmaras técnicas consultivas instituídas pelo CONARQ não participam de decisões sobre o funcionamento do SINAR.
- C O estímulo à capacitação técnica dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo nas instituições integrantes do SINAR é responsabilidade do Arquivo Nacional.
- D Os arquivos do Poder Executivo Federal integram o SINAR por meio de seus órgãos centrais quando organizados sistemicamente.

Questão 32

Acerca da gestão de documentos, assinale a opção correta.

- A A implantação de sistemas de arquivo é realizada na fase de produção de documentos.
- B A elaboração de instrumentos de recuperação da informação é realizada na fase de destinação de documentos.
- C A gestão de documentos tem o objetivo de aperfeiçoar e simplificar o ciclo documental.
- D A aplicação de um programa de gestão de documentos pode ser desenvolvida em três níveis.

Questão 33

Assinale a opção correta a respeito dos procedimentos de protocolo.

- A Os documentos de natureza particular devem ser abertos e encaminhados aos destinatários.
- B Ao expedir os documentos, as cópias destes devem ser encaminhadas ao destinatário.
- C A classificação dos documentos deve ser realizada na fase de registro.
- D Deverá ser providenciada a juntada de documentos antecedentes, caso existam, a documentos de natureza ostensiva.

Questão 34

O recolhimento é uma atividade relacionada à função

- A aquisição de documentos.
- B avaliação de documentos.
- C difusão de documentos.
- D criação de documentos.

Questão 35

Os elementos utilizados para a elaboração do instrumento de classificação de documentos de arquivo são

- A estrutura organizacional e organograma.
- B assuntos e temas.
- C função, atividade e transação.
- D tipo documental e espécie documental.

Questão 36

Caso seja identificado o valor secundário no documento, este deve ser recolhido ao arquivo permanente. O valor secundário é desdobrado em dois outros valores, sendo um deles o valor

- A administrativo.
- B legal.
- C fiscal.
- D probatório.

▼ Questão 37

Assinale a opção correspondente a um instrumento de pesquisa.

- A inventário
- B plano de destinação
- C quadro de arranjo
- D reformatação

▼ Questão 38

Assinale a opção que apresenta um dos itens a ser considerado na análise tipológica dos documentos.

- A prazo de destinação
- B protocolo inicial
- C dispositivo
- D preâmbulo

▼ Questão 39

A captura é um dos procedimentos da gestão arquivística de documentos digitais e convencionais, e uma de suas ações é

- A a destinação.
- B o controle de acesso.
- C a classificação.
- D a pesquisa.

▼ Questão 40

Assinale a opção correta, acerca do requisito obrigatório de um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos (SIGAD).

- A O SIGAD tem de acrescentar aos metadados dos documentos convencionais informações sobre sua localização.
- B Um SIGAD pode permitir a alteração conjunta de um determinado metadado em um grupo de unidades de arquivamento previamente selecionado.
- C O SIGAD tem de acrescentar aos metadados dos documentos convencionais informações sobre sua localização.
- D Um SIGAD pode incluir mecanismos de impressão e reconhecimento de códigos de barras para automatizar a introdução de dados e acompanhar a movimentação de documentos ou dossiês/processos convencionais.

Espaço livre