

-- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS --**Questão 16**

A cumulatividade é um princípio arquivístico que pressupõe

- Ⓐ a existência autônoma de documentos de arquivo.
- Ⓑ a produção e o recebimento de documentos de forma progressiva e orgânica.
- Ⓒ a produção documental planejada como uma coleção temática.
- Ⓓ a reunião de documentos de valor histórico.

Questão 17

O princípio da proveniência, fundamento central da arquivologia,

- Ⓐ define as bases de classificação, avaliação, descrição e preservação de documentos.
- Ⓑ determina que a organização de documentos seja feita conforme os critérios de pesquisa do usuário.
- Ⓒ equivale ao princípio da ordem original.
- Ⓓ não se aplica à organização de documentos digitais.

Questão 18

A aplicação do princípio da organicidade nos arquivos resulta em

- Ⓐ um conjunto de documentos de múltiplas proveniências e destinações.
- Ⓑ uma seleção dos documentos de guarda permanente.
- Ⓒ um conjunto estruturado e coeso de documentos de uma mesma origem.
- Ⓓ uma coleção temática.

Questão 19

A unicidade, princípio da arquivologia, decorre

- Ⓐ da espécie documental que dá forma ao documento.
- Ⓑ do suporte documental.
- Ⓒ do contexto de produção do documento.
- Ⓓ do assunto de que trata o documento.

Questão 20

O primeiro princípio a ser aplicado na elaboração da classificação de documentos de arquivo é o da

- Ⓐ unicidade.
- Ⓑ proveniência.
- Ⓒ cumulatividade.
- Ⓓ organicidade.

Questão 21

Os documentos públicos são, em sua maioria, produto de uma ação que pode ser tratada em termos de funções, atividades e

- Ⓐ transações.
- Ⓑ espécie documental.
- Ⓒ estrutura.
- Ⓓ tipo documental.

Questão 22

Um dos elementos que embasam a definição dos prazos de guarda dos arquivos correntes e intermediários na tabela de temporalidade é

- Ⓐ o *records continuum*.
- Ⓑ o ciclo vital dos documentos.
- Ⓒ a rotina administrativa.
- Ⓓ a proveniência.

Questão 23

A autorização para eliminação de documentos que não constam da tabela de temporalidade e destinação de documentos aprovada cabe

- Ⓐ à instituição arquivística pública, em sua esfera de competência.
- Ⓑ ao órgão acumulador dos documentos.
- Ⓒ à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.
- Ⓓ aos setores acumuladores dos documentos.

Questão 24

A descrição arquivística contempla, além do acesso e da recuperação de arquivos,

- Ⓐ a preservação da memória institucional.
- Ⓑ a manutenção do vínculo arquivístico.
- Ⓒ a fundamentação da avaliação arquivística.
- Ⓓ o controle intelectual.

Questão 25

A finalidade da descrição arquivística é a

- Ⓐ preservação do documento.
- Ⓑ representação do documento e de seu contexto.
- Ⓒ exegese do documento.
- Ⓓ análise crítica do conteúdo do documento.

Questão 26

Assinale a opção que apresenta a denominação dada ao processo arquivístico que implica as relações que os membros do pessoal dos serviços de arquivos mantêm com seus públicos internos e externos em todas as idades dos documentos.

- Ⓐ classificação
- Ⓑ descrição
- Ⓒ avaliação
- Ⓓ difusão

Questão 27

As atividades típicas de difusão nos arquivos compreendem

- Ⓐ a emulação.
- Ⓑ o controle de empréstimos internos.
- Ⓒ o atendimento ao usuário e referência.
- Ⓓ o arranjo dos documentos.

Questão 28

No que diz respeito à gestão de documentos intermediários, assinale a opção correta.

- Ⓐ Os arquivos intermediários armazenam os documentos cujos atos administrativos ainda não terminaram.
- Ⓑ A rotina de inspeção, na etapa de arquivamento, ocorre nos arquivos intermediários.
- Ⓒ Os documentos intermediários são imprescindíveis à realização das atividades de rotina de uma instituição.
- Ⓓ Os documentos transferidos ao arquivo intermediário podem retornar ao período de atividade.

Questão 29

Uma das características do arquivamento intermediário é

- Ⓐ o arquivamento de documentos para uso científico e cultural.
- Ⓑ a operacionalização do arquivamento de documentos remanescentes da eliminação.
- Ⓒ a racionalização da guarda e a preservação dos acervos documentais.
- Ⓓ a conservação de documentos em razão de seu valor histórico.

Questão 30

Acerca de arquivos correntes e intermediários, assinale a opção correta.

- A** Os documentos que se encontram no arquivo intermediário têm prazo de validade jurídico-administrativa.
- B** Os arquivos correntes devem dispor de salas de consulta.
- C** Os arquivos correntes recebem documentos oriundos da atividade de transferência.
- D** Os documentos correntes não são, necessariamente, utilizados todos os dias.

Questão 31

No que diz respeito à gestão documental, é correto afirmar que os arquivos correntes

- A** devem ser mantidos próximos de seus usuários diretos.
- B** proporcionam racionalização da guarda e preservação dos documentos.
- C** guardam os documentos que aguardam destinação final.
- D** têm a função de garantir acesso a pesquisas históricas.

Questão 32

A gestão dos arquivos permanentes ocorre por meio da ordenação por

- A** data-limite.
- B** fundos.
- C** classe.
- D** amostragem.

Questão 33

Acerca dos arquivos permanentes, assinale a opção correta.

- A** A fase de utilização, na gestão de documentos, ocorre nos arquivos permanentes.
- B** Os arquivos permanentes fornecem resposta imediata e precisa às questões impostas pela administração.
- C** Os arquivos permanentes são a matéria-prima da história.
- D** A consulta aos documentos é permitida mediante autorização do órgão que transferiu os documentos solicitados.

Questão 34

Assinale a opção em que se apresenta atividade que ocorre no arquivo permanente.

- A** referência
- B** apensação
- C** destinação
- D** descarte

Questão 35

Com base na legislação arquivística, é correto afirmar que o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)

- A** tem como órgão central o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).
- B** subsidia a elaboração de planos nacionais de desenvolvimento de arquivos.
- C** tem a responsabilidade de subsidiar o Arquivo Nacional técnica e administrativamente.
- D** é responsável por implementar a política nacional de arquivos públicos e privados.

Questão 36

De acordo com a legislação arquivística, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

- A** remunera seus membros de acordo com a quantidade de reuniões ocorridas.
- B** poderá ser composta por membros de outras entidades ou órgãos nomeados para esse fim, com pleno direito a voto.
- C** são instituídas por ato dos titulares dos órgãos ou das entidades.
- D** se reunirá em caráter ordinário, no mínimo, anualmente e, em caráter extraordinário, sempre que convocada.

Questão 37

De acordo com a Lei n.º 8.159/1991, a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos é dever do

- A** Arquivo Nacional.
- B** Sistema Nacional de Arquivos.
- C** poder público.
- D** Conselho Nacional de Arquivos.

Questão 38

Em relação à gestão de documentos, assinale a opção correta.

- A** Nos arquivos permanentes, a pesquisa é restrita ao órgão cujo acervo foi recolhido.
- B** É na avaliação que o prazo de destinação final dos documentos é estabelecido.
- C** A rotina de inspeção permite a identificação do nível de conservação dos arquivos em suporte papel.
- D** A transferência de documentos visa atender ao seu valor social.

Questão 39

No que diz respeito ao tratamento de documentos arquivísticos que contenham dados pessoais, assinale a opção correta, à luz da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

- A** A LGPD dispensa os arquivos públicos da obrigação de proteger dados pessoais, uma vez que sua função é garantir acesso irrestrito à informação.
- B** A LGPD autoriza o compartilhamento irrestrito de dados pessoais entre instituições arquivísticas, desde que haja interesse científico.
- C** O arquivista, ao aplicar a LGPD, deve priorizar a eliminação de documentos que contenham dados pessoais, independentemente de seu valor histórico ou probatório.
- D** O tratamento de dados pessoais em arquivos públicos e privados deve observar princípios como finalidade, adequação e necessidade, conforme previsto na LGPD.

Questão 40

Com base nas diretrizes nacionais para gestão documental e preservação digital, assinale a opção em que é apresentado um princípio fundamental que assegura a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais.

- A** substituição integral dos documentos digitais por versões impressas, para que se assegure maior durabilidade material
- B** adoção de sistemas de informação que permitam a edição irrestrita dos documentos
- C** implementação de metadados arquivísticos estruturados que possibilitem a contextualização, a rastreabilidade e a preservação dos documentos
- D** eliminação periódica de documentos digitais sem critérios definidos, com o objetivo de reduzir custos de armazenamento

Questão 41

É correto afirmar, com base na política arquivística nacional, que a preservação de documentos digitais

- Ⓐ deve assegurar que os documentos arquivísticos possam ser acessados e compreendidos, mesmo diante da obsolescência tecnológica.
- Ⓑ é responsabilidade que recai sobre instituições privadas e sociedades de economia mista, mas não sobre a administração pública.
- Ⓒ é necessária apenas para documentos de valor permanente, de modo que não se aplica aos documentos administrativos.
- Ⓓ dispensa o uso de metadados, desde que o documento principal esteja armazenado em formato aberto.

Questão 42

À luz das políticas de preservação e gestão documental, julgue os itens a seguir, considerando estratégias técnicas e administrativas para assegurar a longevidade e a confiabilidade de documentos digitais.

- I A migração periódica de documentos digitais para novas plataformas tecnológicas é uma estratégia válida, desde que acompanhada da manutenção dos metadados arquivísticos.
- II A replicação do documento em múltiplos ambientes de armazenamento é recomendada para reduzir riscos de perda e garantir a disponibilidade.
- III A eliminação de metadados é admitida como prática de preservação, desde que o conteúdo principal do documento seja mantido.

Assinale a opção correta.

- Ⓐ Apenas o item I está certo.
- Ⓑ Apenas o item II está certo.
- Ⓒ Apenas os itens I e II estão certos.
- Ⓓ Apenas os itens I e III estão certos.

Questão 43

No que diz respeito a metadados, interoperabilidade e preservação digital, julgue os itens a seguir.

- I O e-ARQ Brasil determina que os metadados arquivísticos devem ser mantidos de forma indissociável dos documentos, o que garante a contextualização e a rastreabilidade das ações realizadas.
- II A interoperabilidade entre sistemas arquivísticos é assegurada pela adoção de padrões abertos e pela descrição uniforme dos metadados, que permitem a migração e o intercâmbio de informações sem perda de autenticidade.
- III A preservação digital, segundo o e-ARQ Brasil, pode ser realizada exclusivamente por meio da migração tecnológica periódica, dispensando outras estratégias como a emulação ou a replicação.

Assinale a opção correta.

- Ⓐ Apenas o item I está certo.
- Ⓑ Apenas o item II está certo.
- Ⓒ Apenas os itens I e II estão certos.
- Ⓓ Apenas os itens II e III estão certos.

Questão 44

No que diz respeito às etapas de gestão documental, assinale a opção correta.

- Ⓐ A classificação é a definição do prazo de guarda e valor dos documentos.
- Ⓑ A destinação é a organização dos documentos segundo plano de classificação.
- Ⓒ A avaliação diz respeito à geração de documentos no âmbito das atividades institucionais.
- Ⓓ A preservação é a adoção de medidas para garantir autenticidade e integridade do documento, bem como acesso contínuo a ele.

Questão 45

Com base nas diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) para o tratamento técnico de acervos relacionados à arquitetura e ao ambiente construído, julgue os itens a seguir.

- I O tratamento documental deve contemplar a identificação dos tipos documentais, respeitando a especificidade dos registros arquitetônicos e urbanísticos.
- II A conservação de documentos analógicos deve priorizar práticas de acondicionamento e armazenamento adequadas, assegurando a longevidade física dos suportes.
- III A produção e preservação de documentos digitais exige a adoção de metadados estruturados e políticas de migração tecnológica, garantindo autenticidade e acessibilidade futura.

Assinale a opção correta.

- Ⓐ Apenas os itens I e II estão certos.
- Ⓑ Apenas os itens II e III estão certos.
- Ⓒ Apenas os itens I e III estão certos.
- Ⓓ Todos os itens estão certos.

Questão 46

Acerca da aplicação da LGPD em arquivos permanentes, assinale a opção correta.

- Ⓐ A eliminação de documentos permanentes que contenham dados pessoais é recomendada para evitar riscos à privacidade.
- Ⓑ Os arquivos permanentes podem disponibilizar dados pessoais sensíveis sem restrições, desde que sejam de interesse público.
- Ⓒ A proteção de dados pessoais em arquivos permanentes deve ser conciliada com o direito de acesso à informação, mediante técnicas como anonimização ou restrição parcial.
- Ⓓ A custódia de arquivos permanentes dispensa a observância da LGPD, pois sua função é exclusivamente histórica.

Questão 47

Com base nas normativas do CONARQ que estabelecem diretrizes técnicas para a digitalização de documentos arquivísticos, julgue os itens a seguir.

- I A digitalização de documentos deve ser realizada em conformidade com padrões técnicos que garantam a fidedignidade da reprodução, com resolução adequada e formatos sustentáveis.
- II Os documentos digitalizados devem ser acompanhados de metadados que assegurem rastreabilidade, contexto e autenticidade arquivística.
- III A eliminação dos documentos originais em papel é sempre permitida após a digitalização, independentemente de seu valor probatório ou histórico.

Assinale a opção correta.

- A** Apenas o item I está certo.
- B** Apenas o item II está certo.
- C** Apenas os itens I e II estão certos.
- D** Apenas os itens II e III estão certos.

Questão 48

Certo arquivo público recebeu a incumbência de preservar documentos digitais relacionados a processos administrativos eletrônicos. Durante a análise desses documentos, a equipe de arquivistas identificou que parte deles estava armazenada em formatos proprietários, sem metadados arquivísticos completos, e em servidores que não possuíam redundância de armazenamento. A administração, visando reduzir custos, sugeriu que bastaria manter cópias impressas dos documentos digitais considerados mais relevantes.

A partir da situação hipotética precedente, assinale, com base nas diretrizes da política nacional de preservação digital de documentos arquivísticos, a opção em que se apresenta a conduta que deve ser adotada pela equipe de arquivistas.

- A** manter os documentos digitais em formatos proprietários, desde que haja *backup* em mídia física, dispensando-se metadados arquivísticos
- B** preservar apenas os documentos digitais de valor histórico, eliminando-se os administrativos, já que não têm relevância futura
- C** implementar estratégias de preservação digital que incluam uso de formatos sustentáveis, manutenção de metadados arquivísticos e redundância de armazenamento
- D** aceitar a proposta da administração e imprimir os documentos digitais mais relevantes, pois a preservação em papel garante autenticidade e reduz custos

Questão 49

Com base na Lei de Acesso à Informação (LAI), julgue os itens a seguir.

- I Na LAI, a publicidade é a regra e o sigilo é a exceção, devendo qualquer restrição ser devidamente fundamentada e respeitar os prazos legais de classificação.
- II Informações pessoais relativas a intimidade, vida privada, honra e imagem têm acesso restrito, independentemente de prazos, salvo quando houver consentimento expresso do titular ou previsão legal específica.
- III A classificação de informações como ultrassecretas pode perdurar por até cinquenta anos, prorrogáveis por igual período, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

Assinale a opção correta.

- A** Apenas o item I está certo.
- B** Apenas o item II está certo.
- C** Apenas os itens I e II estão certos.
- D** Apenas os itens II e III estão certos.

Questão 50

Certo cidadão solicitou a um arquivo público o acesso a documentos referentes a contratos de prestação de serviços de tecnologia firmados nos últimos cinco anos. O pedido foi formalizado por escrito e devidamente registrado. Ao analisar os documentos, o arquivista responsável identificou que parte deles contém informações pessoais de funcionários terceirizados, como números de CPF e endereços residenciais. Além disso, alguns contratos foram classificados como sigilosos pela administração, sob a justificativa de conterem dados estratégicos de segurança da informação.

Nessa situação hipotética, de acordo com a LAI, o arquivista deve

- A** negar integralmente o acesso, pois a presença de dados pessoais e informações sigilosas impede qualquer forma de disponibilização.
- B** disponibilizar os documentos, realizando a supressão ou anonimização dos dados pessoais, e respeitar a classificação de sigilo atribuída, fundamentando a decisão.
- C** conceder acesso irrestrito a todos os documentos, pois a LAI garante publicidade como regra.
- D** liberar apenas os contratos mais antigos, pois a LAI prevê que documentos com mais de cinco anos não podem ser classificados como sigilosos.