-- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS --

ARQUIVOLOGIA

Questão 31

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

A) A Lei n.º 8.159, conhecida como Lei de Arquivos, apresenta elementos que definem, estruturam e indicam a abrangência da política nacional de arquivos no Brasil.
B) Os documentos produzidos e recebidos pelas sociedades de economia mista não são considerados públicos.
C) O Arquivo Nacional é responsável pela elaboração de instrumento descritivo de identificação e controle dos documentos arquivísticos públicos de âmbito federal recebidos.
D) A promoção do inter-relacionamento de arquivos públicos, privados e comunitários, com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas, é responsabilidade do Conselho Nacional de Arquivos.
E) O órgão central do Sistema Nacional de Arquivos é o Arquivo Nacional.

Questão 32

Com base na Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), assinale a opção correta.

A) Os itens documentais são descritos de forma independente de dossiês/processos, sendo constituídos de um único documento.
B) A NOBRADE é voltada, preferencialmente, para a descrição de documentos em fase corrente.
C) A NOBRADE estrutura a informação a partir de elementos de descrição comuns, buscando interferir na apresentação final das descrições.
D) A descrição arquivística deve representar o contexto e a estrutura hierárquica do fundo e suas partes componentes.
E) A NOBRADE estabelece formatos de entrada e saída de dados em sistemas de descrição automatizados ou manuais.

Questão 33

Conforme a elaboração das normas de descrição arquivística, o princípio arquivístico que orienta a organização da descrição do geral para o particular é uma consequência prática do princípio denominado

A) respeito à ordem original.
B) reversibilidade.
C) pertinência.
D) temático.
E) respeito aos fundos.

Questão 34

Com base na Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico (ISDIAH), assinale a opção correta.

A) Os países devem estabelecer e manter um conjunto de identificadores para cada instituição com acervo arquivístico.
B) A ISDIAH tem aplicação exclusiva em instituições arquivísticas, cuja função primordial seja guardar arquivos e torná-los disponíveis para o público em geral.
C) Os exemplos fornecidos na ISDIAH são prescritivos, pois ampliam as determinações das regras às quais estão ligados.
D) A ISDIAH permite a produção de estatísticas de instituições com acervos arquivísticos no nível regional.
E) O qualificador é a forma autorizada do nome, combinada com outros elementos de informação que identificam e descrevem a entidade nomeada.

Questão 35

Acerca dos princípios e conceitos arquivísticos, assinale a opção correta.

A) Os arquivos com documentos decorrentes de funções legislativas não são considerados arquivos públicos.
B) O arquivo privado, também chamado arquivo particular, é o arquivo de pessoa física.
C) O descarte é a destruição de documentos que, após avaliação, foram considerados sem valor permanente.
D) A classificação de segurança é a atribuição de graus de sigilo a documentos, conforme legislação específica.
E) A legislação arquivística brasileira prevê situações para alienação de documentos de valor permanente.

Questão 36

De acordo com os princípios e conceitos arquivísticos,

A) o segundo grau do princípio da proveniência determina a existência do fundo de arquivo.
B) o documento que possui valor além da finalidade para a qual foi produzido não é considerado arquivístico.
C) o fundo de arquivo compreende o conjunto de documentos organizados de acordo com critérios científicos ou de entretenimento.
D) o ciclo vital dos documentos, em sua segunda fase, é composto por documentos que estão em uso funcional.
E) a definição de pertinência territorial se opõe ao princípio da proveniência.

Questão 37

Com relação à Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) e à Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística — ISAD (G), assinale a opção correta.

A) Os documentos do gênero iconográfico são descritos por norma específica, sendo a NOBRADE utilizada para descrever documentos textuais.
B) A área de ponto de acesso e descrição de assuntos é parte constituinte da NOBRADE.
C) A descrição multinível utiliza a redundância em descrições hierarquicamente relacionadas para que não seja necessário voltar níveis ao consultar dados.
D) O uso da NOBRADE é suficiente para o intercâmbio internacional de dados.
E) O acréscimo de documentos a uma unidade de descrição ainda não custodiada por um arquivo denomina-se incorporação.

Questão 38

Sobre a Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico (ISDIAH) e a Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias — ISAAR (CPF), assinale a opção correta.

A) Na ISDIAH, a área de controle é o espaço dedicado ao preenchimento de informações referentes ao horário de funcionamento ou às restrições de acesso à instituição.
B) A ISDIAH objetiva a descrição de instituições arquivísticas; outras entidades, como empresas e famílias, devem utilizar normas próprias, ainda que possuam documentos de arquivo.
C) A ISAAR (CPF) pretende normalizar a descrição de produtores de documentos, sem considerar o contexto de produção.
D) Na ISAAR (CPF) a estrutura administrativa interna de uma entidade coletiva deve ser representada no item funções, ocupações e atividades.
E) A existência de documentos cifrados deve ser descrita no elemento idioma, na área condições de acesso e uso.

Questão 39

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

A) A legislação arquivística é uma política pública de arquivo.
B) A inexistência de uma política pública de arquivo inviabiliza parcialmente uma gestão arquivística.
C) A avaliação da política arquivística tem caráter temporário.
D) As políticas públicas de arquivo são desenvolvidas nacional e regionalmente, cabendo ao âmbito local apenas a sua aplicação.
E) A definição da política nacional de arquivos no Brasil é responsabilidade do Arquivo Nacional.

Questão 40

O princípio que aponta que o direito do Estado sobre os arquivos públicos não tem limite de tempo é conhecido como

A) pertinência territorial.
B) respeito à ordem original.
C) sucessão arquivística.
D) inalienabilidade.
E) imprescritibilidade.

Questão 41

De acordo com a legislação arquivística, é competência do Arquivo Nacional

A) propor ao CONARQ a articulação entre órgãos do poder público e instituições responsáveis pela formulação de políticas nacionais em ciência e tecnologia.
B) monitorar a execução de planos nacionais de desenvolvimento de arquivos.
C) implementar a política nacional de arquivos.
D) zelar pelos dispositivos legais que orientam o acesso aos arquivos públicos.
E) promover a atualização do cadastro nacional de arquivos.

Questão 42

Com relação às normas nacionais e internacionais de arquivo, a norma que fornece orientação prática sobre o acesso ao acervo e aos serviços disponíveis denomina-se

A) Norma Brasileira de Descrição Arquivística.
B) Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística.
C) Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias.
D) Norma Internacional para Descrição de Funções.
E) Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico.

Questão 43

De acordo com os princípios e conceitos arquivísticos, o ciclo vital dos documentos é composto pelas etapas

A) atividade-meio e atividade-fim.
B) produção e destinação.
C) recebimento e expedição.
D) arquivo corrente, arquivo intermediário e arquivo permanente.
E) funcional e organizacional.

Questão 44

Assinale a opção que apresenta uma limitação comum enfrentada por administrações públicas na realização de diagnósticos arquivísticos.

A) ausência de políticas públicas voltadas à gestão documental
B) implantação de sistemas de classificação baseados em normas internacionais
C) organização dos documentos segundo o ciclo documental
D) existência de acervos totalmente digitalizados, porém com dificuldade de acesso
E) presença de profissionais especializados em todas as secretarias

Questão 45

Assinale a opção que apresenta uma ação a ser adotada imediatamente após a realização de um diagnóstico arquivístico, visando iniciar a reestruturação dos arquivos em uma instituição pública.

A) criação de um arquivo histórico separado dos demais setores
B) elaboração de um plano de ação com base nas fragilidades identificadas
C) descarte imediato dos documentos sem valor histórico
D) implantação de um sistema digital de gestão documental
E) contratação de consultoria externa para reorganização dos arquivos

Questão 46

Acerca do diagnóstico da situação arquivística, é correto afirmar que

A) consiste em uma avaliação subjetiva dos documentos arquivados.
B) é uma ferramenta estratégica para fundamentar políticas arquivísticas institucionais.
C) tem como objetivo principal eliminar documentos obsoletos.
D) é uma etapa opcional no processo de implantação de programas de gestão documental.
E) deve ser realizado apenas por profissionais externos à instituição para garantir imparcialidade.

Questão 47

Assinale a opção que apresenta uma etapa do processo de diagnóstico arquivístico.

A) redação de parecer jurídico sobre contratos administrativos
B) criação de um sistema de classificação universal
C) elaboração de um plano de *marketing* institucional
D) levantamento de dados sobre a produção documental
E) implantação de um s*oftware* de gestão financeira

Questão 48

Para garantir que a gestão dos documentos arquivísticos atinja seus objetivos, é essencial a

A) eliminação periódica dos documentos intermediários e inativos.
B) terceirização completa da gestão documental.
C) capacitação e atribuição de responsabilidades.
D) digitalização dos documentos físicos que tenham idades intermediárias e permanentes.
E) criação de um sistema de arquivo sem necessidade de política institucional.

Questão 49

O conjunto de unidades e serviços da estrutura administrativa de um órgão ou entidade que atua de forma integrada e articulada na organização, preservação e acesso aos documentos arquivísticos denomina-se

A política de preservação digital.
B plano de classificação documental.
C tabela de temporalidade.
D arquivo permanente.
E sistema de arquivos.

Questão 50

Assinale a opção correta acerca da diferença entre política, programa e plano de gestão de documentos arquivísticos em uma instituição pública.

A A política estabelece diretrizes gerais, o programa organiza ações sistemáticas e o plano detalha metas e cronogramas.
B O plano é mais abrangente que a política e o programa, pois define toda a estrutura arquivística da instituição.
C A política e o plano são equivalentes, enquanto o programa é opcional e depende da legislação local.
D A política define ações pontuais, o programa executa metas específicas e o plano estabelece princípios gerais.
E O programa é o documento que orienta toda a gestão documental, enquanto a política e o plano são instrumentos operacionais.

Questão 51

Assinale a opção que corresponde a uma das principais contribuições da gestão de documentos como prática estratégica da arquivologia.

A desconsideração do contexto institucional na classificação documental
B centralização dos arquivos em instituições privadas
C eliminação de documentos sem critérios técnicos, visando à economia de espaço
D substituição da classificação funcional por critérios estéticos
E valorização da função administrativa dos documentos para sua organização e avaliação

Questão 52

No âmbito da prática arquivística contemporânea, a gestão documental

A elimina a necessidade de avaliação documental, pois todos os documentos devem ser preservados.
B reforça a neutralidade dos documentos, desvinculando-os de seu contexto de produção.
C propõe uma abordagem exclusivamente legalista, centrada em normas de retenção.
D limita-se à aplicação de técnicas de digitalização e armazenamento.
E exige uma compreensão interdisciplinar dos documentos, considerando sua gênese, função e contexto institucional.

Questão 53

Considerando-se a perspectiva arquivística contemporânea, é correto afirmar que o sistema de arquivos é

A um banco de dados digital que substitui integralmente os arquivos físicos em qualquer instituição.
B um conjunto de documentos acumulados sem critérios definidos, mantidos apenas para fins históricos.
C um modelo de armazenamento físico e digital de documentos, sem relação com a estrutura organizacional.
D uma estrutura composta por elementos interdependentes, voltada à gestão documental dentro de uma organização.
E um agrupamento de arquivos pessoais e institucionais reunidos por afinidade temática.

Questão 54

Assinale a opção correta acerca da implicação do uso do enfoque sistêmico na gestão de documentos arquivísticos.

A O enfoque sistêmico é aplicado em países com estrutura federalista, sendo incompatível com modelos unitários.
B O enfoque sistêmico favorece a articulação entre unidades e serviços arquivísticos, promovendo uma gestão integrada e planejada dos documentos.
C O enfoque sistêmico propõe que cada unidade administrativa mantenha seus arquivos de forma isolada, sem articulação com outras áreas.
D O enfoque sistêmico limita-se à digitalização de documentos, sem considerar sua função administrativa ou contexto institucional.
E O enfoque sistêmico desconsidera as diferenças entre estruturas administrativas dos países, propondo um modelo único de gestão documental.

Questão 55

Assinale a opção que corresponde à diferença entre rede e sistema de arquivos.

A Os sistemas de arquivos são caracterizados pela ausência de planejamento e articulação entre unidades, ao contrário das redes, que seguem diretrizes normativas.
B As redes de arquivos se constituem por meio da articulação voluntária entre instituições, sem subordinação hierárquica, enquanto os sistemas de arquivos possuem coordenação central e estrutura normativa definida.
C As redes possuem obrigatoriamente estrutura normativa definida e os sistemas de arquivos podem ou não exigir vínculo jurídico formal entre as instituições participantes.
D As unidades, em um sistema de arquivos, atuam de forma autônoma e sem coordenação central, enquanto na rede há hierarquia rígida e controle normativo.
E As redes de arquivos são compostas por instituições privadas, enquanto os sistemas de arquivos são restritos ao setor público.

Questão 56

Assinale a opção que apresenta as atribuições de um serviço de protocolo.

A recebimento, registro, classificação, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos
B recebimento, registro, classificação, controle da tramitação, expedição e descarte de documentos
C recebimento, registro, classificação, tarjamento, controle da tramitação e expedição de documentos
D recebimento, registro, classificação, controle da tramitação, conservação e expedição de documentos
E recebimento, registro, classificação, avaliação, controle da tramitação e expedição de documentos

Questão 57

O protocolo de determinado órgão ou entidade da administração pública, que adote sistema informatizado de gestão de documentos, ao receber mídia removível acompanhando documento, deverá

A devolver a mídia removível e o documento ao remetente.
B manter a mídia removível junto ao documento para envio ao destinatário.
C imprimir, sempre que possível, o conteúdo da mídia e encaminhar ao destinatário.
D inserir os documentos digitais no sistema e, por meio deste, os enviar ao destinatário.
E manter a mídia removível para consulta no protocolo e enviar o documento que a acompanha ao destinatário.

Questão 58

O exercício da função arquivística "criação de documentos" possibilita que a instituição

A multiplique métodos de trabalho.
B padronize as atividades institucionais.
C vincule documentos à suas temporalidades.
D evite a multiplicação de documentos desnecessários.
E dispense estudos de diplomática e tipologia documental.

Questão 59

De acordo com a função arquivística "aquisição de documentos", são exemplos de formas de entrada de documentos nos arquivos

A a transferência e o tombamento.
B a dação e a migração.
C a migração e o comodato.
D o recolhimento e o empréstimo.
E a reintegração e a restauração.

Questão 60

Em relação aos dois principais instrumentos de gestão de documentos de arquivo, o TCE/MG

A possui plano de classificação e tabela de temporalidade das atividades-meio e atividades-fim.
B possui apenas plano de classificação e tabela de temporalidade das atividades-meio.
C possui apenas plano de classificação das atividades-meio e atividades-fim.
D não possui plano de classificação ou tabela de temporalidade de documentos de arquivo.
E possui apenas plano de classificação das atividades-meio.

Questão 61

A função arquivística "classificação de documentos" contempla

A o estabelecimento de regras de acesso.
B a classificação de segurança.
C a reclassificação de grau de sigilo.
D a organização cronológica dos documentos.
E a elaboração de quadro de arranjo.

Questão 62

No âmbito da avaliação de documentos de arquivo, a seleção de amostragem refere-se à

A seleção, dentro de um conjunto documental destinado à guarda permanente, de documentos sem valor de evidência para descarte.
B seleção de um conjunto documental aleatório para aplicar a tabela de temporalidade e testar sua funcionalidade.
C seleção de um conjunto documental já classificado para testar o entendimento dos usuários quanto ao impacto da classificação sobre a avaliação.
D seleção de um conjunto documental de valor permanente para ações de difusão.
E seleção, dentro de um conjunto documental destinado à eliminação, de alguns documentos para guarda permanente.

Questão 63

Assinale a opção que apresenta um resultado da função arquivística "avaliação de documentos".

A definição da destinação dos documentos
B estabelecimento do prazo máximo de sigilo de documentos a serem recolhidos
C indicação de informações restritas
D organização intelectual do acervo
E identificação de séries documentais para indexação

Questão 64

Com relação à função arquivística "difusão", o instrumento de pesquisa que apresenta a identificação e um pequeno histórico da instituição arquivística, uma breve descrição dos fundos e instrumentos de pesquisa, bem como os serviços disponíveis é denominado

A guia.
B inventário.
C tabela de equivalência.
D inventário topográfico.
E catálogo.

Questão 65

O padrão brasileiro de descrição de documentos arquivísticos é conhecido pela sigla

A DIBRATE.
B NOBRADE.
C RIC.
D ISAD (G).
E ISAAR (CPF).

Questão 66

Assinale a opção que apresenta um procedimento recomendado pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) para o resgate de acervos arquivísticos danificados por água.

A utilizar água com cloro nas fitas magnéticas
B colocar documentos fotográficos encharcados em ambientes com desumidificadores
C utilizar lâmpadas como fonte de calor para acelerar a secagem dos documentos em papel
D utilizar o congelamento quando o volume documental afetado for grande e não houver espaço para secagem
E expor os documentos ao sol

Questão 67

Na análise tipológica de documento de arquivo, deve-se observar, entre outros elementos, o(a)

A protocolo final.
B subscrição.
C espécie documental.
D protocolo inicial.
E escatocolo.

Questão 68

Assinale a opção que apresenta uma função utilizada para compor uma tipologia documental.

A cronograma
B catálogo
C edital
D anteprojeto
E de pêsames

Questão 69

Acerca da eliminação de documentos públicos que foram microfilmados, é correto afirmar que

A no caso de documentos em tramitação, estes devem ser eliminados logo após a microfilmagem.
B é possível de ser feita, desde que autorizada pela autoridade competente.
C deverá ocorrer no momento da microfilmagem, não sendo permitida posteriormente.
D será autorizada, desde que prevista no quadro de arranjo da instituição.
E deverá ser feita após a revisão e a extração de filme cópia.

Questão 70

A Lei de Acesso à Informação (LAI) garante a qualquer cidadão o direito de ter acesso aos documentos e às informações produzidas ou custodiadas pelos órgãos públicos. Acerca da LAI, assinale a opção correta.

A) Os municípios com população de até 50 mil habitantes ficam dispensados da divulgação das informações na Internet.
B) Cabe aos órgãos públicos a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal.
C) O interessado deverá acionar o Ministério Público, caso, na resposta à sua solicitação, seja informado do extravio da informação solicitada.
D) A divulgação de informações em sítios oficiais deve se restringir à utilização de formatos proprietários para garantir agilidade e maior confiabilidade.
E) Somente as entidades de direito público são abrangidas pela LAI.

Questão 71

A Lei de Acesso à Informação (LAI) expressa, por meio de dispositivos legais, os princípios e as diretrizes que orientam a transparência, a disponibilização e o acesso aos acervos documentais. De acordo com as políticas de acesso aos documentos de arquivo, como a LAI, assinale a opção correta.

A) O acesso à informação classificada como sigilosa desobriga aquele que a obteve de resguardar o acesso, propiciando, assim, a transparência das informações.
B) Ao órgão público é facultado dar conhecimento sobre a decisão de negativa de acesso às informações requeridas, desde que classificadas com sigilo.
C) Os documentos acerca de condutas que impliquem violação dos direitos humanos, praticadas por agente público, poderão, a critério da autoridade competente, ser objeto de restrição de acesso.
D) No caso de redução do prazo de sigilo da informação, a critério da autoridade competente, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.
E) O interessado poderá recorrer junto à Advocacia-Geral da União em caso de negação da informação pelos órgãos públicos federais.

Questão 72

Acerca das políticas de acesso aos documentos de arquivo, é correto afirmar que

A) a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Legislativo Federal cabem ao Arquivo Nacional.
B) a cessação de atividades de determinada instituição pública implica o recolhimento imediato de sua documentação à instituição arquivística pública de sua esfera, sem a possibilidade de transferência à entidade sucessora.
C) o fornecimento, de forma intencional, de informação imprecisa ou incompleta é considerado conduta ilícita e enseja responsabilização do agente público.
D) os arquivos privados identificados como de interesse público e social poderão ser depositados a título irrevogável a instituições arquivísticas públicas.
E) as informações pessoais relativas à honra, imagem, vida privada e intimidade terão seu acesso restrito ao prazo máximo de 50 anos, independentemente de classificação.

Questão 73

Em relação ao Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), seus requisitos e metadados, assinale a opção correta.

A) Os mecanismos destinados a exportar, para fins de reprodução, documentos que não possam ser impressos são desejáveis em um SIGAD.
B) O SIGAD, no que diz respeito à destinação dos documentos, tem que prever algumas situações, dentre elas, a exportação para transferência e a descrição dos documentos.
C) O SIGAD tem como requisito obrigatório permitir a usuários autorizados acrescentar novas classes sempre que necessário.
D) O objetivo do metadado tipo de evento é apoiar o SIGAD na produção das listagens de eliminação e de recolhimento.
E) Os metadados específicos de gestão e descrição de documentos audiovisuais são contemplados pelo e-ARQ Brasil.

Questão 74

Acerca dos requisitos de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), assinale a opção correta.

A) Todo usuário do SIGAD tem que ser capaz de configurar o conjunto de eventos auditáveis e seus atributos.
B) O SIGAD tem que ser capaz de arquivar a trilha de auditoria como documento arquivístico.
C) A verificação da validade da assinatura digital no momento da captura do documento é um requisito desejável em um SIGAD.
D) No SIGAD, a captura de documentos digitais deve se restringir aos documentos produzidos dentro do próprio sistema.
E) No SIGAD, a leitura das trilhas de auditorias deve ser restrita aos administradores.

Questão 75

Assinale a opção correta acerca do desenvolvimento de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) e seus requisitos.

A) É altamente desejável que um SIGAD permita que os metadados de gestão de um documento possam ser pesquisados.
B) Um SIGAD tem que manter metadados relativos a documentos eliminados.
C) É altamente desejável que um SIGAD impeça a reabertura, para acréscimo de documentos, de um volume já encerrado.
D) Um SIGAD tem que permitir que os usuários armazenem pesquisas para reutilização posterior.
E) Um SIGAD tem que permitir aos usuários autorizados realizar modificação na trilha de auditoria.

Questão 76

Considerando que em um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) os metadados são adotados para complementar os requisitos, assinale a opção correta.

A) O metadado descrição tem o objetivo de apresentar de forma sucinta o teor geral do documento.
B) O metadado nome da classe tem o objetivo de recuperar a relação hierárquica das diversas classes de um plano de classificação.
C) O metadado tipo de meio é utilizado para identificar se o documento é digital, não digital ou híbrido.
D) O metadado proveniência registra as relações de um documento com outros documentos.
E) O metadado número do documento atribui um código alfanumérico ao documento no ato de seu registro no protocolo.

Questão 77

De acordo com o e-ARQ Brasil, no desenvolvimento de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) é necessário observar os seus requisitos funcionais e não funcionais, sendo

- **A** controle de acesso, captura em lote e gerenciamento dos processos requisitos não funcionais.
- **B** captura, armazenamento, pesquisa e localização requisitos funcionais.
- **C** conformidade com a legislação e regulamentações, capacidade e assinatura digital e criptografia requisitos funcionais.
- **D** laboração de documentos, segurança e avaliação requisitos funcionais.
- **E** usabilidade, funções administrativas e preservação requisitos não funcionais.

Questão 78

No que diz respeito aos requisitos para um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), o e-ARQ Brasil define que

- **A** o SIGAD tem que ser capaz de manter o histórico das mudanças de mídia sofridas pelos documentos.
- **B** somente administradores autorizados do sistema podem remover a criptografia de um documento.
- **C** é imprescindível que um SIGAD utilize mecanismos de proteção contra escrita que previnam alterações indevidas e mantenham a integridade dos dados armazenados.
- **D** um SIGAD tem que permitir a um usuário autorizado especificar a vida útil prevista dos suportes.
- **E** um SIGAD tem que permitir a correção dos erros detectados nos dados e documentos armazenados.

Questão 79

Um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) possui determinados requisitos funcionais, previstos no e-ARQ Brasil. Em relação ao requisito de segurança do SIGAD, é correto afirmar que

- **A** possibilita a eliminação de informação sigilosa contida no documento original.
- **B** poderá possibilitar aplicar imediatamente as alterações ou revogações dos atributos de segurança de usuários e de documentos digitais.
- **C** permite que que usuários assumam papéis com direitos conflitantes.
- **D** é composto por ações que envolvem o controle de acesso, as trilhas de auditoria, a criptografia para sigilo e as classes de sigilo.
- **E** permite que as credenciais de autenticação sejam alteradas apenas pelos administradores.

Questão 80

Com relação ao e-ARQ Brasil e seus requisitos não funcionais, assinale a opção correta.

- **A** O SIGAD deve, obrigatoriamente, permitir que sua estrutura de classes e processos seja visualizada em diferentes formas de apresentação.
- **B** É altamente desejável que um SIGAD disponibilize pelo menos dois papéis de acesso diferenciados, um para usuário final e outro para administrador de sistema.
- **C** É altamente desejável que um SIGAD inclua rotina de manutenção de dados de usuários e grupos, de perfis de acesso, de plano de classificação, de bases de dados e de tabela de temporalidade.
- **D** O SIGAD, em relação à escalabilidade, deve, obrigatoriamente, permitir adaptação a organizações de diferentes tamanhos e complexidades.
- **E** Um SIGAD deve, obrigatoriamente, ser capaz de interoperar com outros sistemas, por meio de padrões abertos e proprietários.

Espaço livre