

**-- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS --**

Acerca dos princípios e conceitos da arquivística, julgue os itens subsequentes.

- 51** Na teoria arquivística, a proposta de quatro idades documentais diverge da teoria das três idades ao propor a divisão da fase intermediária em duas: arquivo de depósito e pré-arquivo.
- 52** Dado o princípio da imprescritibilidade, os arquivos são considerados bens públicos inalienáveis.
- 53** A gestão de documentos visa eliminação de documentos ou ao seu recolhimento para guarda permanente, e não contempla a fase intermediária.
- 54** O princípio da territorialidade é também conhecido como princípio da pertinência territorial.

No que concerne a políticas públicas de arquivo e legislação arquivística, julgue os itens que se seguem.

- 55** De acordo com a legislação arquivística, para ser considerado ostensivo, um documento com sigilo fiscal deve ser desclassificado.
- 56** O Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) foi criado na década de 70 do século XX, por meio de decreto federal.
- 57** A Lei Geral de Proteção de Dados não se aplica aos dados pessoais de pessoas falecidas que constem de documentos de arquivo.
- 58** No contexto nacional recente, não é raro que um dispositivo legal, um projeto ou um programa seja caracterizado como política arquivística.

As práticas arquivísticas, por serem inerentemente técnicas e vinculadas aos regramentos da atuação da instituição onde são executadas, estão pautadas na observância da conformidade legal e normativa. A respeito das normas nacionais e internacionais de arquivo, julgue os itens a seguir.

- 59** O Sistema GestãoDoc do Poder Judiciário é equivalente ao SIGAD do Poder Executivo.
- 60** No desenvolvimento de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário brasileiro, é obrigatória a adesão aos requisitos do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MOREQ-JUS).
- 61** A Norma Brasileira de Descrição Arquivística é uma adaptação da Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística e, para que seja usada nas instituições, deve ser complementada pelo disposto na Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias.

A respeito dos sistemas e das redes de arquivo, julgue os seguintes itens.

- 62** A aplicação do conceito de sistema de arquivo é restrita à abordagem federal, estadual ou municipal, não cabendo a criação de tais sistemas em nível institucional.
- 63** Configuram-se como arquivos municipais o arquivo do Poder Executivo do respectivo município e o arquivo do seu Poder Legislativo, mas não o do Judiciário.
- 64** Compete ao Arquivo Nacional, entre outras atribuições, estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos.

Em relação à gestão de documentos, julgue os próximos itens.

- 65** A implantação de programas efetivos de gestão de documentos garante que os documentos permanentes sejam produzidos em suportes de qualidade, de modo a permitir uma durabilidade condizente com sua temporalidade.
- 66** Para cumprir com seus objetivos, um programa de gestão de documentos deve ser gerenciado por uma autoridade administrativa central, que preferencialmente ocupe uma alta posição na hierarquia da instituição.
- 67** A gestão de documentos envolve um conjunto de procedimentos e operações técnicas que inclui as atividades referentes à tramitação dos documentos.

Determinada organização pretende realizar a avaliação de um conjunto arquivístico e, para tanto, é necessária a aplicação de um plano de classificação e de uma tabela de temporalidade de documentos para a organização.

A partir dessa situação hipotética, julgue os itens a seguir, relativos a programas de gestão de documentos.

- 68** Os referidos instrumentos só são necessários para a avaliação do conjunto arquivístico se os documentos que o integram forem de suporte físico, não sendo aplicáveis a documentos em suporte digital.
- 69** A aplicação dos dois instrumentos mencionados permitirá à organização delimitar as idades corrente, intermediária e permanente dos documentos.

A respeito das fases e dos níveis de aplicação empregados em um programa de gestão de documentos, julgue os itens que se seguem, conforme as normas nacionais e internacionais de arquivo.

- 70** O nível máximo inclui as atividades dos níveis anteriores, complementadas pela gestão de diretrizes administrativas e de telecomunicações e pelo uso de recursos da automação.
- 71** A produção e a utilização de documentos são as duas fases básicas da gestão de documentos.
- 72** O nível mínimo ampliado inclui os requisitos do nível mínimo e a adoção de programas de elaboração e gestão de formulários e correspondências.
- 73** A fase de utilização envolve atividades de análise, seleção e fixação de prazos de guarda de documentos.

Considerando os diagnósticos da situação arquivística no Brasil, produzidos desde a década de 60 do século passado, julgue o item a seguir.

- 74** Na década de 90 do século passado, foi produzido o Cadastro Nacional de Arquivos Federais, resultado de um diagnóstico realizado pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Acerca do diagnóstico da situação arquivística no Brasil elaborado pelo Arquivo Nacional em 2017 e apresentado em 2018, julgue os itens subsequentes.

- 75** Apenas 60% dos órgãos que responderam ao formulário objeto do diagnóstico tinham Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), apesar de ser uma exigência legal a constituição dessa comissão.
- 76** Um dos objetivos do referido diagnóstico foi mensurar o grau de maturidade em gestão de documentos dos órgãos integrantes do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SIGA).
- 77** Conforme o referido diagnóstico, apenas um terço dos órgãos e entidades pesquisados possui massa documental acumulada sem tratamento.
- 78** De acordo com as respostas apresentadas pelos participantes, os gastos com digitalização de arquivos superaram os gastos com armazenamento físico.
- 79** A grande maioria dos órgãos e entidades que responderam ao formulário objeto do diagnóstico possui uma gestão de documentos de nível 3.

No que diz respeito às funções arquivísticas, julgue os itens que se seguem.

- 80** A função aquisição abrange o processo de doação de documentos de arquivo de determinado acervo que tenham sido separados para descarte.
- 81** A recepção de acervo microfilmado para complementação de fundo arquivístico recolhido é uma ação contemplada no âmbito da função aquisição.
- 82** A função criação de documentos pressupõe a centralização da produção de documentos institucionais nas áreas de arquivo.
- 83** Embora mais evidente nos arquivos permanentes, a função aquisição também se aplica à entrada de documentos no arquivo corrente.
- 84** A função criação é preponderante na fase corrente de arquivo, mas também perpassa pelo arquivo intermediário, quando da inserção de páginas em processos que tenham sido arquivados nesta fase.

Em relação à classificação e à avaliação de documentos, julgue os próximos itens.

- 85** A definição e o uso de formulários internos estão no escopo da função classificação.
- 86** A função classificação contempla a elaboração do plano de classificação de documentos de arquivos e do quadro de arranjo.
- 87** A ordenação pode ser entendida como sinônimo da classificação, pois ambas visam à organização intelectual dos documentos.

Julgue os itens a seguir, a respeito das funções arquivísticas de difusão, descrição e preservação de documentos.

- 88** A descrição de documentos compreende a criação e a utilização de índices e instrumentos de pesquisa.
- 89** A seleção de suporte para a produção de determinado documento arquivístico está no escopo da função preservação de documentos.
- 90** A aplicação da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) está contemplada pela função arquivística difusão de documentos.
- 91** As técnicas de preservação que buscam desacelerar o processo de deterioração dos documentos são comumente chamadas de restauração.
- 92** A função difusão é impactada por todas as demais funções arquivísticas e impacta a função preservação.

Em relação aos processos de classificação e de avaliação de documentos, julgue os itens a seguir.

- 93** A implantação do processo de avaliação de documentos inclui, entre outros, os seguintes passos: elaboração de textos legais ou normativos que definam procedimentos para a avaliação; análise do fluxo documental; identificação dos valores primário e secundário dos documentos; e definição dos seus prazos de guarda.
- 94** A classificação dos documentos de arquivo pode ser dividida em duas partes, a intelectual e a física; à parte física estão relacionados os conceitos de ordenação, codificação, arranjo e instrumento de classificação.

Considerando que políticas de acesso aos documentos de arquivo devem ser formuladas de modo a respeitar normas que regulamentam o acesso a dados e informações, julgue os itens seguintes, com base na Lei de Acesso à Informação e na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

- 95** A Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) poderá solicitar, a qualquer momento, aos órgãos e às entidades do poder público, a realização de operações para acesso a dados pessoais, bem como a informações específicas sobre o âmbito e a natureza dos dados.
- 96** Em seu pedido de solicitação de acesso a informação de interesse público, o interessado deverá relacionar os motivos determinantes de sua solicitação.
- 97** Quando a informação estiver contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deve-se oferecer a consulta de cópia, após certificação da conformidade desta com o original.
- 98** O serviço de busca e fornecimento de informação é gratuito, sendo vedado aos órgãos ou entidades consultados cobrar dos solicitantes valores relativos aos custos dos serviços e dos materiais utilizados para a reprodução de documentos.
- 99** O cidadão poderá solicitar acesso à informação que verse sobre os resultados de inspeções, auditorias e prestação de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externos.
- 100** A Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) será a responsável por indicar o encarregado pelo tratamento de dados pessoais, processo que inclui as operações realizadas para acesso a esses dados e para seu arquivamento.
- 101** Os dados deverão ser mantidos em formato interoperável e estruturado para o uso compartilhado, com vistas à execução de políticas públicas, bem como à disseminação e ao acesso de informações pelo público em geral.

Em relação aos sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (SIGAD) e seus requisitos, julgue os itens subsequentes.

- 102** É vedada aos SIGAD a automatização da produção de documentos por meio de formulários e modelos predefinidos.
- 103** O SIGAD deve gerar relatório com os documentos que forem eliminados e manter metadados relativos aos documentos que já o tenham sido.
- 104** Os requisitos dos SIGAD classificam-se em funcionais, não funcionais e estruturais.
- 105** Ao ser suspenso ou extinto, determinado SIGAD não deverá mais permitir consultas e(ou) inclusões de novos documentos.
- 106** É prescindível que um SIGAD seja capaz de exportar documentos digitais e seus metadados para outros sistemas.

A respeito dos metadados constantes de um SIGAD, julgue os itens a seguir.

- 107** Os metadados podem se referir, entre outros aspectos, ao contexto documental, ao contexto tecnológico e à localização física do documento.
- 108** O metadado referente ao identificador de evento refere-se ao ciclo de vida do documento, e o registro deverá ser feito automaticamente pelo SIGAD.

Acerca das funções da administração, do processo decisório e dos tipos de departamentalização na administração pública, julgue os itens que se seguem.

- 109** A departamentalização funcional potencializa o surgimento de atrito entre os colaboradores do departamento, o que é considerado uma desvantagem em relação a outros tipos de departamentalização.
- 110** A dimensão racional do planejamento corresponde ao poder de decisão envolvido na tomada de uma decisão estratégica.
- 111** No processo decisório, a racionalidade limitada está relacionada ao tempo escasso, às informações restritas e aos recursos limitados para lidar com problemas complexos e multidimensionais.

A respeito de comportamento organizacional, julgue os próximos itens.

- 112** A teoria comportamental da expectância está baseada em três construtos básicos: a valência, a expectância e a instrumentalidade.
- 113** É correto afirmar que colaboradores com foco em melhoria e desenvolvimento contínuo têm senso de inconformismo com o *status quo*, isto é, atitude crítica quanto ao presente e preocupação constante com o aprimoramento dos serviços prestados.
- 114** A ubiquidade da liderança principal indica que ela é a ligação e a interação entre todos os líderes da organização para assegurar uma atuação sistêmica e abrangente.

No que diz respeito à competência interpessoal nas organizações, julgue os itens seguintes.

- 115** No campo da inteligência emocional, a autogestão correlaciona-se com o desenvolvimento de maior tolerância à frustração, bem como com o controle da raiva e de possíveis comportamentos agressivos.
- 116** O autoconhecimento, como competência interpessoal, associa-se ao processo psicológico no qual o ego se torna progressivamente inconsciente de sua própria natureza, experimentando a diferenciação de suas identidades coletivas.
- 117** O viés de autoconveniência ocorre, por exemplo, quando o colaborador atribui a si mesmo tanto os sucessos e os acertos quanto os erros e as falhas do trabalho.

No que concerne ao gerenciamento de conflitos nas organizações, julgue os itens a seguir.

- 118** A abordagem estrutural no gerenciamento de conflitos abarca as fases de desativação, confrontação direta e colaboração entre as partes envolvidas.
- 119** No âmbito do gerenciamento de conflitos, o denominado etnocentrismo acontece quando um colaborador de determinada cultura recorre a seus valores culturais como parâmetros para resolver um conflito em um ambiente de trabalho cujos padrões culturais são diferentes dos seus.
- 120** O estilo de transigência no gerenciamento de conflitos é apropriado quando os objetivos de ambos os lados são igualmente importantes ou quando os componentes têm igual poder e ambos os lados querem reduzir as diferenças.

**Espaço livre**