

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 7 / 2022

CARGO

ARQUIVISTA

INSTRUÇÕES AOS CANDIDATOS

- * Verifique se este caderno contém 25 questões. Caso não contenha, solicite imediatamente ao fiscal de sala outro caderno.
- * Você dispõe de 2 horas para responder a todas as questões e preencher o cartão-resposta.
- * Para cada questão existe apenas uma resposta certa.
- * Poderá utilizar a grade ao final do caderno para marcar previamente as respostas.
- * Transcreva as respostas para o cartão resposta, preenchendo totalmente o círculo com caneta esferográfica com tinta preta ou azul escuro, não sendo permitido o uso de caneta porosa ou corretivo líquido.
- * O telefone celular desligado, controle remoto e relógio devem estar dentro do envelope devidamente identificado e lacrado.
- * Para se dirigir ao fiscal, erga o braço e aguarde o atendimento.
- * Não é permitido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico dentro do prédio de provas, mesmo após a entrega da prova.
- * Durante a realização da prova não será permitido o uso de livros, manuais, impressos, anotações, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular de qualquer tipo, BIP, MP3 *player* ou similar, gravador ou qualquer outro receptor de dados ou mensagens, qualquer tipo de controle remoto, protetor auricular, fones de ouvido, prótese auditiva, óculos com lentes escuras, relógio ou qualquer acessório na cabeça.
- * É proibido fumar no interior do prédio de provas.
- * O cartão resposta, se danificado pelo candidato não será substituído.
- * A entrega da prova só poderá ocorrer depois de transcorrida uma hora do horário de início.
- * Ao terminar a prova, deverá ser entregue, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, seu cartão resposta devidamente assinado, podendo levar consigo o caderno de questões.
- * Após a entrega da prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do prédio de aplicação da prova, não sendo permitido, nesse local, o uso dos sanitários.
- * Será excluído do concurso o candidato que agir com incorreção ou descortesia com qualquer pessoa da equipe encarregada da aplicação das provas ou candidato participante do processo.
- * Os dois últimos candidatos que permanecerem em sala de prova, só poderão retirar-se conjuntamente e após sua assinatura na ata de presença.

1. A respeito da teoria das três idades, identifique o que é Verdadeiro (V) e o que é Falso (F) nas afirmações abaixo:

- É uma teoria que não se relaciona com o ciclo vital dos documentos, ficando restrito ao Records Continuum.
- De acordo com a vertente francesa, a segunda idade pode ser dividida em duas etapas (ativo e semiativo), independente do valor contido nos documentos.
- A terceira idade é composta por documentos de valor secundário total.
- Alguns autores atribuem às três idades os conceitos de arquivos ativos, semiativos e definitivos.
- É a teoria segundo a qual os arquivos são considerados como: correntes, intermediários ou permanentes.

A sequência correta de Verdadeiro (V) ou Falso (F), quando lida de cima para baixo é:

- a) F, F, V, V, V.
- b) F, V, V, F, V.
- c) V, F, F, V, F.
- d) V, F, F, F, V.
- e) F, F, V, F, V.

2. O processo de auditoria de Repositórios Digitais Confiáveis abarca três aspectos, que são:

- a) Transparência administrativa - governança digital - gestão de objetos digitais.
- b) Gestão de objetos digitais - acesso à informação - infraestrutura organizacional.
- c) Governança digital - infraestrutura de segurança para gestão de riscos - acesso à informação.
- d) Linha de custódia ininterrupta - infraestrutura organizacional - gestão de objetos digitais.
- e) Infraestrutura organizacional - gestão de objetos digitais - infraestrutura de segurança para gestão de riscos.

3. De acordo com a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), identifique o que é Verdadeiro (V) e o que é Falso (F) nas afirmações abaixo:

- O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos.
- É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.
- Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente deve conter exigências que inviabilizam a solicitação de documentos de caráter ostensivo.
- Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou militar: impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem.
- As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas poderão ser objeto de restrição de acesso, devendo ser classificados como ultrassecretos.

A sequência correta de Verdadeiro (V) ou Falso (F), quando lida de cima para baixo é:

- a) F, V, V, F, F.
- b) V, V, F, F, V.
- c) V, V, F, V, F.
- d) V, F, F, V, F.
- e) F, F, F, V, V.

4. Kenneth Thibodeau (2002) aborda, em seu estudo, as vantagens e as desvantagens de diversas estratégias de preservação digital. Com base em sua obra, qual das opções abaixo NÃO é uma estratégia de preservação digital válida:

- a) Emulação
 - b) Migração
 - c) Pedra de Rosetta Digital
 - d) Assinatura digital
 - e) Preservação de Tecnologia
-

5. Com relação à descrição arquivística, considere as afirmativas abaixo:

I - Consiste no processo de criar representações de determinado acervo arquivístico. Sendo recomendada mesmo que os conjuntos documentais não estejam devidamente classificados.

II - Deve explicitar o contexto e o conteúdo do acervo, bem como resguardar a imparcialidade e a autenticidade da evidência.

III - Requer competências como: interpretação de texto, conhecimento histórico sobre o produtor e habilidade na língua em que as informações estão sendo descritas.

IV - As normas de descrição proporcionam ao pesquisador o uso mais ágil dos instrumentos de pesquisa, por parte do usuário, pois estruturam as informações de forma semelhante, tornando-as autoexplicativas.

V - Os níveis de descrição não precisam corresponder aos níveis estipulados no plano de classificação dos documentos, já que as normas não produzem resultados consistentes.

Assinale a alternativa correta:

- a) São corretas somente as afirmativas II, III e V.
 - b) São corretas somente as afirmativas II, III e IV.
 - c) São corretas somente as afirmativas I, III e IV.
 - d) São corretas somente as afirmativas I, II e V.
 - e) São corretas somente as afirmativas II, IV e V.
-

6. Conforme a Resolução nº 43/2015 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), para ser confiável o repositório arquivístico digital deve ser auditado por meio de qual padrão?

- a) e-Arq Brasil
 - b) ISO 16363
 - c) ISO 15489
 - d) Modelo OAIS
 - e) Archivematica
-

7. Sobre a conservação discutida por Jayme Spinelli Júnior (1997), identifique o que é Verdadeiro (V) e o que é Falso (F) nas afirmações abaixo:

() A conservação, enquanto matéria interdisciplinar, não pode simplesmente suspender um processo de degradação, já instalado. Pode, sim, utilizar-se de métodos técnico-científicos, numa perspectiva interdisciplinar, que reduzam o ritmo tanto quanto possível desse processo.

() É cientificamente provado que o papel degrada-se rapidamente se fabricado ou acondicionado sob critérios indevidos.

() A acidez é uma das maiores causas da degradação dos papéis. Na mesma medida, o acondicionamento de obras em ambientes quentes e úmidos gera efeitos danosos, tais como: reações que se processam em nível químico e que geralmente enfraquecem as cadeias moleculares de celulose, fragilizando o papel.

() Tanto a permanência referente à estabilidade química, ao grau de resistência de um material à deterioração todo o tempo, mesmo quando não está em uso, quanto a durabilidade referente à resistência física, ou seja, à capacidade de resistir à ação mecânica sobre livros e documentos, estão diretamente relacionados com as condições ambientais em que esses materiais são acondicionados.

() O controle racional e sistemático de condições ambientais não reduz apenas os problemas de degradação, mas também e principalmente evita seu agravamento.

A sequência correta de Verdadeiro (V) ou Falso (F), quando lida de cima para baixo é:

a) V-V-V-V-V.

b) V-F-V-V-V.

c) V-V-F-V-V.

d) V-V-V-F-V.

e) V-V-V-V-F.

8. Conforme a Resolução nº 43/2015 do Conarq, a preservação dos documentos arquivísticos digitais, deve estar associada à implementação de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq); o qual deve ser auditado para que futuramente receba o status de “confiável”. Sendo assim, em relação ao RDC-Arq, assinale a alternativa INCORRETA:

a) Deve alertar os produtores com relação aos formatos de arquivos recomendados para preservação, bem como os metadados desejados.

b) Deve gerenciar a implementação de estratégias de preservação digital.

c) Requer a conformidade com o modelo *Open Archival Information System* (OAIS).

d) Jamais deve ser implementado nas fases corrente e intermediária.

e) Para ser considerado “Arquivístico”, o RDC-Arq precisa se adequar às especificidades da Arquivística (classificação, avaliação, descrição, organicidade, proveniência, unicidade etc.).

9. Conforme a Legislação Arquivística Brasileira e Correlata (2021) do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), identifique a alternativa INCORRETA:

- a) Segundo a Lei nº 8159/1991, é dever do poder público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivo, como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.
 - b) A Lei nº 6546/1978 dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. Entre as atribuições dadas aos Arquivistas, citam-se planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo.
 - c) A Resolução nº 20/2004/CONARQ dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).
 - d) A Resolução nº 43/2015/CONARQ estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).
 - e) A resolução nº 44/2020/CONARQ dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos permanentes após o processo de digitalização no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SIGA).
-

10. Em suas “Diretrizes do Produtor”, o InterPARES 2 Project contribui com diversas definições que consolidam importantes conceitos sobre preservação digital e presunção de autenticidade. Dessa forma, sobre o conceito de “variabilidade limitada”, é correto afirmar que:

- a) Assegura a mesma aparência ou apresentação documental toda vez que é recuperado.
 - b) Torna imutáveis a informação e os dados contidos no documento, de modo que eventuais mudanças serão feitas somente por meio do acréscimo de atualizações ou produzindo nova versão.
 - c) Consiste em regras de representação capazes de comunicar o conteúdo de um documento arquivístico, seu contexto administrativo, seu contexto documental e sua autoridade.
 - d) Manutenção dos serviços de proteção e guarda por meio da sucessão variável de custodiadores confiáveis, capazes de atender às necessidades da comunidade designada.
 - e) Assegura que suas apresentações de um documento são limitadas e controladas por regras fixas e armazenamento estável do seu conteúdo, da forma e da composição, de modo que uma determinada interação sempre irá produzir o mesmo resultado.
-

11. Considere as seguintes afirmativas sobre a classificação arquivística:

I - A classificação deve espelhar a rotina das organizações, ser uma virtualidade das estruturas, das funções e, principalmente, das atividades ali desenvolvidas. Para tanto, exige conhecimento da estrutura organizacional da administração produtora e das necessidades de utilização dos documentos produzidos por parte dos administradores.

II - Consiste no levantamento da produção documental com objetivo de criar representações, estas não são idênticas ao real, e sim abstrações. Trata-se de uma tentativa de representação ideológica das informações contidas nos documentos.

III - É uma atividade intelectual e autônoma, de modo que não repercute sobre as demais funções e atividades de tratamento arquivístico. Seu produto consiste em um instrumento de representação não hierárquico, o plano de classificação.

IV - Dá visibilidade às funções e às atividades do organismo produtor do arquivo, clarificando a relação orgânica entre os documentos. Logo, o plano de classificação deve refletir as funções, as atividades e as ações/tarefas de instituição acumuladora nas fases corrente e intermediária.

V - Consiste na ordenação intelectual e física de acervos, propondo uma hierarquização de suas informações referentes capaz de refletir a estrutura organizacional e decisória da instituição acumuladora, além de facilitar o processo de busca e de recuperação dos documentos produzidos.

Assinale a alternativa correta:

- a) São corretas somente as afirmativas I, II, III e IV.
- b) São corretas somente as afirmativas I, II, IV e V.
- c) São corretas somente as afirmativas I, IV e V.
- d) São corretas somente as afirmativas I, II e IV.
- e) São corretas somente as afirmativas II, III, IV e V.

12. A autenticidade dos documentos arquivísticos digitais está condicionada à confiabilidade dos sistemas informatizados responsáveis pela gestão, preservação e acesso. Tais sistemas devem estar envolvidos por uma Cadeia de Custódia Digital Arquivística (CCDA) e requerem custodiadores confiáveis. Dessa forma, considere as afirmativas abaixo:

I - Verificar a autenticidade sempre fez parte do processo tradicional de avaliação de arquivos. Entretanto, o custodiador confiável não precisa ter capacidade de implementar todos os requisitos para preservar e manter a autenticidade dos documentos arquivísticos.

II - Os períodos em que os documentos não estiveram submetidos a algum tipo de medida de proteção pelo seu produtor/custodiador confiável podem causar muitas dúvidas sobre a sua autenticidade.

III - A cadeia de custódia ininterrupta abarca desde o momento em que o documento é produzido até ser capturado pelo Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), que será o responsável exclusivo pela sua preservação e garantia de acesso contínuo no longo prazo.

IV - Uma Cadeia de Custódia ininterrupta consiste em uma linha contínua de custodiadores, que se estende desde o produtor do documento arquivístico, até o seu legítimo sucessor.

V - O custodiador confiável consiste no indivíduo ou entidade que demonstra não ter razões para alterar ou permitir que outros alterem os documentos arquivísticos preservados.

Assinale a alternativa correta:

- a) São corretas somente as afirmativas I, II e III.
- b) São corretas somente as afirmativas III, IV e V.
- c) São corretas somente as afirmativas II, IV e V.
- d) São corretas somente as afirmativas I, IV e V.
- e) São corretas somente as afirmativas II, III, IV e V.

13. A Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) é um instrumento-chave da avaliação de documentos. Ao definir prazos de temporalidade, é possível alcançar a racionalização, reduzir a massa documental dos arquivos e ampliar o espaço físico e lógico de armazenamento. Considerando o conceito e o uso da TTDD, marque a alternativa correta:

- a) TTDD é um instrumento arquivístico resultante da avaliação que define os prazos de guarda e a destinação final dos documentos, visando garantir o acesso à informação. Precisa contemplar os conjuntos documentais produzidos e recebidos por um órgão ou entidade, no exercício de suas atividades, os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária, e a destinação final (eliminação ou guarda permanente).
 - b) Instrumento aprovado por arquivistas, que regula a destinação final dos documentos (eliminação ou guarda permanente). Define códigos de classificação e prazos de guarda temporária (vigência, prescrição, precaução), em função de seus valores secundários. Ademais, determina prazos para sua transferência, recolhimento, digitalização ou alteração da cadeia de custódia.
 - c) TTDD funciona de forma adaptada quando se trata de documentos digitais, pois a eliminação acontece de forma automática, conforme os prazos previamente definidos pelo instrumento, sem intervenção direta do arquivista. Essas eliminações automáticas são vantagens proporcionadas pela automatização dos sistemas informatizados.
 - d) Para ser aplicada, a TTDD deverá ser aprovada por arquivistas e amplamente divulgada entre os colaboradores da organização. Consiste em instrumento norteador da gestão de documentos, que não precisa ser atualizado, visto que já contempla todos os conjuntos documentais produzidos, bem como a legislação vigente.
 - e) Instrumento de classificação, que determina os prazos em que os documentos devem ser mantidos nos arquivos permanentes e/ou intermediários, ou recolhidos pelo custodiador confiável, o qual demonstra ter condições para preservar a documentação no longo prazo.
-

14. Um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) deve ser capaz de assegurar determinadas especificidades dos documentos arquivísticos: relação orgânica, unicidade, confiabilidade, autenticidade e acessibilidade. A seguir, marque a alternativa **INCORRETA**:

- a) O documento arquivístico se caracteriza por manter um conjunto de relações com os demais documentos do órgão ou entidade, de modo a refletir suas funções e atividades.
 - b) Um documento arquivístico confiável tem capacidade de sustentar os fatos que atesta, sempre assegurando a veracidade do seu conteúdo. Logo, todos os documentos confiáveis possuem o mesmo grau de confiabilidade. Nenhum documento arquivístico pode ser mais ou menos confiável, pois sempre são produzidos com o mesmo grau de completeza.
 - c) Um documento arquivístico acessível pode ser localizado, recuperado, apresentado e interpretado. Ademais, o SIGAD deve ser capaz de recuperar e apresentá-lo com a mesma forma que tinha no momento de sua produção. Sem que ocorra perda de informação ou de funcionalidade.
 - d) O documento arquivístico é único no conjunto documental ao qual pertence. Podem existir cópias, mas cada cópia é única em seu contexto, pois o conjunto de relações com os outros documentos do grupo é sempre único. Portanto, o SIGAD deve identificar cada documento individualmente, bem como manter sua organicidade.
 - e) Um documento autêntico se mantém da forma como foi produzido. Assim, um documento transmitido e preservado sem adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção é autêntico. Logo, o SIGAD deve garantir proteção contra acréscimo, supressão, alteração, uso e ocultação indevidos.
-

15. Dentre as sete funções arquivísticas identificadas por Rousseau e Couture (1998), é importante destacar o papel da avaliação, que contribui para a racionalização do trabalho, garante o cumprimento dos prazos de guarda dos documentos de valor secundário. Considerando o conceito de avaliação, marque a alternativa correta:

- a) Processo de análise dos documentos arquivísticos que estabelece os prazos de guarda e a destinação final, conforme os valores atribuídos no termo de aquisição. O processo de avaliação orienta a eliminação, que deve basear-se em datas ou períodos rígidos, de modo que sejam eliminados todos os resquícios dessa documentação, sem deixar amostragens.
- b) Durante o processo de avaliação, o valor do documento é determinado em função de todas as suas possíveis finalidades, bem como pelo tempo de vigência dessas finalidades. A avaliação é um procedimento de alta precisão, que pode ser realizado na origem (junto às atividades de classificação) ou mesmo nas massas documentais acumuladas. A escolha de um em detrimento de outro não implica riscos de perdas ou de imprecisões.
- c) A avaliação deve incidir sobre unidades individualizadas e não sobre conjuntos de documentos. A grande dificuldade consiste em analisar essas unidades, dado o volume de massa documental produzido pela moderna burocracia. Os documentos produzidos que se complementam no mesmo assunto constituem as classes documentais, e é sobre elas que incide o trabalho de identificar valores informativos e de definir os prazos de guarda.
- d) Atividade realizada com base em critérios previamente estabelecidos, que demanda conhecimentos sobre o funcionamento da organização (estrutura administrativa, missão e objetivos) e das atividades que geram documentos. É essencial para racionalizar o ciclo de vida dos documentos arquivísticos. Considera o valor e o potencial de uso (administrativo e/ou social) para definir em que momento determinados conjuntos documentais podem ser eliminados e quais devem ser preservados.
- e) Se não for realizada uma avaliação preliminar, é difícil pensar em classificar os documentos. É preciso primeiro avaliar para depois classificar ou pode-se classificar e avaliar ao mesmo tempo, quando se trata de massas documentais acumuladas. Uma avaliação preliminar no acervo ajuda a descartar documentos que já cumpriram os seus prazos de guarda e otimiza a classificação dos documentos remanescentes.

16. O êxito das atividades de preservação digital depende da elaboração de uma política de preservação adequada à realidade da organização, de modo a considerar suas necessidades. Sendo assim, considere as seguintes afirmativas sobre a política de preservação digital:

- I - Deve ser elaborada por uma equipe multidisciplinar/interdisciplinar. Entretanto, não cabe a essa política definir normas, padrões, modelos, ambientes, equipes e responsabilidades. Tais questões devem ser consideradas somente no plano de preservação.
- II - Identifica riscos e discute alternativas para evitá-los ou mitigá-los. Igualmente, estabelece planos e ações para garantir o acesso e a compreensão dos documentos no longo prazo.
- III - Descreve as estratégias adotadas para assegurar a preservação dos materiais em cada nível de abstração (físico, lógico e conceitual). Entretanto, não compete considerar níveis superiores, como o social, o econômico e o organizacional.
- IV - A política de preservação é a base para elaborar o plano de preservação. Assim, a política define normas e orientações gerais enquanto o plano de preservação é mais específico e concreto.
- V - Orienta os produtores (depositantes) com relação aos procedimentos adotados e reforça a garantia de salvaguarda e de acesso. Após implementada, não há necessidade de revisão periódica, pois já foram definidos previamente os requisitos diplomáticos de forma fixa, conteúdo estável e variabilidade limitada.

Assinale a alternativa correta:

- a) São corretas somente as afirmativas II, III e IV.
- b) São corretas somente as afirmativas III e V.
- c) São corretas somente as afirmativas I, III e IV.
- d) São corretas somente as afirmativas II e IV.
- e) São corretas somente as afirmativas I, II e V.

17. A Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), dispõe sobre o tratamento de dados pessoais. Nessa perspectiva, a Lei aborda questões como: os direitos do titular, a transferência internacional de dados, os agentes de tratamento, a fiscalização e a segurança. Dessa forma, marque a alternativa INCORRETA:

- a) Os dados devem ser mantidos em formato interoperável e estruturados para o uso compartilhado, tendo em vista a execução de políticas públicas, a prestação de serviços públicos, a descentralização das atividades públicas, o acesso e a disseminação das informações ao público geral.
 - b) Regula o tratamento de dados pessoais somente em meio digital, por qualquer pessoa física de direito público, privado e/ou estrangeiro. Igualmente, visa proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade. As normativas gerais contidas na LGPD são de interesse nacional e devem ser observadas pela União.
 - c) Os sistemas utilizados para tratar dados pessoais precisam ser estruturados para atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança, e aos princípios gerais previstos na LGPD.
 - d) Os agentes responsáveis pelo tratamento, ou qualquer outro indivíduo que intervenha em alguma das fases do tratamento, são obrigados a garantir a segurança da informação em relação aos dados pessoais do titular, mesmo após o seu término.
 - e) A LGPD disciplina a proteção de dados pessoais com base em fundamentos como: respeito à privacidade; liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; à inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; desenvolvimento econômico, tecnológico e inovação; livre iniciativa, livre concorrência e defesa do consumidor; direitos humanos, dignidade e exercício da cidadania.
-

18. Os metadados são componentes digitais elementares. Sem eles, torna-se inviável recuperar determinado documento arquivístico digital, pois seria preciso percorrer pastas e diretórios em busca do documento desejado. Considerando a importância dos metadados, marque a alternativa correta:

- a) Não cabe ao responsável pelo Repositório (custodiador confiável) definir conjuntos metadados. Sendo assim, compete ao produtor adotar os padrões de metadados estruturados que satisfaçam as necessidades de preservação no longo prazo.
 - b) Os padrões de metadados utilizados nas plataformas de gestão de documentos devem ser diferentes daqueles utilizados nas plataformas de preservação e acesso. Dessa forma, para se manter uma Cadeia de Custódia Digital Arquivística, é vedada a reutilização dos metadados.
 - c) Apesar de sua importância, os metadados não são capazes de registrar o histórico das estratégias de preservação digital implementadas. Fato que faz necessário o uso de outros componentes digitais, como assinaturas digitais, capazes de validar digitalmente as estratégias.
 - d) Metadados podem constituir instrumentos para apoiar a análise diplomática dos documentos. Para tanto, não devem ser gerados automaticamente pelos sistemas informatizados, visto que essa possibilidade compromete a integridade da cadeia de custódia e, conseqüentemente, gera dúvidas com relação à sua capacidade comprobatória.
 - e) É responsabilidade do repositório gerir e favorecer a utilização e reutilização dos metadados desde a sua admissão, de forma a assegurar os objetivos de preservação contemporâneos e futuros. Logo, além de preservar o documento digital em si, torna-se necessário preservar os seus metadados pelo tempo que for necessário.
-

19. Há um conjunto de princípios que caracterizam os acervos arquivísticos. Logo, consistem em especificidades que diferem o tratamento de seus documentos em relação aos demais. Esses princípios carregam conceitos que precisam ser respeitados pelos programas de gestão, políticas de preservação e sistemas informatizados, a serem implementados. Dessa forma, considere as seguintes afirmativas sobre os princípios arquivísticos:

I - O primeiro grau do princípio da proveniência considera o fundo arquivístico como uma entidade distinta, não devendo misturar os documentos com os de outros produtores.

II - O segundo grau do princípio da proveniência preconiza que todos os documentos do fundo ocupem um determinado lugar, a ser respeitado (Respeito pela Ordem Original) ou restabelecido, caso a ordem primitiva ou original tenha sido modificada.

III - A aplicação do princípio da proveniência resulta na coleção arquivística, por consequência faz com que o arquivista considere os documentos individualmente ante os conjuntos documentais, contribuindo para manter o vínculo arquivístico.

IV - Cada documento tem um lugar único na estrutura ao qual pertence, exceto em ambiente digital. Portanto, caso um documento exista em mais grupos de documentos, este exemplar deixa de ser único. A presença de múltiplos originais em contextos diferentes rompe com a integridade do acervo, de modo que dificulta a localização do original autêntico.

V - A indivisibilidade ou integridade é uma característica derivada do princípio da proveniência. Ela define que um fundo deve ser preservado sem dispersão, mutilação, alienação, eliminação não autorizada ou acréscimo indevido.

Assinale a alternativa correta:

- a) São corretas somente as afirmativas I, III, IV e V.
- b) São corretas somente as afirmativas II, IV e V.
- c) São corretas somente as afirmativas I, II e V.
- d) São corretas somente as afirmativas I, II, III e IV.
- e) São corretas somente as afirmativas III e V.

20. A finalidade do trabalho desempenhado pelo arquivista é preservar os documentos de valor permanente e apoiar a pesquisa. Para tanto, faz-se necessário implementar a plataforma de acesso e difusão, considerada um ambiente de interação entre o público e o acervo. Essa plataforma é capaz de democratizar o acesso à informação e viabilizar o exercício da cidadania plena. Considerando a necessidade de acesso e difusão dos arquivos via plataformas digitais, marque a alternativa INCORRETA:

a) Deve haver interoperabilidade entre a plataforma de acesso e difusão e as plataformas de gestão e de preservação. Dessa forma, o usuário tem acesso direto e irrestrito aos documentos armazenados nos sistemas de gestão e no repositório digital. Para sua comodidade, é possível que o usuário estabeleça pontos de acesso (temas), que facilitam a recuperação das informações.

b) O acesso não se restringe às informações e documentos custodiados. Ou seja, contempla a difusão das práticas, incluindo: manuais de gestão, plano de classificação, tabela de temporalidade, legislação, normas internas, sistemas informatizados, formas de atendimento e procedimentos de registro (transferência, recolhimento e descarte).

c) Ao usuário não importa onde a informação está armazenada, apenas busca conteúdos de seu interesse. Assim, surge a importância de implementar sistemas de informação, munidos de recursos técnicos e materiais adequados para atender às demandas.

d) Os preservadores prestam serviços de referência a diferentes perfis de usuários. No entanto, é preciso fazer uso de métodos mais simples voltados ao público geral, que, por vezes, não possui um computador, ou que possui equipamento simples apenas com softwares básicos. Para satisfazer tais necessidades, pode ser preciso que o preservador realize processamentos adicionais ou crie ferramentas de apoio.

e) A navegação multinível permite que os usuários visualizem os diferentes níveis da estrutura do acervo, desde a coleção/fundo, até o item documental. Essa organização hierárquica perpassa por agrupamentos lógicos desses conteúdos, de modo que é possível visualizar o contexto e o vínculo arquivístico dos documentos.

21. Lopes (2014) considera que o indicador mais confiável para o estudo dos fluxos da informação orgânica é a pesquisa das atividades desenvolvidas e em desenvolvimento. Inicialmente, os documentos registram as atividades e, posteriormente, as estruturas e as funções. Em geral, as atividades dividem-se em atividades-meio e atividades-fim. Sendo assim, marque a alternativa INCORRETA:

- a) As atividades-meio consistem em um conjunto de operações realizadas por uma organização a fim de auxiliar e viabilizar o desempenho de suas atribuições específicas. As atividades-meio resultam na acumulação de documentos de caráter instrumental e acessório.
 - b) As atividades-meio compreendem duas ações básicas: a gerencial e a burocrática de apoio. A gerencial define a política organizacional, que sustenta as suas estruturas conforme as funções essenciais para as quais foi criada. Já a burocrática compreende a gestão dos recursos financeiros, patrimoniais, humanos e informacionais.
 - c) As atividades-fim compõem os objetivos da organização frente à sociedade, que é, por consequência, o meio em que atua e ao qual serve. Portanto, as atividades-fim justificam as razões de determinada organização existir, de modo a mostrar seus resultados, seus produtos e sua contribuição efetiva.
 - d) As atividades-fim compreendem o conjunto de operações que uma organização realiza para desempenhar suas atribuições específicas, resultando na acumulação de documentos de caráter essencial ao seu funcionamento.
 - e) As atividades-meio compreendem ações culturais ou científicas para as quais a organização foi criada e mantida. Fato que permite a sua qualificação em um grupo de organizações que desenvolvem atividades semelhantes, com possíveis diferenças e especializações. Assim, apenas os documentos históricos e probatórios são produzidos no decorrer das atividades-meio.
-

22. Sobre os agentes de degradação discutidos por Jayme Spinelli Júnior (1997), marque a alternativa INCORRETA:

- a) Dentre os agentes de degradação de acervos documentais, os agentes biológicos, notadamente insetos, fungos e roedores, constituem certamente ameaças sérias devido aos danos que podem gerar. Em razão disso, vigilância e controle de proliferação devem constituir um cuidado permanente dentro da política de preservação de acervos.
 - b) Dentre as várias ordens de insetos potencialmente inconvenientes aos acervos documentais, podem ser citados como exemplos o dos tisanuros, representado pela família das traças (peixe de prata); ortópteros – representado pela família dos besouros – e isópteros, representado pela família dos cupins.
 - c) A umidade e a temperatura são fatores climáticos que não contribuem significativamente para a deterioração de material bibliográfico. A umidade representa o vapor d'água contido na atmosfera circunvizinha ao acervo bibliográfico e é resultante da combinação de fenômenos de evaporação, sublimação e condensação da água. Esses fenômenos combinados não estão diretamente relacionados com as variações de temperatura ambiental que podem afetar o acervo.
 - d) A periculosidade dos roedores é bastante significativa. Além da ação sobre o material documental, os roedores podem atacar o revestimento isolante dos condutores elétricos, favorecendo a instalação de sinistros. A admissão de roedores nos acervos se dá devido à presença de resíduos de alimentos, hábito que deve ser desencorajado junto aos funcionários e aos usuários dos acervos.
 - e) A luz, natural ou artificial, é um tipo de radiação eletromagnética capaz de fragilizar os materiais constitutivos dos documentos, induzindo um processo de envelhecimento acelerado. Além da radiação visível, o ultravioleta e o infravermelho são dois outros tipos de radiação eletromagnética nocivos à conservação de acervos documentais, particularmente aqueles constituídos de papel.
-

23. Considere as afirmativas abaixo, sobre os fundamentos da Arquivologia, e identifique-as como Verdadeira (V) ou Falsa (F):

() É primordial que a ordenação dos arquivos permanentes seja realizada por fundos, e que os documentos sejam arranjados por assunto ou por ordem cronológica única.

() O conceito de fundo vai além da reunião física de documentos, portanto aplica-se, também, aos documentos arquivísticos em ambiente digital. Nesse ambiente, os metadados serão necessários para garantir a integridade do fundo, bem como a sua proveniência, organicidade, unicidade e confiabilidade.

() As funções arquivísticas devem ser abordadas a fim de cobrir princípios, métodos e operações que visem à organização e ao tratamento dos arquivos. As funções independem das idades documentais, logo, também é possível mediar o acesso e descrever os documentos em fase corrente e intermediária.

() O dossiê é formado por um conjunto de documentos recebidos que possuem natureza diversa e são utilizados para uma finalidade específica. Dossiês se caracterizam por sua formalidade e por terem um determinado assunto em comum, que os vincula de forma orgânica à coleção.

() A transferência e o recolhimento são realizados com base na frequência de uso e não pelo valor dos documentos. Portanto, corrente, intermediário e permanente são graduações da frequência de uso e não de valor de documento. Faz-se uma ressalva aos arquivos permanentes, que abrigam os documentos dotados de valor secundário e que são raramente consultados.

A sequência correta de Verdadeiro (V) ou Falso (F), quando lida de cima para baixo é:

- a) F, V, F, F, V.
- b) F, F, V, V, F.
- c) V, V, F, V, F.
- d) F, V, V, F, V.
- e) V, F, V, F, V.

24. Considere as afirmativas abaixo e identifique-as como Verdadeira (V) ou Falsa (F):

() Difusão: requer o uso de suportes digitais de modo que os documentos sejam recuperados de forma ágil e eficaz. Em geral, os documentos recebidos por uma organização devem ser conservados conforme seus prazos de destinação, de modo que a conservação desses documentos é a finalidade dos acervos.

() Produção: consiste na formação progressiva, natural e orgânica do arquivo, incluindo a definição de normas, conteúdo, modelos, formatos e tramitação. Assim, o arquivista pode elaborar manuais para produção de documentos, bem como ministrar cursos de capacitação.

() Classificação: em arquivos contempla um conjunto de atividades que visam orientar o usuário com relação aos documentos que contenham temas de seu interesse. E, assim, promover o acesso a eles, oferecendo os instrumentos de pesquisa disponíveis e as condições para reprodução.

() Aquisição: entrada de documentos nos arquivos corrente, intermediário e permanente. Portanto, o arquivista deve estabelecer regras e procedimentos para assegurar a autenticidade do acervo recebido. Abrange doação, dação, depósito e empréstimo via custódia temporária. A aquisição inclui, ainda, a complementação de acervos via reprodução de documentos de outras instituições.

() Descrição: processo de análise de arquivos que estabelece a destinação de acordo com os pontos de acessos e assuntos que são indexados conforme as normas de descrição. Atribui temporalidades exclusivas para cada série, sempre partindo do geral para o específico, mantendo, assim, uma estrutura hierárquica dos níveis do fundo arquivístico.

A sequência correta de Verdadeiro (V) ou Falso (F), quando lida de cima para baixo é:

- a) F, F, V, V, F.
- b) F, V, F, V, F.
- c) F, V, F, F, F.
- d) V, V, F, V, F.
- e) V, F, V, F, V.

25. É recomendada a implementação de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) para orientar as atividades relacionadas à gestão de documentos. Sendo assim, os requisitos arquivísticos que um SIGAD deve cumprir são:

I - Apoiar a manutenção da autenticidade e a preservação dos documentos.

II - Capturar, armazenar, indexar e recuperar somente documentos arquivísticos digitais. Não sendo recomendado para gerenciar documentos analógicos ou híbridos.

III - Capturar, armazenar, indexar e recuperar os componentes digitais de todos os documentos arquivísticos (digitais e analógicos), constituindo uma unidade complexa.

IV - Gerir os documentos com base no plano de classificação, manter a relação orgânica entre os documentos, e aplicar tabela de temporalidade e destinação de documentos.

V - Registrar metadados associados aos documentos para descrever os contextos (jurídico-administrativo, proveniência, procedimentos, documental e tecnológico).

Assinale a alternativa correta:

- a) São corretas somente as afirmativas I, III, IV e V.
- b) São corretas somente as afirmativas II, III e IV.
- c) São corretas somente as afirmativas III, IV e V.
- d) São corretas somente as afirmativas I, IV e V.
- e) São corretas somente as afirmativas I, II, III e V.