CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA – PARÁ
EDITAL Nº 001/2023 – PMM

CARGO: ARQUIVISTA
NÍVEL: SUPERIOR
TURNO: TARDE

ORIENTAÇÕES AO CANDIDATO

1- Este CADERNO DE QUESTÕES é composto de 30 (trinta) questões com 05 (cinco) alternativas e somente uma correta. Caso exista algum problema de impressão, ou outro qualquer, comunique-o imediatamente aos fiscais de sala.

2- Leia, atentamente, cada questão da prova antes de responder.

3- Transcreva para o CARTÃO RESPOSTA a resposta definitiva de cada questão. Marque somente uma alternativa, pois a marcação de mais de uma alternativa, ou a ausência de marcação, anulará a questão. Preencha corretamente o CARTÃO RESPOSTA, porque ele não será substituído por erro do candidato. Preencha com caneta esferográfica. azul ou preta, conforme exemplo abaixo:

QUESTÃO	ALTERNATIVAS
01	A B **C** D E

4- O CARTÃO RESPOSTA DEVE SER obrigatoriamente assinado (item 9.12.d do edital).

5- A prova terá a duração de 03 (três) horas, com o início previsto às 14:00 (quatorze) horas e término às 17:00 (dezessete) horas (horário local).

6- Não será permitido ao candidato permanecer com armas, aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio, smartphone, notebook, receptor, gravador, etc.), tampouco qualquer tipo de material para consulta ou quaisquer objetos mencionados no item 9.2.a do Edital.

7- O candidato só poderá retirar-se da sala de provas após decorridos 60 minutos (1 hora) de seu início.

8- Após decorridos 120 minutos (2 horas) do início das provas, o candidato poderá levar o CADERNO DE QUESTÕES, entregando ao fiscal somente o CARTÃO RESPOSTA.

9- Não será permitido ao candidato consultar o fiscal sobre quaisquer dúvidas relacionadas às interpretações dos enunciados das questões.

10- Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após lerem, concordarem e assinarem a ata de sala.

BOA PROVA!

ELABORADO POR:

Leia o texto abaixo para responder às questões de 01 a 10:

Todo mundo, em algum momento da vida, já fez planos. Ainda que em curto prazo, fazer planos dá um sentido para a rotina, sejam planos de viagem, planos de férias ou planos para mudar de casa. Mas e plano de vida, você tem um?

Provavelmente, você já fez planos para sua carreira profissional, mas talvez nunca tenha pensado em fazer um planejamento detalhado para sua vida em geral, para colocar em prática em um futuro próximo. Vamos entender melhor o que é um plano de vida, quais as vantagens de ter um e como criar o seu.

O que é um plano de vida?

Existem várias opiniões e teorias sobre o segredo para ter uma vida feliz. Trabalhar muito, ter foco, disciplina e resiliência são apenas alguns exemplos. No entanto, um dos fatores essenciais para alcançar sucesso em qualquer coisa na vida é ter um planejamento. Todo mundo tem metas ou desejos na vida que geralmente giram em torno de afirmações como "quero ganhar mais dinheiro", "quero ser feliz", "quero ter um trabalho de que eu goste" ou "quero fazer uma viagem ao redor do mundo", entre vários outros exemplos. No entanto, a maioria não tem um plano específico para atingir esses objetivos, com detalhes sobre como alcançar seus sonhos e metas.

Planejar sua vida é uma das maneiras mais poderosas de alcançar o que você deseja. Ninguém planeja falhar na vida, mas, sem um planejamento, a probabilidade de fracasso é bem maior. Planejar sua vida é como ter um mapa que ajuda você a chegar ao seu destino. Apesar disso, muitas pessoas não planejam suas vidas e acabam se sentindo perdidas ou estagnadas.

Por que um plano de vida é tão importante?

Quando você planeja sua vida, está dando os primeiros passos necessários não apenas para identificar e alcançar seus objetivos, mas também para fazer isso da maneira mais eficiente. Sem um plano, as coisas acontecem totalmente ao acaso. Com um plano de vida, você sabe qual o caminho a seguir. Usando um exemplo simples: quando você vai viajar, você planeja sua viagem; se você vai se casar, você planeja seu casamento; quando você decide dar uma festa em casa, você planeja o evento.

Qualquer uma dessas ações exige um planejamento prévio. Planejar sua vida é a mesma coisa e é muito importante para ajudar você a conquistar seus objetivos e a se sentir no controle do seu presente e futuro. Ao criar um plano de vida, você identifica seus valores, determina o que é importante para você e o que deseja em sua vida. Dessa maneira, você avalia suas opções em relação aos seus valores e escolhe a alternativa que melhor atende as suas prioridades.

Seja uma decisão mais simples, como comprar o carro dos seus sonhos, ou uma decisão importante, como mudar de carreira ou investir seu dinheiro na criação da sua própria empresa, um plano de vida o ajuda a decidir o que é adequado para você.

Faça-se as perguntas certas

Você pode propor as seguintes questões antes de traçar seu plano de vida:

a) Quais objetivos você deseja alcançar? O que você precisa melhorar? É importante saber que suas metas podem mudar com o tempo. As prioridades aos 30 anos de idade são diferentes das prioridades que se tem aos 50 ou 60 anos.

b) Quem são as pessoas e quais são os aspectos mais importantes da sua vida? O mais importante para você pode ser crescer na carreira, criar sua própria empresa, criar uma família ou um projeto de vida sustentável. Concentre-se e pense em suas prioridades.

c) O que inspira você em suas metas? Todo mundo deseja ter liberdade financeira e um ambiente de trabalho saudável. Mas o que mais inspira você? Ao se fazer essa pergunta, você descobrirá o que o motiva. Assim, será mais fácil começar a criar um plano de vida.

d) Como conseguirei atingir esses objetivos? Um plano de vida define metas que sejam viáveis, mensuráveis e alinhadas com os resultados que você pretende obter. Fazer uma lista de etapas práticas transforma seu plano em algo que é real.

(ADAPATDO. A Importância do Plano de Vida para Alcançar seus Objetivos | Indeed.com Brasil)

QUESTÃO 01

Que conotação o texto usou para comparar o planejamento?

A ( ) A um casamento.
B ( ) A uma festa.
C ( ) A um mapa.
D ( ) A uma viagem.
E ( ) A um projeto sustentável.

QUESTÃO 02

Para alcançar júbilo na vida, é necessário entre outras coisas:

A ( ) Ter planos executivos.
B ( ) Foco no trabalho e na vida amorosa.
C ( ) Habilidades socioemocionais.
D ( ) Disciplina.
E ( ) Transparência.

QUESTÃO 03

Realizar enlace, viajar e promover festa são ações que necessitam de:

A ( ) Planejamento.
B ( ) Organização familiar.
C ( ) Resiliência social.
D ( ) Desfocalização.
E ( ) Reorganização de metas.

QUESTÃO 04

O primeiro parágrafo do texto apresenta, quanto à acentuação gráfica:

A ( ) Cinco palavras oxítonas, e pelo menos duas terminadas em "a".
B ( ) Três monossílabos tônicos.
C ( ) Uma oxítona, dois monossílabos átonos e um tônico.
D ( ) Seis palavras acentuadas graficamente.
E ( ) Quatro palavras, entre elas uma paroxítona terminada em ditongo crescente.

QUESTÃO 05

Marque a opção que explica o excerto a seguir: "Existem várias opiniões e teorias sobre o segredo para ter uma vida feliz. Trabalhar muito, ter foco, disciplina e resiliência são apenas alguns exemplos."

A ( ) Há um sujeito oculto.
B ( ) Há um sujeito composto pelo menos.
C ( ) No primeiro período, há um sujeito inexistente.
D ( ) Há dois sujeitos simples.
E ( ) No segundo período, há um sujeito indeterminado.

QUESTÃO 06

Quanto ao trecho: "...alcançar seus objetivos, <u>mas também</u> para fazer isso da maneira mais eficiente." Marque a opção em que há a conjunção com mesmo valor semântico:

A ( ) Passei no concurso municipal, <u>mas</u> evito falar aos amigos.
B ( ) Passei no concurso municipal <u>e</u> estadual em 2023.
C ( ) Fiz muito esforço, <u>logo</u> passei no concurso público.
D ( ) <u>Porque</u> estudar vale a pena para construção de um plano de vida.
E ( ) Ou você estuda para passar, <u>ora</u> você se diverte no dia a dia.

QUESTÃO 07

Segundo o texto, falhar na vida pode ser por conta:

A ( ) Da falta de planejamento, mesmo que ninguém deseje isso.
B ( ) De uma condição razoável para alcançar metas.
C ( ) Da falta de felicidade e qualidade de vida.
D ( ) Da falta de planejamento para realização somente pessoal.
E ( ) De falta de objetivos, planejamentos e responsabilidade social.

QUESTÃO 08

Sobre os itens, de acordo com o texto:

I. As metas nem sempre mudam com o tempo.
II. Fazer uma lista de etapas práticas induz a um plano em algo que é irreal.
III. Planejar a vida é uma das maneiras poderosas de alcançar as metas estabelecidas.
IV. Fazer planos dá um sentido ao dia a dia.

Qual alternativa aponta corretamente o(s) item(ns)?

A ( ) Há três itens corretos e um errado.
B ( ) Há três itens errados e um correto.
C ( ) Todos os itens estão corretos.
D ( ) Há somente um item correto.
E ( ) Há dois itens corretos e dois itens errados.

QUESTÃO 09

Quanto ao excerto: "Planejar sua vida é a mesma coisa e é muito importante para ajudar você a conquistar seus objetivos e a se sentir no controle do seu presente e futuro." Marque a opção que explica a palavra destacada:

A ( ) Uma conjunção aditiva.
B ( ) Verbo intransitivo.
C ( ) Verbo de ligação que expressa um estado permanente.
D ( ) Verbo transitivo direto, sem uso de preposição.
E ( ) Pronome indefinido.

QUESTÃO 10

Sobre o trecho: "Um plano de vida define metas que sejam viáveis, mensuráveis e alinhadas com os resultados que você pretende obter." A palavra em destaque funciona como:

A ( ) Objeto direto.
B ( ) Verbo intransitivo.
C ( ) Pronome interrogativo.
D ( ) Pronome relativo.
E ( ) Predicativo do objeto.

INFORMÁTICA BÁSICA

QUESTÃO 11

Um computador é formado por diferentes tipos de dispositivos. Marque a alternativa correta em que são apresentadas opções de dispositivos de entrada, armazenamento e saída, respectivamente:

A ( ) Impressora, Memória RAM, Scanner.
B ( ) Teclado, Wi-Fi, Mouse.
C ( ) Scanner, SSD, Monitor.
D ( ) Memória RAM, Teclado, Wi-Fi.
E ( ) Monitor, Wi-Fi, SSD.

QUESTÃO 12

Considerando o programa Microsoft Excel 365, versão desktop em português (Brasil) para Windows, marque a alternativa correta em que a função SOMA está somando os valores de seis células:

A ( ) =SOMA(B1;B6)
B ( ) =SOMA(A1:C3)
C ( ) =SOMA(C1:A4;C4:A1)
D ( ) =SOMA(A1;A3;C3;C6)
E ( ) =SOMA(C1:C3;A4:A6)

QUESTÃO 13

Ao considerar a prática do backup de dados, marque a alternativa correta:

A ( ) A prática do backup possibilita a conformidade do mecanismo de segurança da disponibilidade, pois implica redundância de dados.
B ( ) A prática do backup possibilita a conformidade do mecanismo de segurança da confidencialidade, pois garante que somente pessoas autorizadas tenham acesso ao conteúdo protegido.
C ( ) A prática do backup possibilita a conformidade do mecanismo de segurança da autenticidade, pois implica redundância de dados.
D ( ) A prática do backup possibilita a conformidade do mecanismo de segurança da disponibilidade, pois garante que somente pessoas autorizadas tenham acesso ao conteúdo protegido.
E ( ) A prática do backup possibilita a conformidade do mecanismo de segurança da autenticidade, pois garante que somente pessoas autorizadas tenham acesso ao conteúdo protegido.

QUESTÃO 14

No navegador web Google Chrome para ambiente Linux ou Windows, é possível fechar a guia atual utilizando o atalho:

A ( ) Ctrl + W
B ( ) Ctrl + N
C ( ) F4
D ( ) Ctrl + Shift + F4
E ( ) Ctrl + Shift + W

QUESTÃO 15

Para que um computador consiga estar conectado em uma rede de computador, é necessária a utilização de vários equipamentos. Marque a alternativa correta em que todas as opções são equipamentos comumente utilizados no contexto de rede de computador:

A ( ) Placa de vídeo, HD, Hub.
B ( ) Conector RJ45, Porta USB, HD.
C ( ) Modem, SSD, Placa de rede.
D ( ) Placa de rede, Modem, Conector RJ45.
E ( ) Hub, Porta USB, SSD.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

QUESTÃO 16

Marque a única alternativa que contém um fundamento do Município de Medicilândia nos termos da Lei Orgânica Municipal:

A ( ) A participação popular.
B ( ) A prática democrática.
C ( ) A autonomia.
D ( ) A soberania.
E ( ) A construção de uma sociedade livre, justa e solidária.

QUESTÃO 17

De acordo com o Estatuto dos Servidores do Município de Medicilândia, marque a única alternativa que preenche corretamente a lacuna do texto abaixo:

"_____ é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica."

A ( ) Readaptação.
B ( ) Recondução.
C ( ) Nomeação.
D ( ) Promoção.
E ( ) Reversão.

QUESTÃO 18

No que diz respeito às licenças previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Medicilândia, é correto afirmar que:

A ( ) A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida sem remuneração por até 30 dias.
B ( ) É permitido o exercício de atividade remunerada durante o período de licença por motivo de doença em pessoa da família.
C ( ) A concessão da licença paternidade será precedida de exame por médico ou junta médica.
D ( ) Servidor em estágio probatório poderá usufruir de licença para tratar de assuntos particulares pelo prazo de até um ano, sem remuneração.
E ( ) Decorridos 30 dias do pedido de licença prêmio, não havendo manifestação expressa do poder público, é permitido ao servidor iniciar o gozo de sua licença.

QUESTÃO 19

Assinale a única alternativa correta sobre o Processo Administrativo Disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores do Município de Medicilândia:

A ( ) O prazo para conclusão do Processo Disciplinar não excederá 30 dias, contados da data da publicação que constituir a comissão, podendo ser prorrogado por igual período.
B ( ) Da revisão do Processo Disciplinar, poderá resultar agravamento da pena aplicada.
C ( ) O servidor que responder a Processo Disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso seja aplicada.
D ( ) Havendo dois ou mais indiciados, o prazo para apresentar a defesa escrita será comum de 10 dias.
E ( ) Em caso de extinção da punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora não poderá registrar o fato nos assentamentos individuais do servidor.

QUESTÃO 20

Nos termos da Lei Orgânica do Município de Medicilândia, é correto afirmar que:

A ( ) Com o falecimento do servidor, seus descendentes perdem o direito à assistência médica, hospitalar e odontológica prevista na Lei Orgânica do Município.

B ( ) É permitida a utilização de nomes, sons e imagens que caracterizem promoção social de servidores públicos para garantir a publicidade.

C ( ) O Município responde pelos danos que seus servidores causarem a terceiros no exercício da função, não sendo cabível a ação regressiva contra o servidor responsável em caso de culpa.

D ( ) A carga horária dos servidores públicos que tenham filhos deficientes será reduzida em 30% da carga horária normal.

E ( ) É permitida a atividade político-partidária nas horas e nos locais de trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 21

Os instrumentos de gestão decorrentes dos processos de Classificação e Avaliação documental são respectivamente:

A ( ) Plano de Classificação e Listagem de Eliminação.

B ( ) Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.

C ( ) Inventário Descritivo e Tabela de Temporalidade.

D ( ) Código de Catalogação e Guia de Avaliação.

E ( ) Índice Classificatório e Listagem de Eliminação.

QUESTÃO 22

De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DIBRATE), Encapsulação é:

A ( ) Processo de adequar, por meio de equipamentos, a temperatura e a umidade relativa do ar, a parâmetros favoráveis à preservação dos documentos.

B ( ) Medida do número de vezes ou proporção em que a imagem do documento é reduzida quando este é fotografado ou copiado.

C ( ) Ingresso de documentos em arquivo, seja por comodato, compra, custódia, doação, depósito, empréstimo, legado, permuta, recolhimento, reintegração ou transferência.

D ( ) Processo de preservação no qual o documento é protegido entre folhas de poliéster transparente, cujas bordas são seladas.

E ( ) Aplicação interna ou superficial de substância adesiva em papel ou cartão.

QUESTÃO 23

O E-Arq Brasil (2022) define Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos como sendo:

A ( ) Conjunto de procedimentos e operações técnicas característico do sistema de gestão arquivística de documentos, processado eletronicamente e aplicável em ambientes digitais ou em ambientes híbridos, isto é, em que existem documentos digitais e não digitais ao mesmo tempo.

B ( ) Sistema que apoia o acesso e a gestão de dados, informação e/ou documentos em um sistema computacional.

C ( ) Conjunto de informações registradas que permite o rastreamento de intervenções ou tentativas de intervenções feitas no documento arquivístico digital ou no sistema computacional.

D ( ) Solução tecnológica de *hardware* e *software* utilizada para armazenar dados.

E ( ) Plataforma tecnológica que apoia o gerenciamento dos materiais digitais, pelo tempo que for necessário, e é formada por elementos de *hardware*, *software* e metadados, bem como por uma infraestrutura organizacional e procedimentos normativos e técnicos.

QUESTÃO 24

Desde meados do século XIX, o Respeito aos Fundos tem sido considerado o princípio básico da ciência arquivística. Por "Fundos", entende-se:

A ( ) A sequência de operações intelectuais e físicas que visam à guarda ordenada de documentos.

B ( ) A posição dos documentos em uma estrutura hierarquizada de arranjo.

C ( ) A totalidade dos documentos de qualquer natureza que toda entidade administrativa, toda pessoa física ou entidade coletiva, acumulou automática e organicamente por razões de sua função ou atividade.

D ( ) A entrada de documentos públicos em arquivos permanentes.

E ( ) A operação pela qual um conjunto de documentos passa do arquivo intermediário para o arquivo permanente.

QUESTÃO 25

A Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) estabelece diretivas para a descrição de documentos arquivísticos, é compatível com as normas internacionais em vigor ISAD(G) e ISAAR(CPF), e tem como objetivo facilitar o acesso e o intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional. A norma prevê a existência de oito áreas, são elas:

A ( ) Diagnóstico, Levantamento Documental, Identificação, Classificação, Ordenação e Arquivamento, Avaliação e Destinação, Indexação e Descrição.

B ( ) Identificação, Indexação, Descrição, Arquivamento, Eliminação, Preservação, Acesso e Difusão.

C ( ) Diagnóstico, Identificação, Produção Documental, Classificação, Avaliação, Indexação, Descrição e Preservação.

D ( ) Contexto, Estrutura, Indexadores, Descritores, Notações, Codificadores, Acesso e Uso.

E ( ) Identificação, Contextualização, Conteúdo e Estrutura, Condições de Acesso e Uso, Fontes Relacionadas, Notas, Controle da Descrição, Pontos de Acesso e Descrição de Assuntos.

QUESTÃO 26

Segundo Sousa (2014), são conceitos relacionados ao processo classificatório:

A ( ) Levantamento documental, Arquivamento e Eliminação.

B ( ) Classificação, Ordenação, Arquivamento, Codificação e Instrumento de Classificação.

C ( ) Catálogo, Índice, Inventário, Guia e Instrumento de Classificação.

D ( ) Classificação, Avaliação e Descrição.

E ( ) Plano de Classificação, Tabela de Temporalidade e Listagem de Eliminação.

QUESTÃO 27

A Lei Federal 8.159, de 8 de janeiro de 1991, dispõe sobre a Política Nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. A referida lei define Gestão de Documentos como sendo:

A ( ) A disciplina que trata dos assuntos relacionados à administração dos recursos estratégicos, documentos e arquivos de organizações públicas e privadas.

B ( ) O conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fases corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.

C ( ) A ciência da gestão dos recursos estratégicos, responsável pela gestão dos controles informacionais, do acompanhamento de trabalho, de metas e de rotinas operacionais.

D ( ) O conjunto de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

E ( ) A aplicação dos princípios de administração na aquisição, organização, controle, disseminação e uso de informação relevante que sustente a operação efetiva de organizações de diferentes tipos.

QUESTÃO 28

De acordo com o Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro 1996, que regulamentou a Lei n° 5.433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências, o microfilme é:

A ( ) Resultado do processo de reprodução em filme, de documentos, dados e imagens, por meios fotográficos ou eletrônicos, em diferentes graus de redução.

B ( ) Documento textual impresso ou multigrafado, emanado do poder público ou de entidades de direito privado capaz de produzir efeitos de ordem jurídica na comprovação de um fato.

C ( ) Documento cujo teor é de caráter estritamente particular que serve à identificação de uma pessoa, após processo de transferência de suporte.

D ( ) Recorte de microfichas utilizadas na reprodução analógica, fotográfica ou eletrônica de documentos arquivísticos de guarda permanente.

E ( ) Resultado do processo de preservação de documentos arquivísticos digitais, considerando qualquer grau de redução, desde que se mantenha garantida a legibilidade e a qualidade de reprodução.

QUESTÃO 29

Delmas (2015) define a Diplomática como:

A ( ) Normas que regem todos os aspectos da informação em ambiente digital, garantindo fator de estabilidade e perenidade.

B ( ) Normas gerais de organização que abrangem a questão da organização arquivística no seu conjunto, cujo objetivo é garantir a recuperação e o acesso dos documentos no arquivo.

C ( ) Ciência que analisa diplomática e tipologicamente as informações arquivísticas, considerando os princípios da proveniência, da organicidade e da autenticidade, visando garantir a preservação e a conservação dos arquivos em sua totalidade.

D ( ) Metodologia arquivística responsável pela gestão, elaboração, produção, tramitação, classificação, avaliação e descrição de documentos arquivísticos, visando garantir a preservação e a conservação dos arquivos em sua totalidade.

E ( ) Ciência que estuda os documentos de arquivo propriamente ditos, em sua condição de documentos a partir de sua elaboração, sua forma e sua transmissão, para julgar sua autenticidade e considerar seu valor de testemunho e de informação.

QUESTÃO 30

A Resolução Nº 48 do Conselho Nacional de Arquivos estabelece diretrizes e orientações aos órgãos e às entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos quanto aos procedimentos técnicos a serem observados no processo de digitalização de documentos públicos ou privados, e define que, de acordo com o Decreto n° 10.278/2020, é imprescindível que a instituição que deseja adotar os procedimentos de digitalização no âmbito da aplicação regulamentada precisa possuir, no mínimo:

A ( ) Instrumentos de Gestão, de Pesquisa e de Destinação; Codificação de equivalência à Classificação Decimal Universal; Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos; Diretrizes e critérios de digitalização alinhados à NOBRADE e ao E-Arq Brasil.

B ( ) Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade; Repositório de autenticidade de representantes digitais; Diretrizes de digitalização alinhadas ao Decreto n° 10.278/2020; Sistema de Gestão da Informação.

C ( ) Plano de classificação e Tabela de temporalidade; Regras e procedimentos de acesso e de tratamento; Sistema informatizado de gestão arquivística de documentos; Repositório digital confiável que permita a manutenção/ preservação do representante digital desde sua captura pelo sistema, pelo tempo necessário.

D ( ) Instrumentos de Gestão, de Pesquisa e de Destinação; Sistema informatizado de gestão arquivística de documentos; Repositório digital confiável com critérios equivalentes ao E-Arq Brasil e à ISAD-G.

E ( ) Procedimentos instituídos de Gestão de documentos e de acesso à informação; Sistema integral de gestão arquivística de documentos; Repositório digital confiável; Diretrizes e critérios de digitalização alinhados à NOBRADE e ao E-Arq Brasil.