



Fundação Oswaldo Cruz

Concurso Público 2010

Tecnologista em Saúde Pública

Prova Objetiva

Código da prova

C3004

Arquivologia

Instruções:

- ▶ Você deverá receber do fiscal:
 - a) um caderno com o enunciado das 60 (sessenta) questões, sem repetição ou falha;
 - b) uma folha destinada à marcação das suas respostas.
- ▶ Ao receber a folha de respostas, você deve:
 - a) conferir se seu nome, número de identidade, cargo e perfil estão corretos.
 - b) verificar se o cargo, perfil e código da prova que constam nesta capa são os mesmos da folha de respostas. **Caso haja alguma divergência, por favor comunique ao fiscal da sala.**
 - c) ler atentamente as instruções de preenchimento da folha de respostas;
 - d) assinar a folha de respostas.
- ▶ É sua responsabilidade preencher a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção.
- ▶ Você deverá preencher a folha de respostas utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- ▶ Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro cometido por você.
- ▶ As questões da prova são identificadas pelo número que se situa acima do enunciado.
- ▶ O tempo disponível para essa prova é de **4 (quatro) horas**, incluindo o tempo para a marcação da folha de respostas.
- ▶ Durante as primeiras duas horas você não poderá deixar a sala de prova, salvo por motivo de força maior.
- ▶ Você somente poderá levar o caderno de questões caso permaneça em sala até 30 (trinta) minutos antes do tempo previsto para o término da prova.
- ▶ Ao terminar a prova, você deverá entregar a folha de respostas ao fiscal e assinar a lista de presença.



FUNDAÇÃO
GETULIO VARGAS
FGV PROJETOS

Língua Portuguesa

Texto

A era do sustentável

Provavelmente a única chance de salvar efetivamente as florestas tropicais e aqueles que lá vivem é encontrar uma forma para que elas possam coexistir com a lógica do mundo moderno, inclusive no Brasil. Ambientalistas do mundo inteiro reconhecem, no íntimo, que nesses países de enormes desigualdades sociais, onde estão as últimas florestas tropicais intactas, a pressão sobre os recursos naturais é grande e as formas de fiscalização das eventuais leis de proteção são muito frágeis.

Esta lógica significa uma função econômica para a floresta, explorando-a sem destruí-la e sem exaurir seus recursos naturais. É nesta linha que o uso sustentado das florestas ganhou grande força na consciência dos formadores de opinião que defendem o meio ambiente.

É também neste caminho que várias experiências e inúmeras pesquisas estão ferverilhando no momento, pelo Brasil e pelo mundo afora. Aqui, vemos o trabalho nas reservas extrativistas, o fornecimento de matéria-prima para a indústria de cosméticos e farmacêutica, a exploração de madeira certificada.

O conceito de uso sustentado dos recursos naturais vai muito além das florestas, para hoje estar incorporado a todas as atividades da humanidade. O reciclar, reutilizar, substituir e otimizar deixaram de ser “moda” para se tornarem obrigação de quem deseja garantir a qualidade das futuras gerações.

(Peter Milko)

01

O pensamento nuclear do texto pode ser expresso do seguinte modo:

- (A) a exploração das florestas deve ser feita de maneira sustentável, sem que haja perdas futuras com a devastação da reserva natural.
- (B) para a salvação das florestas tropicais brasileiras, é indispensável definir uma estratégia que possa preservar ecossistemas, como a Mata Atlântica.
- (C) é indispensável, para a preservação das nossas florestas, a adoção de uma política preservacionista e do aprimoramento da fiscalização.
- (D) o Brasil precisa adotar urgentemente medidas que estejam no mesmo caminho das inúmeras pesquisas modernas.
- (E) o futuro de nossas florestas está dependente da adoção de medidas urgentes de preservação ambiental, que só pode ser obtida se for permitido um extrativismo limitado.

02

No título do texto ocorre o seguinte fato gramatical:

- (A) a modificação de classe gramatical do vocábulo sustentável.
- (B) o uso indevido de uma forma verbal como substantivo.
- (C) a utilização de um substantivo por outro.
- (D) o emprego inadequado de um adjetivo.
- (E) um erro de concordância nominal.

03

Como epígrafe deste texto aparece um pensamento de Lester Brown: “Uma sociedade sustentável é aquela que satisfaz suas necessidades, sem diminuir as perspectivas das gerações futuras”.

O segmento do texto que se relaciona mais de perto a esse pensamento é:

- (A) “Provavelmente a única chance de salvar efetivamente as florestas tropicais e aqueles que lá vivem é encontrar uma forma para que elas possam coexistir com a lógica do mundo moderno, inclusive no Brasil”.
- (B) “Ambientalistas do mundo inteiro reconhecem, no íntimo, que nesses países de enormes desigualdades sociais, onde estão as últimas florestas tropicais intactas, a pressão sobre os recursos naturais é grande e as formas de fiscalização das eventuais leis de proteção são muito frágeis”.
- (C) “Esta lógica significa uma função econômica para a floresta, explorando-a sem destruí-la e sem exaurir seus recursos naturais”.
- (D) “É nesta linha que o uso sustentado das florestas ganhou grande força na consciência dos formadores de opinião que defendem o meio ambiente”.
- (E) “O conceito de uso sustentado dos recursos naturais vai muito além das florestas, para hoje estar incorporado a todas as atividades da humanidade”.

04

O texto é um editorial de uma revista intitulada *Horizonte geográfico*.

A respeito do conteúdo desse texto é correto afirmar que:

- (A) trata-se de uma opinião pessoal sustentada por pesquisadores de todo o mundo.
- (B) refere-se a uma sugestão de atuação na área ambiental para o governo brasileiro.
- (C) mostra um caminho moderno para o desenvolvimento econômico.
- (D) apresentado no primeiro parágrafo, o assunto é analisado nos dois seguintes.
- (E) ainda que argumentativo, o texto carece de uma conclusão.

05

O título do texto fala da “era do sustentável”, referindo-se:

- (A) a um tempo distante, quando o equilíbrio ambiente / economia estará presente.
- (B) a um tempo passado, quando as florestas permanecem intactas.
- (C) ao momento presente, quando a política da sustentabilidade é dominante.
- (D) à expressão de um desejo para a preservação das florestas tropicais.
- (E) a uma época imediatamente futura em que o meio ambiente ficará intacto.

06

Assinale a alternativa que apresente o adjetivo que indica uma opinião do enunciador do texto.

- (A) Recursos naturais.
- (B) Reservas extrativistas.
- (C) Inúmeras pesquisas.
- (D) Futuras gerações.
- (E) Única chance.

07

“Provavelmente a única chance de salvar efetivamente as florestas tropicais e aqueles que lá vivem é encontrar uma forma para que elas possam coexistir com a lógica do mundo moderno, inclusive no Brasil. Ambientalistas do mundo inteiro reconhecem, no íntimo, que nesses países de enormes desigualdades sociais, onde estão as últimas florestas tropicais intactas, a pressão sobre os recursos naturais é grande e as formas de fiscalização das eventuais leis de proteção são muito frágeis”.

Nesse primeiro parágrafo do texto, o único termo sublinhado que tem o referente anterior corretamente identificado é:

- (A) aqueles = que lá vivem.
- (B) que = aqueles.
- (C) elas = florestas tropicais e aqueles que lá vivem.
- (D) nesses países = mundo inteiro.
- (E) onde = Brasil.

08

Assinale a alternativa que mostra uma modificação **inadequada** de um segmento por um outro equivalente semanticamente.

- (A) Lógica do mundo moderno = lógica mundial moderna.
- (B) Ambientalistas do mundo inteiro = ambientalistas de todo o mundo.
- (C) Leis de proteção = leis protecionistas.
- (D) Uso dos recursos naturais = uso natural dos recursos.
- (E) Para a indústria de cosméticos e farmacêutica = para a indústria farmacêutica e de cosméticos.

09

O segmento do texto que mostra um **erro** ortográfico é:

- (A) “Provavelmente a única chance de salvar efetivamente as florestas tropicais e aqueles que lá vivem é encontrar uma forma para que elas possam coexistir com a lógica do mundo moderno, inclusive no Brasil”.
- (B) “É também neste caminho que várias experiências e inúmeras pesquisas estão fervilhando no momento, pelo Brasil e pelo mundo afora”.
- (C) “Aqui, vemos o trabalho nas reservas extrativistas, o fornecimento de matéria-prima para a indústria de cosméticos e farmacêutica, a exploração de madeira certificada”.
- (D) “O conceito de uso sustentado dos recursos naturais vai muito além das florestas, para hoje estar incorporado a todas as atividades da humanidade”.
- (E) “O reciclar, reutilizar, substituir e otimizar deixaram de ser “moda” para se tornarem obrigação de quem deseja garantir a qualidade das futuras gerações”.

10

Assinale a alternativa que **não** mostra ideia ou forma aumentativa / superlativa.

- (A) “Provavelmente a única chance de salvar efetivamente as florestas tropicais...”.
- (B) “...nesses países de enormes desigualdades sociais...”.
- (C) “a pressão sobre os recursos naturais é grande”.
- (D) “as formas de fiscalização das eventuais leis de proteção são muito frágeis”.
- (E) “o uso sustentado das florestas ganhou grande força na consciência...”.

Conhecimentos Específicos da Área**11**

Segundo Malheiro da Silva, a Lei 7 de Messidor, de 1789, foi uma reação ao Antigo Regime levada a cabo pela Revolução Francesa, e teve aspectos inovadores positivos, dentre os quais podemos destacar:

- (A) O estabelecimento do princípio da territorialidade dos documentos no plano nacional e a democratização do acesso aos arquivos.
- (B) O estabelecimento da Teoria das Três Idades e a democratização do acesso aos arquivos.
- (C) O estabelecimento do princípio da territorialidade dos documentos no plano nacional e a Teoria das Três Idades.
- (D) O estabelecimento da Teoria das Três Idades e a classificação dos arquivos.
- (E) O estabelecimento do princípio da territorialidade dos documentos no plano nacional e a classificação dos arquivos.

12

É comum afirmar-se que durante a Idade Média européia quase se perdeu a “tradição arquivística”.

Com relação a essa afirmativa, analise os itens a seguir que apresentam alguns fatores que concorreram para esta situação.

- I. Suportes pouco resistentes.
- II. Mobilidade dos centros do poder.
- III. Administrações sem autonomia.
- IV. Falta de conhecimento detalhado das instituições.
- V. Práticas administrativas ultrapassadas.

Assinale:

- (A) se apenas os itens I e IV estiverem corretos.
- (B) se apenas os itens I e III estiverem corretos.
- (C) se apenas os itens III e IV estiverem corretos.
- (D) se apenas os itens III e V estiverem corretos.
- (E) se apenas os itens I e II estiverem corretos.

13

Michel Duchein, Armand Camus e Pierre Daunou, os dois primeiros diretores do depósito de arquivo de Paris, conceberam um plano para tratar a massa documental como um único conjunto dividido em cinco seções metódico-cronológicas. A seção histórica era constituída por documentos considerados de interesse histórico, extraídos das demais seções.

Sobre o mesmo assunto Malheiros da Silva acrescenta que aquela situação não tratava meramente de absorção ou de transferência de arquivos.

Esses autores estavam se referindo à decisão que teve como consequência:

- (A) possibilidade de determinar a origem dos documentos dos arquivos.
- (B) a quebra da unidade estrutural dos arquivos.
- (C) a ordenação dos documentos mantendo a unidade estrutural dos arquivos.
- (D) a manutenção da organicidade dos documentos dos arquivos.
- (E) a identificação dos documentos dos arquivos.

14

No plano teórico as razões que justificam o princípio do respeito aos fundos são inúmeras e irrefutáveis. A esse respeito analise as afirmativas a seguir.

- I. Os documentos são reunidos orgânica e seletivamente.
- II. Os documentos são reunidos em razão de suas funções e atividades.
- III. Os documentos de arquivo possuem caráter utilitário.
- IV. Os documentos de arquivos são concebidos como documentos isolados.
- V. Os documentos de arquivo são considerados na medida em que pertençam a um conjunto.

Assinale:

- (A) se apenas as afirmativas I, II e V estiverem corretas.
- (B) se apenas as afirmativas I, III e V estiverem corretas.
- (C) se apenas as afirmativas II, III e V estiverem corretas.
- (D) se apenas as afirmativas I, IV e V estiverem corretas.
- (E) se apenas as afirmativas II, IV e V estiverem corretas.

15

É fundamental e indispensável que o papel do arquivista seja compreendido pela sociedade, isto porque, na era da informação, a eficácia da recuperação da informação, sua uniformidade, ritmo, integridade, dinamismo de acesso, pertinência e precisão nas buscas depende do arquivista.

Isto ocorrerá na medida em que a atuação do arquivista for precisa nos processos de:

- (A) classificação, avaliação e ordenação.
- (B) classificação, avaliação e descrição.
- (C) classificação, inspeção e descrição.
- (D) inspeção, descrição e ordenação.
- (E) inspeção, avaliação e descrição.

16

Segundo Le Goff o aparecimento da escrita está ligado a uma profunda transformação da memória coletiva, permitindo o desenvolvimento de duas formas de memória. Uma das formas de memória está ligada ao documento escrito, num suporte especialmente destinado à escrita.

Dentro deste contexto, a outra forma de memória a que se refere o autor é:

- (A) a gravura rupestre.
- (B) o mitograma.
- (C) a imagem.
- (D) a comemoração.
- (E) a representação.

17

A partir do século XIII na Itália proliferam os arquivos notariais [conf. Favier 1958, p. 13-18], citado por Le Goff. Com a expansão das cidades constituem-se os arquivos urbanos.

A este respeito a cidade pioneira é:

- (A) Florença.
- (B) Roma.
- (C) Veneza.
- (D) Siena.
- (E) Genova.

18

No final do século XIX, Fustel de Coulanges e outros historiadores, embebidos de um espírito positivista, passaram a considerar o documento como idêntico:

- (A) à memória.
- (B) ao texto.
- (C) à produção de imagens.
- (D) ao monumento.
- (E) ao testemunho oral.

19

Os bens de natureza material ou imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, são considerados:

- (A) acervos oficiais.
- (B) patrimônio documental.
- (C) patrimônio cultural brasileiro.
- (D) acervos públicos.
- (E) patrimônio nacional.

20

A questão do acesso e do sigilo dos documentos está disposta nos termos do capítulo V da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e foi regulamentada no decreto n. 2.134, de 24 de fevereiro de 1997, que previa quatro categorias de acesso com seus respectivos prazos de retenção.

Este decreto foi revogado em 2002, pelo decreto n. 4553 que no art. 7º, parágrafo 1º, vetado, determinava:

- I. a ampliação dos prazos de abertura à consulta pública dos documentos sigilosos.
- II. a renovação de prazo por tempo indeterminado dos documentos considerados ultra-secretos.
- III. a redução dos prazos de abertura à consulta pública dos documentos sigilosos.
- IV. os documentos considerados ultra-secretos assumem a possibilidade de renovação por um prazo de 30 anos.
- V. a renovação por tempo determinado dos documentos considerados ultra-secretos.

Assinale:

- (A) se apenas os itens I e II estiverem corretos.
- (B) se apenas os itens II e III estiverem corretos.
- (C) se apenas os itens II e IV estiverem corretos.
- (D) se apenas os itens I e IV estiverem corretos.
- (E) se apenas os itens II e V estiverem corretos.

21

Acerca da Lei n. 5.433, de 8 de maio de 1968, que trata da microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências, assinale a afirmativa **incorreta**.

- (A) Os originais dos documentos ainda em trânsito, microfilmados, não poderão ser eliminados antes de serem arquivados.
- (B) Os microfilmes de que trata esta Lei, assim como as certidões, os traslados e as cópias fotográficas obtidas diretamente dos filmes produzirão os mesmos efeitos em juízo ou fora dele.
- (C) Os filmes negativos resultantes de microfilmagem ficarão arquivados na repartição detentora do arquivo, vedada sua saída sob qualquer pretexto e a critério da autoridade competente, podem ser eliminados por incineração, destruição mecânica ou por outro processo adequado que assegure a sua desintegração.
- (D) A eliminação ou transferência para outro local dos documentos microfilmados far-se-á mediante lavratura de termo em livro próprio pela autoridade competente.
- (E) Os documentos de valor histórico que deverão ser eliminados, podem ser arquivados em local diverso da repartição detentora dos mesmos.

22

O historiador Marc Bloch, em seu livro *Introdução à História*, afirma:

“Seria uma grande ilusão imaginar que a cada problema histórico corresponde um tipo único de documentos, especializado nesta função”.

A partir desta declaração, analise as afirmativas a seguir.

- I. Não há documentos especializados para fins históricos.
- II. O historiador deve suprir a ausência de documentos;
- III. O documento deve ser tomado num sentido mais amplo.
- IV. Não há história sem documentos escritos.
- V. O monumento é mais importante para o historiador.

Assinale:

- (A) se apenas as afirmativas I, II e III estiverem corretas.
- (B) se apenas as afirmativas I, III e IV estiverem corretas.
- (C) se apenas as afirmativas II, III e IV estiverem corretas.
- (D) se apenas as afirmativas III, IV e V estiverem corretas.
- (E) se apenas as afirmativas I, IV e V estiverem corretas.

23

O Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, foi instituído pelo Decreto n. 4.915, de 12 de dezembro de 2003.

A respeito das suas finalidades, assinale a afirmativa correta.

- (A) integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram.
- (B) integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos privados e públicos que o integram.
- (C) integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos estaduais e municipais que o integram.
- (D) integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos centrais e setoriais que o integram.
- (E) integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos seccionais e oficiais que o integram.

24

A Teoria das Três Idades revolucionou as técnicas arquivísticas a partir da segunda metade do século XX, determinando que os arquivos passem por três estágios de acordo com o uso que se faz dos documentos: *corrente*, *intermediário* e *permanente*. Cada um desses estágios corresponde a procedimentos técnicos diferenciados.

Com relação às rotinas que envolvem o arquivamento de um documento na fase corrente, assinale a afirmativa correta.

- (A) Autuação, análise, ordenação, arquivamento, empréstimo ou consulta.
- (B) Levantamento documental, inspeção, análise, arquivamento, empréstimo ou consulta.
- (C) Identificação, inspeção, ordenação, arquivamento, empréstimo ou consulta.
- (D) Identificação, análise, ordenação, arquivamento, empréstimo ou consulta.
- (E) Inspeção, análise, ordenação, arquivamento, empréstimo ou consulta.

25

Segundo GONÇALVES, *“tanto a classificação quanto a ordenação estão a serviço da organização dos documentos”.* Para compreender tal afirmativa é correto considerar que:

- (A) o objetivo da classificação é, basicamente, dar visibilidade às funções e às atividades do organismo produtor do arquivo e da ordenação é facilitar e agilizar a consulta aos documentos.
- (B) o objetivo da classificação é, basicamente, dar visibilidade e às funções e atividades do organismo produtor do arquivo e da ordenação é estabelecer a ordem original dos documentos.
- (C) o objetivo da classificação é, basicamente, dar visibilidade à estrutura e às atividades do organismo produtor do arquivo e da ordenação é estabelecer a lógica da classificação.
- (D) o objetivo da classificação é, basicamente, dar visibilidade à estrutura e às atividades do organismo produtor do arquivo e da ordenação de facilitar e agilizar a consulta aos documentos.
- (E) o objetivo da classificação é, basicamente, dar visibilidade à estrutura e às atividades do organismo produtor e da ordenação é estabelecer a ordem original dos documentos.

26

Com relação às responsabilidades da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, assinale a alternativa que completa corretamente o fragmento a seguir.

“Orientar e realizar o processo de _____, avaliação e _____ da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a destinação dos documentos”.

- (A) classificação e codificação.
- (B) análise e seleção.
- (C) identificação e conservação.
- (D) classificação e seleção.
- (E) análise e codificação.

27

Nos termos da Resolução CONARQ n. 22, de 30 de junho de 2005, que trata de diretrizes para a avaliação de documentos em instituições de saúde, e da temporalidade e destinação final dos prontuários de pacientes, compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos:

- (A) estabelecer critérios de análise e avaliação de documentos.
- (B) determinar os prazos de guarda e destinação dos conjuntos documentais, identificando os valores primário e secundário.
- (C) identificar os conjuntos documentais e elaborar os quadros de arranjo e eliminação dos documentos.
- (D) elaborar a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.
- (E) revisar a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos periodicamente.

28

Nenhum documento deve ser conservado por tempo maior do que o necessário para o cumprimento das atividades que o geraram.

Dessa forma, o arquivista está sempre buscando a racionalização do ciclo documental trabalhando com processos de avaliação e seleção de documentos.

Os objetivos desses procedimentos são os de estabelecer:

- (A) a produção, a utilização e o recolhimento dos documentos.
- (B) as fases básicas da gestão e a eliminação dos documentos.
- (C) as idades básicas da gestão e a utilização dos documentos;
- (D) os prazos de guarda e a destinação dos documentos.
- (E) a utilização, os prazos de guarda e a destinação dos documentos.

29

Segundo definição do dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, assinale a afirmativa que apresenta a definição de documento especial.

- (A) Documento em linguagem não-textual, em suporte não convencional, ou, no caso de papel, em formato e dimensões excepcionais, que exige procedimentos específicos para seu processamento técnico, guarda e preservação, e cujo acesso depende, na maioria das vezes, de intermediação tecnológica.
- (B) Documento em linguagem textual e não-textual, em suporte não convencional, ou, no caso de papel, em formato e dimensões excepcionais, que exige procedimentos específicos para seu processamento técnico, guarda e preservação, e cujo acesso depende, na maioria das vezes, de intermediação tecnológica.
- (C) Documento em linguagem-textual, em suporte convencional, ou, no caso de papel, em formato e dimensões excepcionais, que exige procedimentos específicos para seu processamento técnico, guarda e armazenamento, e cujo acesso depende, na maioria das vezes, de intermediação tecnológica.
- (D) Documento em linguagem não-textual, em suporte convencional, ou, no caso de papel, em formato e dimensões habituais, que exige procedimentos específicos para seu processamento técnico e preservação, e cujo acesso não depende, na maioria das vezes, de intermediação tecnológica.
- (E) Documento em linguagem-textual, em suporte convencional, ou, no caso de papel, em formato e dimensões excepcionais, que exige procedimentos específicos para sua guarda e preservação, e cujo acesso não depende, na maioria das vezes, de intermediação tecnológica.

30

O Sistema Nacional de Arquivos – SINAR tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo.

O SINAR tem como órgão central:

- (A) o Sistema de Arquivos Estaduais.
- (B) o Sistema Geral de Arquivos.
- (C) o Sistema Federal de Arquivos.
- (D) o Conselho Nacional de Arquivos
- (E) o Sistema de Gestão do Arquivo Nacional.

Conhecimentos Específicos do Perfil**31**

O código de classificação de documentos de arquivo é utilizado para classificar os documentos com o objetivo de reuni-los sob um mesmo tema, para facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com a avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso a esses documentos.

Assinale a afirmativa que apresenta o critério de realização desse trabalho arquivístico.

- (A) é estabelecido com base no gênero do documento.
- (B) é estabelecido com base na espécie do documento.
- (C) é estabelecido com base no conteúdo do documento.
- (D) é estabelecido com base no suporte do documento.
- (E) é estabelecido com base na forma do documento.

32

Segundo o grupo que elaborou o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos, conhecido como e-ARQ Brasil, os requisitos mínimos que caracterizam um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documento (SIGAD) são:

- (A) captura, armazenamento, indexação e recuperação de todos os tipos de documentos arquivísticos; captura, armazenamento, indexação e recuperação de todos os componentes digitais do documento arquivístico como uma unidade complexa; gestão de documentos a partir do plano de classificação para manter a relação orgânica entre os documentos; implementação de metadados associados aos documentos para descrever os contextos desses documentos.
- (B) captura, armazenamento, utilização e recuperação de todos os tipos de documentos arquivísticos; captura, armazenamento, indexação e recuperação de todos os componentes digitais do documento arquivístico como uma unidade complexa; gestão de documentos a partir do plano de classificação para manter a relação orgânica entre os documentos; implementação de dados associados aos documentos para descrever os contextos desses documentos.
- (C) captura, armazenamento, indexação e avaliação de todos os tipos de documentos arquivísticos; captura, armazenamento, indexação e recuperação de todos os componentes digitais do documento arquivístico como uma unidade complexa; gestão de documentos a partir do plano de classificação para manter a relação orgânica entre os documentos; implementação de dados associados aos documentos para descrever os contextos desses documentos.
- (D) captura, armazenamento, ordenação e tramitação de todos os tipos de documentos arquivísticos; captura, armazenamento, indexação e recuperação de todos os componentes digitais do documentos arquivístico como uma unidade complexa; gestão de documentos a partir do plano de classificação para manter a relação orgânica entre os documentos; implementação de metadados associados aos documentos para descrever os contextos desses documentos.
- (E) captura, armazenamento, produção e indexação de todos os tipos de documentos arquivísticos; captura, armazenamento, indexação e recuperação de todos os componentes digitais do documentos arquivístico como uma unidade complexa; gestão de documentos a partir do plano de classificação para manter a relação orgânica entre os documentos; implementação de metadados associados aos documentos para descrever os contextos desses documentos.

33

A respeito de um documento de guarda eventual, assinale a afirmativa correta.

- (A) É aquele em que prevalece o interesse de retenção temporária e é eliminado posteriormente.
- (B) É aquele em que prevalece o interesse imediato e é eliminado posteriormente.
- (C) É aquele em que prevalece o interesse administrativo e é eliminado posteriormente.
- (D) É aquele em que prevalece o interesse jurídico e é eliminado posteriormente.
- (E) É aquele em que prevalece o interesse normativo e é eliminado posteriormente.

34

O processo de agrupamento dos documentos singulares em unidades significativas e o agrupamento, em relação significativa, de tais unidades entre si, é um *Arranjo*.

Essa *relação significativa* deve ser entendida como o princípio da organicidade.

Com relação às justificativas para utilizar este princípio como norteador da sistemática do arranjo, analise as afirmativas a seguir.

- I. Permite que se mantenha a integridade dos conjuntos documentais como informação;
- II. Permite que se conheçam a natureza e o significado dos documentos no seu contexto e circunstâncias.
- III. Permite que não haja critério rígido no arranjo e uniformidade na descrição.
- IV. Permite que se conheçam a espécie e o significado dos documentos no seu contexto e circunstâncias.
- V. Permite que se mantenha a acumulação dos conjuntos documentais como informação.

Assinale:

- (A) se apenas as afirmativas I e III estiverem corretas.
- (B) se apenas as afirmativas I e II estiverem corretas.
- (C) se apenas as afirmativas II e IV estiverem corretas.
- (D) se apenas as afirmativas III e V estiverem corretas.
- (E) se apenas as afirmativas II e V estiverem corretas.

35

Um documento eletrônico arquivístico autêntico é aquele que é transmitido de maneira segura, cujo *status* de tramissão pode ser determinado, que é preservado de maneira segura, e cuja proveniência pode ser determinada. Dentro deste contexto, podemos dizer que contribuem para a autenticidade o modo, a forma e o *status* da transmissão.

Para que a forma de transmissão seja bem sucedida é necessário utilizar o seguinte recurso:

- (A) metadados. (B) trilha de auditoria.
- (C) captura eletrônica. (D) padrões digitais.
- (E) assinatura digital

36

Avalie o fragmento a seguir.

“Todos os fatos e idéias que tenham sido registrados, comunicados e/ou distribuídos formal ou informalmente em qualquer suporte físico”.

Ele apresenta o conceito de:

- (A) informação.
- (B) documentação de arquivo.
- (C) acervo arquivístico.
- (D) documentação de biblioteca.
- (E) acervo bibliográfico.

37

“Nos arquivos permanentes os estudos ligados à teoria e à prática do arranjo e da descrição assumem lugar proeminente com o estabelecimento de um elo suficiente e necessário entre a indagação do pesquisador e sua solução, ou seja, a recuperação da informação”.

A recuperação da informação é possível, graças aos:

- (A) sistemas de indexação.
- (B) instrumentos de pesquisa.
- (C) instrumentos de indexação.
- (D) instrumentos de classificação.
- (E) sistemas de gestão de documentos.

38

A descrição dos conjuntos documentais deve ser feita em relação à sua substância e à sua estrutura.

Com relação à substância e à estrutura, os itens a seguir indicam:

- I. unidade de organização, funções, atividades, operações e assuntos.
- II. esquema de classificação adotado, unidades de arquivamento, datas abrangentes, classe ou tipos físicos de documentos e quantidade.
- III. unidade de espaciais, funções, atividades, operações e assunto.
- IV. esquema de ordenação adotado, unidades de arquivamento, datas abrangentes, classe ou tipos físicos de documentos e quantidade.
- V. unidade de organização, funções, atividades, código de classificação e assuntos.

Assinale:

- (A) se somente os itens I e II estiverem corretos.
- (B) se somente os itens II e IV estiverem corretos.
- (C) se somente os itens I e III estiverem corretos.
- (D) se somente os itens IV e V estiverem corretos.
- (E) se somente os itens II e V estiverem corretos.

39

Os documentos que envolvem a proteção de direitos a curto ou longo prazo, tanto do governo quanto de terceiros, e que possuem caráter probatório apresentam valor:

- (A) fiscal ou tributário. (B) legal ou orçamentário.
- (C) legal ou jurídico. (D) fiscal ou legal.
- (E) fiscal ou orçamentário.

40

O princípio básico que norteia o trabalho prático de restauração é:

- (A) a continuidade .
- (B) a velatura.
- (C) a adequação ambiental.
- (D) a intencionalidade.
- (E) a reversibilidade.

41

Com relação à preservação de acervos documentais, houve um deslocamento de enfoque. Ao decidir pelo tratamento adequado, com base nestas mudanças de enfoque, devemos levar em consideração:

- (A) a preservação do original.
- (B) a preservação da informação.
- (C) a preservação do suporte.
- (D) a preservação do papel.
- (E) a preservação do microfilme.

42

Segundo Silva, os conceitos de preservação, conservação e restauração são relativamente novos no mundo e bem recentes no Brasil. Surgiram da necessidade de formulação de políticas institucionais com a finalidade de determinar quais coleções seriam salvas.

A respeito da ação de conservação, assinale a afirmativa correta.

- (A) Toda ação que se destina a salvaguardar ou a recuperar as condições físicas e proporcionar permanência aos materiais e suportes que contêm a informação.
- (B) Conjunto de procedimentos que visa recuperar, o mais próximo possível, o estado original de uma obra ou documento e implica tratamento individual.
- (C) Conjunto de procedimentos que tem por objetivo melhorar o estado físico do suporte, aumentar sua permanência e prolongar-lhe a vida útil, possibilitando, desta forma, o seu acesso por parte das gerações futuras e implica tratamento individual.
- (D) Conjunto de procedimentos que visa recuperar, o mais próximo possível, o estado original de uma obra ou documento e implica tratamento coletivo.
- (E) Conjunto de procedimentos que tem por objetivo melhorar o estado físico do suporte, aumentar sua permanência e prolongar-lhe a vida útil, possibilitando, desta forma, o seu acesso por parte das gerações futuras e implica tratamento coletivo.

43

Com relação à razão que promoveu uma mudança de foco na organicidade, assinale a afirmativa correta.

- (A) a organicidade não está ligada ao arquivamento.
- (B) a organicidade não está ligada à destinação.
- (C) a organicidade não está ligada à ordenação.
- (D) a organicidade não está ligada à classificação.
- (E) a organicidade não está ligada à produção.

44

Analise as afirmativas a seguir, que apresentam as características que distinguem os documentos tradicionais dos eletrônicos.

- I. para os documentos tradicionais é alto o grau de integridade do conteúdo e para os eletrônicos é grande a possibilidade da perda da integridade.
- II. para os documentos tradicionais a estrutura aparece de forma evidente tanto quanto para os eletrônicos.
- III. para os documentos tradicionais a identificação dos documentos é uma entidade material e para os documentos eletrônicos não é uma entidade material.
- IV. para os documentos tradicionais conservar é evitar possíveis danos e para os documentos eletrônicos é transferir os dados para outros suportes e converter os formatos.
- V. para os documentos tradicionais o conteúdo é inseparável do suporte tanto quanto para os documentos eletrônicos

Assinale:

- (A) se somente as afirmativas II, III e IV estiverem corretas.
- (B) se somente as afirmativas II, IV e V estiverem corretas.
- (C) se somente as afirmativas I, IV e V estiverem corretas.
- (D) se somente as afirmativas I, III e IV estiverem corretas.
- (E) se somente as afirmativas III, IV e V estiverem corretas.

45

A pré-condição para uma recuperação eficaz da informação é a associação dos seguintes elementos:

- (A) arranjo, descrição e pontos de acesso.
- (B) arranjo, ordenação de pontos de acesso.
- (C) classificação, arranjo e pontos de acesso.
- (D) classificação, descrição e pontos de acesso.
- (E) classificação, ordenação de pontos de acesso.

46

O instrumento de pesquisa que descreve, pormenorizadamente, documentos previamente selecionados, pertencentes a um ou mais fundos, segundo um critério temático, cronológico, onomástico ou geográfico, é chamado de:

- (A) guia. (B) repertório.
- (C) catálogo. (D) inventário analítico.
- (E) inventário sumário.

47

Na Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE considera-se a existência de seis principais níveis de descrição, elencados sucessivamente por ordem de nível de zero a cinco, a saber:

Analise e indique a alternativa que corresponde ao nível e ordem solicitados na norma.

- (A) acervo da entidade custodiadora e recebedora (nível 0), fundo ou coleção (nível 1), seção (nível 2), série (nível 3), dossiê ou processo (nível 4), item documental (nível 5).
- (B) fundo ou coleção (nível 0), acervo da unidade custodiadora (nível 1), seção (nível 2), série (nível 3), dossiê ou processo (nível 4), item documental (nível 5).
- (C) acervo da entidade custodiadora (nível 0), fundo ou coleção (nível 1), seção (nível 2), série (nível 3), dossiê ou processo (nível 4), item documental (nível 5).
- (D) fundo ou coleção (nível 0), acervo da entidade recebedora (nível 1), seção (nível 2), série (nível 3), dossiê ou processo (nível 4), item documental (nível 5).
- (E) acervo da entidade recebedora (nível 0), fundo ou coleção (nível 1), seção (nível 2), série (nível 3), dossiê ou processo (nível 4), item documental (nível 5).

48

Para a elaboração de uma Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos há que se desenvolver as seguintes atividades:

- I. diagnóstico e levantamento da produção dos arquivos
- II. código de classificação de documentos
- III. levantamento de prazos de guarda
- IV. proposta de destinação
- V. identificação dos fundos

Assinale:

- (A) se somente as atividades I, II, IV e V estiverem corretas.
- (B) se somente as atividades I, II, III e V estiverem corretas.
- (C) se somente as atividades II, III, IV e V estiverem corretas.
- (D) se somente as atividades I, II, III e IV estiverem corretas.
- (E) se somente as atividades I, III, IV e V estiverem corretas.

49

A NOBRADE é uma norma que pode ser aplicada à descrição de qualquer documento, independentemente de seu suporte ou gênero. Dentre os 28 elementos de descrição disponíveis em 8 áreas, assinale a alternativa que indique os elementos que são obrigatórios:

- (A) título, data, nível de descrição, dimensão e suporte, nome do(s) produtor (es), condições de acesso.
- (B) título, data, nível de arranjo, dimensão e suporte, nome do (s) produtor (es), condições de acesso.
- (C) título, data, nível de identificação, dimensão e suporte, nome do(s) produtor (es), condições de acesso.
- (D) título, data, nível de classificação, dimensão e suporte, nome do(s) produtor (es), condições de acesso.
- (E) título, data, nível de ordenação, dimensão e suporte, nome do(s) produtor (es), condições de acesso.

50

Ainda em relação à NOBRADE, registramos:

- (A) informação sobre o estado de conservação e/ou qualquer outra informação sobre a unidade de descrição que não tenha lugar nas áreas anteriores.
- (B) informação sobre como, quando e por quem a descrição foi elaborada.
- (C) os termos selecionados para a localização e recuperação da unidade de descrição.
- (D) informação sobre outras fontes que têm importante relação com a unidade de descrição.
- (E) informação sobre a proveniência e custódia da unidade de descrição.

51

Os registros de autoridade arquivística foram criados, primordialmente, para documentar o contexto da produção de documentos. Para tornar esta documentação útil é necessário associar os registros de autoridade a descrições de documentos conforme a Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias - ISAAR (CPF) (2003).

Neste contexto, se o registro de autoridade é para uso internacional, devemos usar na descrição:

- (A) o código do arquivo no qual este registro de autoridade foi criado.
- (B) o código da empresa no qual este registro de autoridade foi criado.
- (C) o código do arranjo no qual este registro de autoridade foi criado.
- (D) o código fundo no qual este registro de autoridade foi criado.
- (E) o código do país no qual este registro de autoridade foi criado.

52

A Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística - ISAAD (G), 2ª. edição, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição em Estocolmo, (1999) esclarece que as regras contidas na norma **não** dão orientação para a descrição de documentos:

- (A) de valor secundário.
- (B) especializados.
- (C) em suporte midiático.
- (D) especiais.
- (E) permanentes.

53

Com relação aos objetivos da Norma ISAAR (CPF), podemos dizer que o primordial da norma é:

- (A) fornecer regras gerais para a normalização de descrições arquivísticas de produtores de documentos e do contexto da produção de documentos;
- (B) fornecer regras gerais para a normalização de classificações arquivísticas e do contexto da produção de documentos.
- (C) fornecer regras gerais para a normalização de ordenadores de documentos arquivísticos e do contexto da produção de documentos.
- (D) fornecer regras gerais para a normalização de descrições arquivísticas de produtores de documentos e do contexto da destinação de documentos.
- (E) fornecer regras gerais para a normalização de descrições arquivísticas de produtores de documentos e do arranjo de documentos

54

A Norma Internacional de Descrição Arquivística - ISAAD (G) estabelece, em seu glossário, a definição de autor.

Assinale a alternativa que apresenta a definição correta.

- (A) indivíduo ou entidade coletiva responsável pela descrição do documento.
- (B) indivíduo ou entidade coletiva responsável pela produção do documento.
- (C) indivíduo ou entidade coletiva responsável pelo conteúdo intelectual de um documento.
- (D) indivíduo ou entidade coletiva responsável pela disseminação do documento.
- (E) indivíduo ou entidade coletiva responsável pela propriedade do documento.

55

Na norma Geral Internacional de Descrição Arquivística - ISAAD (G) a data aparece como elemento de descrição e a regra determina que se utilize ao menos um dos dois tipos de data para a unidade de descrição, conforme seja apropriado aos documentos e ao nível de descrição.

Assinale a alternativa que apresente os elementos citados na norma para o registro de data.

- (A) Data de classificação dos documentos no decurso de atividades públicas ou privadas do produtor e a data de produção do documento.
- (B) Data de acumulação dos documentos no decurso de atividades públicas ou privadas do produtor e a data de produção do documento.
- (C) Data de acumulação dos documentos somente no decurso de atividades públicas e a data de produção do documento.
- (D) Data de classificação dos documentos somente no decurso de atividades públicas e a data de produção do documento.
- (E) Data de acumulação dos documentos no decurso de atividades públicas ou privadas do produtor e a data da emissão do documento.

56

Na NOBRADE as condições de acesso referem-se às informações sobre as restrições bem como em quais estatutos legais ou outros regulamentos se baseiam.

Assinale a alternativa que apresenta os dois níveis de restrição de uso obrigatório.

- (A) Nível 0 e 1
- (B) Nível 0 e 2
- (C) Nível 1 e 2
- (D) Nível 0 e 3
- (E) Nível 3 e 4

57

Os documentos são classificados em três grandes categorias: dispositivos, testemunhais e informativos. Assinale a afirmativa que apresenta os documentos considerados testemunhais.

- (A) os dispositivos e os de assentamento.
- (B) os de assentamento e os informativos.
- (C) os dispositivos e os informativos.
- (D) os de assentamento e os de comprovação.
- (E) os de ajuste e os de assentamento.

58

Sobre imagens e documentos fotográficos em arquivos, interessa analisar como a informação orgânica deve ser tratada no contexto de sua produção, posto que um documento imagético, aliás como todos os documentos arquivísticos, considerado isoladamente, poderá causar alguma confusão entre veracidade e autenticidade.

Neste contexto, assinale a alternativa que melhor define os significados de veracidade e de autenticidade.

- (A) A veracidade diz respeito à qualidade de geração do documento e a autenticidade ao processo original do documento.
- (B) A veracidade diz respeito à qualidade das informações do documento e a autenticidade ao processo de geração do documento.
- (C) A veracidade diz respeito à qualidade da indexação do documento e a autenticidade ao processo de geração do documento.
- (D) A veracidade diz respeito à qualidade da gestão do documento e a autenticidade ao processo de geração do documento.
- (E) A veracidade diz respeito à qualidade das informações do documento e a autenticidade ao processo impressão do documento.

59

A seleção é a separação física dos documentos de acordo com sua destinação e segue o estabelecido na Tabela de Temporalidade ou nos relatórios de avaliação.

Assinale a afirmativa que indica em que fases do ciclo vital é feita essa seleção.

- (A) Na fase de produção e na classificação.
- (B) Na fase corrente e na permanente.
- (C) Na fase corrente e na intermediária.
- (D) Na fase intermediária e na permanente.
- (E) Na fase de produção e na permanente.

60

A Resolução n. 22 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, que dispõe sobre as diretrizes para a avaliação de documentos em instituições de saúde, considera requisitos necessários para o desenvolvimento do processo de avaliação.

A esse respeito, analise as afirmativas a seguir.

- I. Os objetivos, a estrutura e o funcionamento da instituição.
- II. A organização dos conjuntos documentais e métodos de classificação.
- III. A terminologia e os procedimentos da área médica bem como de suas especialidades.
- IV. A organização dos conjuntos documentais e os métodos de descrição.
- V. A terminologia e os métodos de descrição.

Assinale:

- (A) se somente as afirmativas I, II e V estiverem corretas.
- (B) se somente as afirmativas I, III e V estiverem corretas.
- (C) se somente as afirmativas I, III e IV estiverem corretas.
- (D) se somente as afirmativas II, III e V estiverem corretas.
- (E) se somente as afirmativas I, II e III estiverem corretas.



F U N D A Ç Ã O
GETULIO VARGAS

FGV PROJETOS