

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

- 51** A condição de documento de arquivo é determinada pelo motivo pelo qual o documento foi criado e pelo suporte sobre o qual foi constituído.
- 52** A atividade de arranjo deve ser executada com base no princípio da pertinência territorial, que é complementar ao princípio da proveniência.
- 53** A descrição de documentos é a atividade desenvolvida nos arquivos permanentes.
- 54** O fundo de arquivo, uma unidade de base da arquivologia, resulta da aplicação do princípio da proveniência.
- 55** O segundo grau do princípio da proveniência é aplicável a documentos de arquivo de valor primário ou secundário.

Julgue os seguintes itens, relativos às políticas públicas de arquivo e à legislação arquivística.

- 56** A legislação arquivística é um exemplo de política pública.
- 57** Os documentos produzidos e recebidos pelas sociedades de economia mista são considerados arquivos públicos.
- 58** Os documentos públicos de valor permanente são inalienáveis.
- 59** Ao se encerrar as atividades de uma instituição pública, devem-se eliminar seus documentos de arquivos.
- 60** As políticas públicas de arquivo não podem fundir-se com outras políticas públicas, devido o caráter singular do campo informacional.

A respeito das normas nacionais e internacionais de arquivo, julgue os itens de **61** a **66**. Considere que as siglas NOBRADE, ISAD (G), ISDIAH e ISAAR (CPF), sempre que empregadas, referem-se, respectivamente, à Norma Brasileira de Descrição Arquivística, Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico e Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias.

- 61** A NOBRADE foi desenvolvida especialmente para sistemas de descrição automatizados.
- 62** Na NOBRADE é definida uma estrutura para a informação, bem como o formato final dos instrumentos de pesquisa a serem utilizados pelos órgãos da administração pública federal.

- 63** As regras constantes da ISAD (G) são aplicáveis a documentos em qualquer tipo de suporte, com exceção dos documentos especiais, como selos ou registros sonoros.
- 64** A ISDIAH deve ser utilizada em conjunto com a ISAD (G) e a ISAAR (CPF). O uso da Norma Internacional para Descrição de Funções (ISDF) não é compatível com os manuais anteriormente citados.
- 65** A ISAAR (CPF) apresenta quatro elementos de uso essencial: tipo de entidade, forma(s) autorizada(s) do nome, datas de existência e identificador do registro de autoridade.
- 66** Os exemplos apresentados na ISDIAH são prescritivos.

Com relação a sistemas e redes de arquivo, julgue os próximos itens. Considere que as siglas SINAR e SIGA, sempre que empregadas, referem-se, respectivamente a Sistema Nacional de Arquivos e Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo.

- 67** O órgão central do SINAR é o Arquivo Nacional.
- 68** Não podem integrar o SINAR as pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, ainda que detentoras de arquivos.
- 69** O órgão central do SIGA é o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 70** A organização dos arquivos correntes de órgãos e entidades integrantes do SINAR deve ser feita com base na natureza dos assuntos dos documentos.

Acerca do protocolo, julgue os itens que se seguem.

- 71** O envio de documentos, após o registro em sistemas manuais ou informatizados de protocolo, para os setores de trabalho destinatários dentro da instituição, é uma atividade conhecida como expedição.
- 72** As atividades de protocolo fazem parte dos requisitos de um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos.
- 73** O percurso que o documento faz entre os vários setores da organização para a tomada de uma decisão é uma atividade de protocolo conhecida como distribuição.
- 74** Os documentos considerados de arquivo que entram ou saem do Ministério das Comunicações devem ser registrados nos sistemas de protocolo, independentemente de sua espécie documental.
- 75** O arquivamento de documentos considerados de valor intermediário deve ser feito no setor de protocolo, logo após o fim de seu trâmite.
- 76** Uma tendência nos sistemas de gestão de documentos é unir as atividades de criação de documentos àquelas do seu próprio registro.

A respeito das funções arquivísticas, julgue os itens que se seguem.

- 77** A difusão de documentos não depende da descrição para ser realizada.
- 78** Recentemente, a literatura na área de arquivologia propôs a incorporação de mais uma função arquivística: a identificação.
- 79** A função criação cuida da transferência dos documentos ao arquivo intermediário e do recolhimento dos documentos ao arquivo permanente.
- 80** A função aquisição é operacionalizada com a tabela de temporalidade.

Com relação à classificação de documentos de arquivo, julgue os itens a seguir.

- 81** No Brasil, utiliza-se a denominação dos níveis de classificação de maneira padronizada.
- 82** Quanto mais alto se localizar a unidade de classificação na estrutura de classificação, mais as unidades se aproximarão da estrutura organizacional.
- 83** Classificação e ordenação são sinônimos, pois os dois conceitos tratam da disposição dos documentos em uma unidade de classificação.
- 84** O arranjo ou classificação nos arquivos permanentes é feito de maneira temática para atender aos interesses da pesquisa histórica.
- 85** O instrumento de classificação de documentos de arquivo utiliza a codificação para operacionalizar o processo de organização.

Julgue os itens a seguir, acerca da avaliação de documentos de arquivo.

- 86** O objetivo principal da avaliação dos documentos de arquivo é a diminuição do volume documental.
- 87** Os prazos prescricionais e os precautionais, que determinam o valor primário dos documentos, podem ser obtidos na legislação e no conhecimento tácito.
- 88** A identificação dos tipos documentais não tem nenhuma repercussão na avaliação de documentos.
- 89** A teoria de valores de Schellenberg avalia os documentos pelo seu valor informativo.
- 90** O plano de destinação é o instrumento adequado para avaliação de massas documentais acumuladas.

Acerca da política de acesso aos documentos de arquivo, julgue os itens subsecutivos.

- 91** O acesso à informação pela sociedade, que incide necessariamente sobre o acesso aos documentos de arquivo, é um direito constitucional que motivou recentemente a criação da Lei de Acesso à Informação.
- 92** A ausência de uma organização eficiente dos documentos e os aspectos legais são limitações do acesso aos documentos de arquivo.
- 93** Os documentos considerados ultrassecretos devem permanecer até duzentos anos vedados ao acesso público.
- 94** De acordo com a legislação em vigor, a restrição ao acesso incide sobre os documentos cujo conteúdo possa arriscar a segurança do Estado e da sociedade.
- 95** Na maioria dos arquivos da administração pública há a separação em arquivos correntes, intermediários e permanentes, o que é uma grande vantagem para o acesso aos documentos.

A respeito do sistema informatizado de gestão arquivística de documentos, julgue os seguintes itens.

- 96** O sistema informatizado de gestão arquivística de documentos deve conter requisitos sobre a tramitação e o fluxo de trabalho.
- 97** Dados estruturados que descrevem e possibilitam o gerenciamento, a compreensão e(ou) a preservação ao longo do tempo de documentos arquivísticos são denominados metadados.
- 98** A informação registrada, codificada em dígitos binários e acessível por meio de sistema computacional, é considerada um documento digital.
- 99** A gestão de documentos realizada a partir de um plano de classificação que mantém a relação orgânica entre os documentos é um requisito de um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos.
- 100** Os programas de difusão em arquivos são requisitos de um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos.

Com relação à microfilmagem de documentos de arquivo, julgue os itens subsecutivos.

- 101** No passado, a microfilmagem foi muito utilizada em conjuntos documentais volumosos, com altas taxas de crescimento em curto período de tempo, como o caso de arquivos de cheques.
- 102** Não há legislação no Brasil que garanta a autenticidade do documento microfilmado.
- 103** A microfilmagem exige a substituição do suporte, sendo assim, o original pode ser eliminado.
- 104** O uso de microfilme é indicado para as situações em que houver conjuntos documentais volumosos, com prazo longo de guarda e destinação final para eliminação.

No que diz respeito aos arquivos permanentes, julgue os itens a seguir.

- 105** O arranjo do arquivo permanente fundamentado na forma temática acarreta o desaparecimento da percepção da razão de ser do documento.
- 106** O recolhimento selvagem aos arquivos permanentes é o recolhimento revestido de certa regularidade, que ocorre diretamente dos arquivos correntes para os permanentes.
- 107** A fixação de fundos de arquivos tem como princípio fundamental o orgânico estrutural.

Julgue os próximos itens, relativos à legislação arquivística brasileira.

- 108** A existência de comissão permanente de avaliação de documentos é uma exigência legal.
- 109** Cabe ao Sistema Nacional de Arquivos formular a Política Nacional de Arquivos por meio dos órgãos setoriais da administração pública federal.
- 110** Os arquivos do Ministério das Comunicações recebem orientações do SIGA, cujo órgão central é o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Acerca da instituição e da implantação do sistema brasileiro de televisão digital terrestre (SBTVD-T), julgue os itens seguintes.

- 111** A transmissão simultânea de vários programas dentro de um mesmo canal de 6 MHz, denominada multiprogramação, pode ser realizada apenas nos serviços de televisão e de retransmissão de televisão pública digital.
- 112** O SBTVD-T possui como característica a interatividade e a transmissão digital para dispositivos móveis, de forma simultânea à transmissão fixa, mas fora da faixa de frequência utilizada para a transmissão fixa.
- 113** A legislação concernente ao SBTVD-T prevê a veiculação simultânea da programação em tecnologia digital e analógica durante o período de transição.

No que concerne à Lei Geral de Telecomunicações (LGT) que organizou a exploração dos serviços de telecomunicações no Brasil, julgue os itens subsequentes.

- 114** A prestação dos serviços de telecomunicações de interesse coletivo poderá ocorrer no regime público ou privado, mas o mesmo serviço não poderá ser prestado simultaneamente nos dois regimes.
- 115** É prevista a intervenção nas prestadoras de serviço de telecomunicações, em regime público ou privado, a fim de assegurar a existência dos serviços prestados, por ato da Agência Nacional de Telecomunicações.
- 116** A LGT autorizou a desestatização de empresas de telecomunicações controladas pela União.

As metas de universalização são aprovadas pelo Poder Executivo e são reguladas pela Agência Nacional de Telecomunicações. Com relação à universalização dos serviços de telecomunicações, julgue os itens a seguir.

- 117** A obrigatoriedade de oferta de acessos individuais classe especial, prevista no Plano Geral de Metas para a Universalização, não se aplica às áreas rurais, que serão atendidas por meio de plano alternativo de oferta obrigatória de serviço.
- 118** O Fundo de Universalização dos Serviços de Telecomunicações constitui o principal instrumento para financiar as metas de universalização.

Com relação aos regulamentos de gestão da qualidade para o serviço de comunicação multimídia (SCM) e para o serviço móvel pessoal (SMP), julgue os itens subsecutivos.

- 119** Esses regulamentos de gestão da qualidade possuem indicadores de desempenho das redes para voz e para dados.
- 120** O SMP utiliza como indicadores de avaliação do desempenho das redes os parâmetros de velocidade instantânea, velocidade média, latência e perda de pacotes.



cespeUnB

Centro de Seleção e de Promoção de Eventos