

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

- 51 Apesar de ter surgido no século passado, o termo documentação ainda possui viés moderno, visto que sua importância está indissolavelmente ligada à ciência, à técnica, à cultura, à educação, à organização social e à civilização universal.
- 52 Em uma linha temporal, a definição de ciência da informação como a ciência do armazenamento e da recuperação da informação precede a definição de documentação, justamente porque a existência da segunda depende da primeira.
- 53 A informatologia corresponde ao estudo dos princípios fundamentais subjacentes à estrutura e ao uso da informação.
- 54 Apesar do importante papel dos arquivos na organização civil desde os primórdios da sociedade, o marco inaugural da disciplina arquivística foi a publicação do **Manual dos Holandeses**, o que, entretanto, não bastou ainda para que a arquivística passasse a constituir um campo autônomo de conhecimento.
- 55 No contexto estatal, os arquivos não são apenas conjuntos documentais produzidos pela administração pública, mas também instituições inseridas no aparelho burocrático.
- 56 A função arquivística de forma tradicional ressalta exclusivamente o valor primário do documento.

A respeito de diversos aspectos pertinentes à arquivologia contemporânea, julgue os itens que se seguem.

- 57 Os cursos de arquivologia em nível superior no Brasil constituem uma importante conquista da Associação dos Arquivistas Brasileiros.
- 58 As instituições arquivísticas, como atualmente concebidas, se distanciaram muito do modelo de arquivo do Arquivo Nacional da França, apesar do reconhecimento de sua importância histórica.
- 59 A participação do Arquivo Nacional foi fundamental no fortalecimento dos arquivos enquanto instituição, uma vez que propôs a modernização das instalações e também de recursos materiais e humanos indispensáveis ao exercício das funções arquivísticas essenciais.
- 60 Os arquivos de família foram conceituados e devidamente tratados inicialmente no **Manual dos Holandeses**, o que possibilitou a criação dos atualmente denominados arquivos pessoais.
- 61 Segundo os preceitos da arquivologia pós-moderna, a diplomática adquire grande evidência por promover o estudo de elementos para a garantia da autenticidade dos documentos.
- 62 A perspectiva da teoria arquivística atual se concentra na análise de documentos individuais que se baseia na diplomática, com regras estabelecidas para o arranjo e para a descrição de séries documentais fechadas.

À luz da legislação pertinente à arquivologia, julgue os itens subsecutivos.

- 63 Os arquivos privados identificados pelo Estado como de interesse público e social não podem ser transferidos para o exterior.
- 64 A expedição e a tramitação de documentos classificados devem ser realizadas em envelope único, pardo, contendo o grau de sigilo e destinatário em local de fácil visualização.
- 65 A condução e a entrega de documento com informação classificada em grau de sigilo ultrassecreto não podem ser realizadas via postagem.

No que se refere às atividades cotidianas de um arquivo, julgue os próximos itens.

- 66 O processo de classificação de documentos em um arquivo utiliza essencialmente métodos predeterminados e exige conhecimento do sistema, do conteúdo e da significação dos documentos a serem classificados.
- 67 De acordo com a terminologia arquivística, fundo se refere à principal unidade de arranjo funcional nos arquivos permanentes constituída de documentos provenientes de mais de uma fonte geradora de arquivos e reunidos pela semelhança de suas atividades, mantendo-se o princípio da proveniência.
- 68 Uma fotografia classificada quanto a sua natureza como ostensiva deve ser armazenada em ambiente de acesso restrito.
- 69 O processo de triagem realizado em arquivos intermediários deve seguir somente um destes procedimentos: a eliminação dos documentos ou a sua transferência para o arquivo definitivo, para fins de prova ou pesquisa.
- 70 Para evitar a deterioração por umidade e acidez, as fotografias devem ser acondicionadas em *folders* confeccionados em papel de pH neutro e guardadas em pastas suspensas com suporte plástico.

Acerca da gestão eletrônica de documentos e da certificação digital, julgue os itens que se seguem.

- 71 Além do papel de autoridade certificadora raiz, o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) exerce a função de credenciar e descredenciar os demais participantes do sistema criado para o processo de certificação digital bem como de supervisionar e realizar auditorias desses processos.
- 72 Apesar da segurança que o certificado digital proporciona, um contrato assinado digitalmente não possui o mesmo valor jurídico que aquele firmado em cartório e na presença do tabelião.
- 73 A diferença entre um gerenciamento eletrônico de documentos (GED) e um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos (SIGAD) consiste no tratamento compartimentado de documentos que este último realiza.
- 74 Um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos (SIGAD) é aplicável a sistemas híbridos, devendo, portanto, ser capaz de gerenciar simultaneamente documentos digitais e convencionais.

Julgue os próximos itens, relativos ao arranjo e à descrição de documentos em arquivos permanentes.

- 75** A sistemática do arranjo consiste na organização de documentos do arquivo permanente, respeitando-se a organicidade do conjunto documental.
- 76** O arranjo é uma atividade puramente intelectual, de maneira que seu nível de dificuldade varia conforme a complexidade da composição do acervo analisado.
- 77** A descrição complementa a classificação de documentos e assegura a localização do acervo organizado na fase corrente.
- 78** Um programa de descrição deve prestar informações sobre o acervo em sua totalidade.
- 79** Iniciado no recolhimento, o arranjo de massas documentais acumuladas deve ser norteado pela classificação desses documentos e pela prospecção arqueológica, embora essa última tarefa possa ser dispensável a depender do gênero da documentação recebida.

Acerca dos instrumentos de descrição de documentos de arquivo, julgue os itens subsequentes. Considere que as siglas NOBRADE, ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF, ISDIAH, sempre que empregadas, se referem, respectivamente, à

Norma Brasileira de Descrição Arquivística  
 Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística  
 Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias  
 Norma Internacional para Descrição de Funções  
 Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico

- 80** Dada a pluralidade de assuntos e gêneros documentais de acervos arquivísticos, a normalização dos instrumentos de descrição é uma medida considerada inviável.
- 81** Os instrumentos de descrição resumem os fundos, as séries e as unidades documentais em um arquivo permanente.
- 82** A NOBRADE é uma reprodução, em língua portuguesa, das disposições da ISAD (G) e da ISAAR (CPF), cujo principal objetivo é a padronização da descrição de documentos por meio da repetição de informação.
- 83** A ISDIAH pode ser aplicada em instituições não arquivísticas.
- 84** Recomenda-se que a ISDF seja, preferencialmente, aplicada em conjunto com a ISAD (G), a ISAAR (CPF) e a NOBRADE.

A respeito dos instrumentos de pesquisa e da indexação de documentos, julgue os itens que se seguem.

- 85** Mesmo após disponibilizar os instrumentos de pesquisa, o profissional arquivista ainda se faz necessário para orientar os usuários com relação ao uso dos instrumentos de busca.
- 86** O recenseamento dos instrumentos de descrição documental é objeto de um instrumento de referência.
- 87** A descrição das peças documentais de uma série é o objeto do guia do acervo.
- 88** O instrumento de pesquisa adequado à descrição analítica do acervo é o inventário.
- 89** Na indexação, o tesouro consiste na designação de um conceito preciso, o que proporciona a recuperação da informação.

A respeito da diplomática, das características do documento de arquivo e da difusão em acervos, julgue os itens a seguir.

- 90** Uma vez perdido o valor informacional do conjunto documental após seu recolhimento, o arquivo permanente deve concentrar suas atividades na difusão de seu acervo.
- 91** A diplomática e a arquivologia estabelecem entre si uma relação transdisciplinar.
- 92** Cabe à diplomática analisar a estrutura formal do documento.
- 93** O documento de arquivo é um produto social.
- 94** A precação faz parte do escatocolo e inclui a assinatura de testemunhas e os sinais de validação.

Acerca da análise diplomática e tipológica de documentos de arquivo, julgue os itens subsequentes.

- 95** A tipologia documental é considerada uma ampliação da diplomática, com o diferencial de que contextualiza o documento nas atividades da entidade geradora.
- 96** A tipologia documental pode ser empregada na avaliação documental.
- 97** Na análise diplomática de um documento arquivístico digital, a assinatura eletrônica é considerada um elemento extrínseco.

Com relação aos agentes de degradação no âmbito da conservação e restauração de documentos, julgue os seguintes itens.

- 98** As tintas ferrogálicas apresentam pH = 7, portanto apresentam alto nível de acidez e, por isso, podem corroer as fibras do papel.
- 99** Térmitas e anobiídeos são agentes mecânicos que podem danificar os documentos de um acervo.
- 100** A perda da coloração de fotografias não expostas à luz solar é um fator intrínseco de deterioração documental.
- 101** O índice de umidade relativa do ar adequado para a preservação de documentos em papel deve ser inferior a 35%.

A respeito das práticas de restauração, de segurança em acervos, de conservação preventiva e de digitalização de documentos sob a abordagem da preservação de documentos, julgue os itens subsequentes.

- 102** A digitalização de documentos originais que estejam em suportes não digitais contribui para a preservação e a segurança desses documentos.
- 103** Papel mata-borrão, pincel fino e espátula de osso são materiais utilizados para higienização de documentos.
- 104** A segurança de um acervo abrange atividades que envolvam não só o acervo, mas também os seus usuários, o quadro funcional da instituição e o próprio prédio onde o acervo se encontra.
- 105** No ambiente de restauração, a guarda de quaisquer alimentos deve ser feita sempre em móvel devidamente lacrado.

No que se refere a repositórios digitais e aos repositórios digitais arquivísticos confiáveis (RDC-Arq), julgue os itens seguintes.

- 106** Documentos arquivísticos digitais são exemplos de documentos eletrônicos.
- 107** Quando do seu recolhimento em instituições arquivísticas, os documentos digitais devem estar acompanhados de declaração de responsabilidade.
- 108** Um RDC-Arq deve incorporar funcionalidades relativas à gestão de prazos de guarda e destinação de documentos arquivísticos.
- 109** No OAIS (*Open Archival Information System*), modelo conceitual de repositório digital, os pacotes de informação são representados pelas siglas SIP (*Submission Information Package*), AIP (*Archival Information Package*) e DIP (*Dissemination Information Package*).

A respeito do escopo do gerenciamento e da preservação de documentos digitais arquivísticos, julgue os itens a seguir.

- 110** A adoção de *softwares* padronizados e a preservação de tecnologia são exemplos de estratégias recomendadas para a preservação digital.
- 111** As instituições detentoras de documentos digitais arquivísticos devem utilizar as técnicas de atualização de suporte e conversão para realizar a emulação.
- 112** Na fase corrente, a preservação digital deve estar associada a um repositório digital confiável.
- 113** O registro, em metadados, das intervenções de preservação no documento apoiam a autenticidade.

Acerca de aspectos relativos ao documento de arquivo e ao patrimônio cultural, julgue os próximos itens.

- 114** Apenas os documentos arquivísticos permanentes são considerados patrimônio cultural brasileiro.
- 115** A história oral é uma das metodologias que permitem a aproximação da memória histórica presente nos acervos arquivísticos com a memória social.
- 116** A memória social construída é fixa e vinculada a grupos de memória.
- 117** No processo de avaliação documental nas instituições públicas, o viés político tem um importante papel na medida em que evita representações de poder no acervo resultante.

A respeito das características de arquivos, bibliotecas e museus, julgue os itens que se seguem.

- 118** Os documentos (ou objetos) tornam-se museológicos no momento de sua criação, por meio de representações construídas.
- 119** Os arquivos são órgãos receptores, enquanto bibliotecas e museus são colecionadores.
- 120** Em comum, arquivos, bibliotecas e museus possuem fontes geradoras únicas de documentos.

**Espaço livre**